
Guia de Tratamento com Agentes Públicos

De modo a aumentar o nível de aderência à legislação 12.846/2013 e o Decreto Regulamentador 8.420/2015 (“Lei Anticorrupção”), apresentamos um Guia de Tratamento com Agentes Públicos, com o objetivo de orientar os colaboradores quanto à conduta a ser observada nos contatos com Agentes Públicos.

É considerado Agente Público, qualquer pessoa que exerça, 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.

São considerados Agentes Públicos:

- Funcionários dos entes da Administração Pública;
- Juízes, Oficiais de Justiça, Auditores Fiscais (Federais, Municipais e Estaduais); e
- Agentes políticos

É considerado agente político, aquele detentor de cargo eletivo, eleito por mandatos transitórios, como os Chefes de Poder Executivo e membros do Poder Legislativo, além de cargos de Ministros de Estado e de Secretários nas Unidades da Federação, os quais não se sujeitam ao processo administrativo disciplinar.

Abaixo, listamos alguns cuidados a serem adotados nos relacionamentos estabelecidos com agentes públicos.

1. Contato eletrônico

Na troca de mensagens eletrônicas, é imprescindível que o conteúdo seja sucinto e revestido de formalidade, evitando qualquer possibilidade de interpretação dúbia.

2. Reuniões presenciais

É recomendável efetuar o controle de agenda, registrando assunto debatido, bem como local de realização, participantes e objetivo da reunião. Além disso, sempre que possível, evitar tratar individualmente com o Agente Público, sem agendamento prévio e fora do horário comercial, procurando estar acompanhado de mais um representante da Companhia.

No curso da reunião, o profissional deverá sempre agir de acordo com o Código de Ética e Conduta da CEDAE e assegurar que os temas discutidos estejam claros, objetivos e limitados, evitando a discussão de informações impertinentes, ilegais ou concorrencialmente sensíveis.

3. Contato Telefônico

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 enviar aos interessados, o que inclui o Agente Público, buscando evitar interpretações diversas.

4. Não aceitar presentes/brindes

Recusar, de forma expressa e clara, a dar ou receber, oferecer ou solicitar, ainda que não consumando o efetivo pagamento ou recebimento, seja diretamente ou indiretamente pela intermediação de terceiros, qualquer valor em dinheiro ou em qualquer outra forma de vantagem para benefício pessoal do agente envolvido e/ou de terceiro indicado para o recebimento respectivo, que tenha por finalidade um resultado indevido ou inapropriado, que não ocorreria não fosse pelo suborno, incluindo, exemplificativamente, a concessão de favores, entretenimento, viagem, hospedagem, desconto, reembolso, presente, doação ou qualquer outra forma de vantagem.

5. Reporte a violações

Toda e qualquer violação a esse direcionamento deve ser reportada por meio do Canal de Ética da CEDAE (Canal de Ética: 0800 600 2675 ou www.contatoseguro.com.br/cedae). A CEDAE não tolerará nenhum tipo de retaliação contra qualquer pessoa, interna ou externa, que comunique de boa-fé uma violação ou suspeita de violação de qualquer norma interna ou de item de seu Código de Ética e Conduta.