



# POLÍTICA DE CONFLITO DE INTERESSES E BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADE

## Sumário

1. OBJETIVO.....	3
2. AMBITO DE APLICAÇÃO.....	3
3. DEFINIÇÕES E CONCEITOS.....	4
4. PRINCIPIOS E PREMISSAS .....	5
5. RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES.....	6
6. BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADES .....	7
7. DISPOSIÇÕES FINAIS .....	9
8. ANEXO I.....	11
9. CONTROLE DE APROVAÇÃO E ALTERAÇÕES.....	12

## 1. OBJETIVO

A presente Política foi elaborada nos termos da legislação em vigor, sobretudo em atenção ao art. 9º, § 1º, I, da Lei das Estatais (Lei nº 13.303/2016), à Lei de Conflito de Interesses (Lei 12.813/2013) e ao Código de Ética, Conduta e Integridade dos Agentes Públicos e da Alta Administração do Município de Porto Alegre (Decreto nº 21.071/2021), definindo as situações que configuram conflito de interesses e estabelecendo os procedimentos e diretrizes a serem adotadas pelos agentes públicos da Companhia, no exercício de suas funções, para prevenir a sua caracterização.

Este documento é parte integrante do conjunto de instrumentos de governança, transparência e gestão que balizam a concepção, implementação e melhoria contínua da Companhia, em atenção à sua missão, visão e valores, para atingimento de seus objetivos estratégicos.

## 2. AMBITO DE APLICAÇÃO

Esta Política aplica-se a todos os agentes públicos vinculados à Procempa, nos termos desta política, com ênfase naqueles que possuem poderes delegados de decisão, tais como conselheiros, diretores, gerentes, supervisores, coordenadores, membros de comitês, colegiados e comissões.

Também estão abrangidos pelas disposições desta Política os terceiros que se relacionem com a Procempa, incluindo os clientes, fornecedores e prestadores de serviços.

Por ser aplicada a todos os agentes públicos, esta política contém normas gerais sobre Conflitos de Interesses na Companhia. O detalhamento desta política, com exemplos de potenciais conflitos a serem relatados e os critérios e parâmetros para dosimetria e gravidade dos conflitos identificados serão aprovados em regulamento e incluídos nos treinamentos e capacitações sobre o objeto desta política.

## 3. DEFINIÇÕES E CONCEITOS

Para os fins desta Política, considera-se:

a) agentes públicos: 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 na Procempa ou nos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Município de Porto Alegre;

b) conflito de interesses: situação em que um interesse individual, objetivo ou subjetivo, se confronta com o interesse público ou com o interesse da Companhia, comprometendo o interesse coletivo e institucional ou influenciando, de maneira imprópria, o desempenho da função pública;

b.1) A caracterização do conflito de interesses independe de prejuízos concretos ao interesse da Companhia ou do efetivo aferimento de vantagem indevida por parte de agente públicos ou terceiros envolvidos;

c) conflito de interesses aparente, potencial ou real serão detalhados em Regulamento destinado às áreas que farão apuração dos casos e serão considerados na dosimetria das sanções a serem aplicadas, assim como o risco para a imagem e reputação da Companhia;

f) informação privilegiada: assuntos relevantes no âmbito da Companhia e que não sejam de conhecimento público, ou que sejam qualificados como sigilosos, confidenciais ou restritos, e que possam propiciar vantagem indevida de qualquer natureza para si ou outra pessoa;

g) brinde: item de baixo valor econômico, conforme definido nesta Política, e distribuído de forma generalizada, como cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos ou datas comemorativas de caráter histórico ou cultural;

h) hospitalidade: oferta de serviço ou despesas com transporte, alimentação, hospedagem, cursos, seminários, congressos, eventos, feiras ou atividades de entretenimento, concedidos por agente privado para agente público no interesse institucional da Companhia;

i) presente: bem, serviço ou vantagem de qualquer espécie recebido de quem tenha interesse em decisão da qual o agente público participe e que não configure brinde.

j) vantagem indevida: qualquer benefício, para proveito próprio ou alheio, concedido por meio de contraprestação ilegal ou indevida, compreendendo a oferta, promessa, pagamento ou entrega indevida de qualquer coisa de valor, financeiro ou não;

k) familiares: parentes, consanguíneos ou afins, em linha direta ou colateral, até o terceiro grau, cônjuge, companheiro e enteado.

## 4. PRINCIPIOS E PREMISSAS

**4.1** É responsabilidade de todo agente público vinculado à PROCEMPA, no exercício de suas funções, priorizar o interesse público e os interesses institucionais da Companhia quando esses estejam em conflito com seus interesses individuais.

**4.2** É responsabilidade de todo agente público prevenir, reportar e declarar situações de conflito de interesses de que seja parte ou tome conhecimento.

**4.2.1** Prevenir implica evitar as situações que possam comprometer o pleno e íntegro exercício de suas funções, de acordo com os procedimentos e diretrizes específicas dispostas nesta Política.

**4.2.2** Reportar se refere à obrigação de informar as potenciais situações de conflito de interesses, através do Canal de Denúncias da Companhia ou diretamente ao Comitê de Ética e Integridade, para que sejam tomadas as medidas cabíveis.

**4.2.3** Declarar impõe ao agente público preencher o formulário de Declaração de Conflito de Interesses (Anexo I), antes do início da formalização do vínculo com a Procempa, bem como manter essa informação regularmente atualizada.

**4.3** Quaisquer dúvidas relacionadas à caracterização de casos de conflito de interesses devem ser direcionadas ao Comitê de Ética e Integridade para conhecimento do caso, consulta e emissão de parecer. O Comitê poderá, se necessário, encaminhar recomendação à Alta Administração da Companhia para apreciação e aplicação de medidas necessárias para garantir a lisura e a impessoalidade nas atividades da PROCEMPA.

**4.4** As situações que configuram conflito de interesses se aplicam aos agentes públicos ainda que em gozo de licença ou em período de afastamento.

**4.5** Após o desligamento do emprego público ocupado ou o encerramento do vínculo com a Companhia, é vedado, a qualquer tempo, divulgar ou fazer uso de informação privilegiada, obtida em razão das funções exercidas.

**4.6** Até seis meses do desligamento do emprego público ocupado ou o encerramento do vínculo com a Companhia, o exercício das atividades listadas abaixo deverá ser previamente autorizado pelo Comitê de Ética e Integridade, mediante análise casuística acerca do potencial conflito de interesses e riscos para integridade e reputação da Companhia:

**4.6.1** prestar, direta ou indiretamente, serviços a pessoa física ou jurídica com quem tenha estabelecido relacionamento relevante em razão do exercício do emprego público;

**4.6.2** aceitar cargo de administração ou estabelecer vínculo profissional com pessoa física ou jurídica cujas atividades estejam relacionadas diretamente à área de competência do emprego público anteriormente ocupado ou à função anteriormente exercida;

**4.6.3** intervir, direta ou indiretamente, em favor de interesse privado perante a Procempa ou perante órgão ou entidade com o qual manteve relacionamento prévio em razão do exercício das atividades na Companhia.

## 5. RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES

**5.1** Sem prejuízo das atribuições previstas em seu Regimento Interno, compete ao Comitê de Ética e Integridade:

a) estabelecer normas, procedimentos e mecanismos que objetivem prevenir ou impedir eventual conflito de interesses;

b) avaliar e fiscalizar a ocorrência de situações que configuram conflito de interesses;

c) determinar medidas para a prevenção ou eliminação do conflito de interesses;

d) orientar e dirimir dúvidas e controvérsias acerca da interpretação das normas que regulam o conflito de interesses;

e) manifestar-se sobre a existência ou não de conflito de interesses nas consultas submetidas;

f) analisar os casos omissos que eventualmente não foram objeto deste documento.

**5.2** Nas hipóteses não reservadas à sua competência, o Comitê de Ética e Integridade deverá submeter o caso à análise da Diretoria.

**5.3** Compete a todos os empregados e agentes públicos vinculados à Procempa:

a) Reportar ao órgão responsável a suspeita ou identificação de situações que possam ser consideradas como conflito de interesse, conforme caracterização desta Política.

## 6. BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADES

**6.1** Os agentes públicos da Companhia, ao se depararem com situação de recebimento, oferecimento, promessa, doação ou solicitação de brindes, presentes e hospitalidades, deverão observar as disposições desta Política.

**6.2** Para os fins desta Política, não caracteriza presente:

a) prêmio ou bens concedidos ao agente público por entidade acadêmica, científica ou cultural, em reconhecimento por sua contribuição de caráter intelectual;

b) prêmio concedido em razão de concurso de acesso público à trabalho de natureza acadêmica, científica, tecnológica ou cultural;

c) convites fornecidos pela PROCEMPA a agentes públicos de outros órgãos e entidades da Administração Pública nacional (desde que não exerçam funções de controle ou fiscalização das atividades da Procempa) para eventos de natureza institucional, sem valor comercial, com caráter personalíssimo, não podendo ser cedidos a terceiros e

d) itens classificados como brindes, nos termos desta Política.

**6.2.1** os itens acima descritos, por não caracterizarem presente, poderão ser aceitos pelos agentes públicos da Companhia, desde que atendidas as demais previsões desta Política.

**6.3** Entendem-se como brindes, os objetos que:

a) Sejam itens de baixo valor econômico, entendendo-se como tal aquele menor que UM POR CENTO do limite remuneratório constitucional no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município de Porto Alegre.<sup>1</sup>

b) Sejam distribuídos por entidade de qualquer natureza a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos ou datas comemorativas de caráter histórico ou cultural, e que registrem, preferencialmente, a logomarca da entidade distribuidora;

c) Sejam de caráter geral e não se destinem a agraciar exclusivamente um determinado agente público.

---

<sup>1</sup> No momento da elaboração desta Política, a Lei nº 13.575/2023 estabelece o seguinte teto remuneratório: Até 31/12/2024 – R\$ 21.400,00. De 1º/01/2025 a 31/12/2028: R\$ 34.900,00, podendo ser corrigido mediante decreto.

**6.3.1** Se o valor do brinde ultrapassar o limite previsto no item “a” supra, será ele tratado como presente, aplicando-se-lhe o que dispõe o item 6.4 desta Política.

**6.3.2** Se a oferta, a entrega, a promessa ou o recebimento dos itens descritos conforme o item 6.3, ocorrem com habitualidade e direcionados para o mesmo agente público, será configurado potencial conflito de interesses.

**6.3.3** Considera-se habitual a ocorrência dos eventos por mais de duas vezes em um período de 12 (doze) meses.

**6.4** Os agentes públicos não poderão oferecer, aceitar, solicitar ou receber qualquer tipo de presente, ajuda financeira, gratificação, comissão, doação ou vantagem de qualquer espécie, para si, familiares ou qualquer pessoa, quando o ofertante ou recebedor for pessoa, física ou jurídica, que:

a) tenha interesse pessoal, profissional ou empresarial em decisão que possa ser tomada pelo agente público, em razão do emprego público ou função;

b) mantenha relação comercial com a Procempa; ou

c) represente interesse de terceiros, como procurador ou preposto, de pessoas, empresas ou entidades compreendidas nos itens a e b.

**6.5** Nos casos protocolares em que houver reciprocidade, é permitido ao agente público oferecer ou aceitar presentes de autoridade estrangeira, devendo ser adotadas todas as cautelas necessárias e a comunicação ao Comitê de Ética e Integridade.

**6.6** É vedado aos agentes públicos ter o custeio de despesas com hospitalidade (viagens ou despesas de traslado, estada ou permanência) custeadas por fornecedores, parceiros e prestadores de serviços com contratos vigentes, salvo aquelas dispostas em instrumento contratual previamente firmado com a Procempa.

**6.6.1** No caso de visitas técnicas, feiras acadêmicas e participação em eventos institucionais de fornecedores, parceiros ou prestadores de serviços com contratos vigentes, as despesas com hospitalidade e passagens deverão ser custeadas pela Procempa, salvo aquelas dispostas em instrumento contratual previamente firmado com a Companhia.

**6.6.2** Exceções à vedação prevista no item 6.6 somente serão liberadas quando expressamente autorizadas pelo Conselho de Administração, após parecer do Comitê de Ética e Integridade, que observará os interesses institucionais e potenciais riscos à integridade e à imagem da Companhia.



**6.6.3** Nas exceções ao previsto no item 6.6, os itens de hospitalidade:

a) devem estar diretamente relacionados aos propósitos legítimos e interesses da Companhia, em circunstâncias apropriadas de interação profissional;

b) devem ter valor compatível com:

b.1) os padrões adotados pela Procempa em casos semelhantes; ou

b.2) as hospitalidades ofertadas a outros participantes nas mesmas condições; e

c) não devem caracterizar benefício pessoal.

d) deverão ser realizados mediante pagamento direto pelo agente privado ao prestador de serviços; sendo expressamente vedado o pagamento de valores compensatórios diretamente ao agente público, sob a forma de diárias ou de ajuda de custo.

**6.7** O agente público não poderá receber remuneração de agente privado em decorrência do exercício de representação institucional.

**6.7.1** É expressamente vedado o recebimento de valores pagos a título de remuneração de palestrante ou painelista para funcionários da Procempa em eventos promovidos por fornecedor ou potencial fornecedor da Procempa.

**6.7.2** Poderão ser recebidas inscrições no evento para a capacitação de agentes públicos da Companhia como contrapartida.

## 7. DISPOSIÇÕES FINAIS

**7.1** A cada atualização da Política, o Departamento de Integridade, Conformidade e Gestão de Riscos será responsável pela atualização do conteúdo da base para publicação na Intranet, de modo que os usuários tenham acesso a todos os documentos, na sua versão atualizada.

**7.2** Na implementação de nova versão da Política, a versão anterior tornar-se-á automaticamente sem efeito, permanecendo disponível apenas para consultas.

**7.3** A não observância desta Política e seus desdobramentos normativos implicará nas sanções previstas no Regulamento Disciplinar, no Código de Conduta e Integridade da Procempa e na legislação trabalhista, naquilo que cabíveis.

**7.3.1** Caso a conduta caracterize, em tese, ilícito penal ou ato de improbidade administrativa, a autoridade competente fará a comunicação dos fatos ao Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul, remetendo as cópias do processo administrativo.

**7.4** Esta Política deve ser acompanhada pelo Conselho de Administração e pela Diretoria Executiva da Procempa quanto ao controle das diretrizes e procedimentos.

**7.5** Os casos omissos serão tratados pelo Conselho de Administração.

## 8. ANEXO I

### DECLARAÇÃO DE CONFLITO DE INTERESSES

Eu, \_\_\_\_\_, agente público(a) da PROCEMPA, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_, ocupante do emprego público de \_\_\_\_\_, lotado(a) no(a) \_\_\_\_\_, declaro que:

[ ] não me encontro em situação de potencial conflito de interesses;

[ ] me encontro em situação de potencial conflito de interesses, em razão de: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Sendo assim, me comprometo a:

1. Atender a todas as disposições presentes na Política de Conflito de Interesses e no Código de Conduta e Integridade, bem como nas demais normativas da Companhia;
2. Observar rigorosamente as diretrizes e não permitir que atividades de natureza privada e vínculos de parentesco\* ou afetivos interfiram no exercício da minha função institucional;
3. Reportar pela via do Canal de Denúncias toda e qualquer nova situação de conflito de interesses real, potencial ou aparente em que me encontre ou que tenha conhecimento;
4. Declarar-me impedido em qualquer processo interno no qual me encontre em situação de conflito de interesses.

Declaro, por fim, que a potencial situação de Conflito de Interesses não exercerá, em hipótese alguma, influência sobre minha conduta profissional e exercício de minhas funções na Companhia, de maneira que minha conduta será pautada em princípios éticos e valores de integridade.

<b>Data:</b>	<b>Assinatura:</b>
--------------	--------------------

\* Conforme conceito de familiar que consta nessa política.

## 9. CONTROLE DE APROVAÇÃO E ALTERAÇÕES

Versão	Elaboração	Formalização	Revisão de conteúdo	Data aprovação	Documento	Data Publicação	Versão original/revisada
1	Controladoria			13/12/2019		13/12/2019	Original - 1º versão
2	P/INTEG	SEI n° 2312000008393	Comitê de Ética e Integridade (CEI) Comite de Auditoria Estatutária (CAE)	12/11/2023	Ata 468 - Conselho de Administração	13/12/2023	revisão geral, com apoio da consultoria