

Política de Brindes, Presentes e Hospitalidade.



**PROGRAMA DE
INTEGRIDADE**
SENAC PARÁ



1. OBJETIVOS E ABRANGÊNCIA

O objetivo desta Política é estabelecer diretrizes para o recebimento de brindes, presentes e hospitalidade, de forma a assegurar que tais práticas estejam em conformidade com os padrões éticos e legais do Senac PA.

Especificamente, visa:

- Prevenir o recebimento ou concessão de vantagens indevidas;
- Evitar conflitos de interesse ou aparente ideia;
- Preservar a isonomia e a imparcialidade nas decisões e relações institucionais;
- Garantir que os atos de representação institucional ocorram de forma legítima e transparente;
- Reforçar o compromisso do Senac PA com uma cultura de integridade, equidade e respeito ao interesse público.

Esta Política se aplica a todos os gestores, empregados, estagiários, terceirizados, prestadores de serviço, parceiros comerciais e fornecedores do Senac PA que atuem direta ou indiretamente em nome da Instituição.

Fornecedores e parceiros contratados devem tomar ciência e anuir com esta Política.

2. BASE LEGAL E APLICABILIDADE

Esta Política está fundamentada nas seguintes normas e diretrizes:

- Código de Conduta e Ética do Senac Pará (maio/2024);
- Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção Empresarial);
- Decreto nº 8.420/2015 (Regulamentação da Lei Anticorrupção);
- Lei nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa);
- Princípios constitucionais: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;

Aplica-se de forma suplementar a toda e qualquer situação prevista nesta Política o disposto nos normativos internos do Senac PA, inclusive o Regimento Interno, Regulamento de Pessoal, manuais operacionais, políticas institucionais correlatas e decisões da Direção Regional ou da Comissão de Ética.

3. CONCEITOS

Brinde e Presente: Itens promocionais destinados à divulgação institucional. Considera-se brinde aquele que não é direcionado a pessoa específica, sendo distribuído de forma genérica, enquanto presente é o item ofertado a destinatário determinado. Ex: canetas, blocos de anotação, ecobags, chaveiros, bebidas, eletrônicos, adornos, flores, joias, entre outros.

Hospitalidade: Recebimento de benefícios como viagens, hospedagens, transportes, refeições, entre outros, que envolvam deslocamento do empregado ou parceiro da instituição, com ou sem vínculo contratual.

Entretenimento: Atividades de lazer como shows, eventos esportivos, culturais, festas e similares.

Vantagem Indevida: Qualquer item, benefício ou promessa que possa comprometer a imparcialidade, gerar expectativa de reciprocidade ou afetar a integridade da decisão institucional.

4. REGRAS GERAIS

4.1 Disposições Iniciais

O recebimento de brindes, presentes e hospitalidades deve observar rigorosamente os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, isonomia e integridade. É vedada qualquer conduta que envolva vantagens indevidas, que possa influenciar decisões, comprometer a isenção dos envolvidos ou criar obrigações institucionais não autorizadas.

Nessa perspectiva, **é permitido o recebimento de presentes, brindes ou hospitalidades, desde que atendidos, os seguintes requisitos:**

- Estejam em conformidade com a legislação vigente, os regulamentos aplicáveis, o Código de Conduta e Ética do Senac PA e esta norma;
- Para manter o bom relacionamento institucional com clientes, sindicatos, empregados, fornecedores, prestadores de serviços ou parceiros de negócios das entidades do Senac PA;
- ou, ainda, em ocasiões protocolares, cerimônias ou eventos corporativos oficiais.

É **expressamente vedado** receber presentes, brindes ou hospitalidades quando:

- O motivo ou a intenção do recebimento for influenciar uma decisão. Essa restrição visa resguardar a integridade nas relações institucionais, evitando qualquer tentativa de interferência indevida nos processos decisórios;

- Nos casos em que houver expectativa de reciprocidade, obrigação ou qualquer tipo de favor em troca. A existência de contrapartidas, ainda que tácitas, compromete a imparcialidade e a ética que devem reger as condutas institucionais;
- Causem desconforto ou constrangimento pessoal, ou ainda possam impactar negativamente a imagem ou a reputação do Senac PA, sobretudo se o recebimento precisar ser divulgado ou justificado publicamente;
- Configurem como pagamentos em dinheiro, cheques ou quaisquer títulos representativos de valor. Esses meios de transferência financeira extrapolam os limites aceitáveis da cortesia institucional;
- Estejam condicionados à realização de negócios, seja eles já concretizados, em curso ou em fase de prospecção. A vinculação entre cortesias e transações comerciais compromete a lisura das relações profissionais;
- Esteja em desacordo com as práticas locais para relações comerciais, de modo a evitar excessos que possam ser interpretados como tentativas de favorecimento ou quebra da isonomia nas relações institucionais.

Para ponderar se o recebimento de brindes, presentes e hospitalidades é indevida ou não, as perguntas contidas no **ANEXO III** devem ser respondidas como autoavaliação.

Itens recebidos de maneira não prevista devem ser recusados ou reportados imediatamente à Assessoria de Integridade, que orientará sobre a devolução ou incorporação institucional.


4.2 Frequência

Ainda que um item seja classificado como permitido, seu recebimento de forma reiterada pode ser interpretado como favorecimento indevido. Por essa razão, não se admite a habitualidade, entendida como mais de três recebimentos destinados à mesma pessoa ou área/no período de doze meses. Nessas situações, será obrigatória a análise prévia da Assessoria de Integridade, com posterior deliberação da Direção Regional quanto à autorização.

4.3 Recebimento

4.3.1 Brindes e Presentes

Permitido o recebimento de brindes e presentes institucionais ou promocionais sem valor comercial significativo e que não impliquem expectativa de reciprocidade, recebidos a título de cortesia, propaganda ou divulgação habitual e que devem conter o logotipo da pessoa jurídica que concedeu o brinde e/ou presente.



É permitido o recebimento de brindes e presentes a título de cortesia, propaganda ou divulgação habitual por parte dos gestores, empregados, fornecedores, prestadores de serviços e parceiros de negócio das entidades do Senac PA, desde que preenchidos os requisitos estabelecidos no tópico 4.1 desta Política.

4.3.2 Hospitalidades

É permitida a recebimento de ingressos, convites, cortesias e demais hospitalidades para eventos advindos de fornecedores, parceiros de negócios e clientes desde que realizada de maneira formalizada à Assessoria de Integridade, vinculadas ao interesse institucional e preenchidos os requisitos estabelecidos no tópico 4.1 desta Política.

4.3.3 Refeições

É permitido o recebimento de refeições com o objetivo de servir como cortesia comercial, em decorrência de um relacionamento institucional ou como forma de agradecimento, devem ser compatíveis com o contexto de sua realização, e respeitar o seguinte:

- a)** Não devem ocorrer para influenciar ou interferir em decisões comerciais, causar a impressão de interferência, ou como forma de agradecimento em operações da Instituição;
- b)** Não devem ultrapassar valor equivalente a 25% (vinte e cinco por cento) do salário-mínimo nacional por pessoa;
- c)** Não devem exceder a frequência de 01 (um) recebimento por mês para a mesma pessoa.

As refeições em decorrência do atendimento de uma situação profissional esporádica, como auditorias ou inspeções, não são consideradas presentes, entretenimentos ou hospitalidades, e por este motivo podem ser concedidas, observado o valor limite estabelecido no item 'b' acima.

4.4 Outras disposições

Caso os gestores, empregados, fornecedores, prestadores de serviços das entidades do Senac PA se depararem com o encaminhamento de brindes, presentes ou hospitalidades em desacordo com a esta política, deverão recusá-los imediata e formalmente, por meio de carta ou mensagem eletrônica, conforme modelo constante do Anexo II, devendo a recusa ser comunicada ao Comitê de Ética por meio do e-mail etica@pa.senac.br.

5. RESPONSABILIDADES

É responsabilidade de todos os empregados, dirigentes, estagiários e terceiros que atuem em nome do Senac PA observar as diretrizes aqui estabelecidas. Os gestores têm o dever adicional de zelar pela aplicação desta Política em suas respectivas áreas, garantindo o alinhamento das práticas cotidianas com os princípios da integridade institucional.

Áreas Internas:

- A Assessoria de Integridade (AI) é responsável por orientar, analisar e emitir pareceres em situações de dúvida ou excepcionalidade, além de manter registro dos casos relatados e providenciar ações corretivas quando necessárias.
- A Comissão de Ética será envolvida nos casos mais relevantes ou que demandem deliberação colegiada, sendo também responsável por avaliar condutas e propor medidas disciplinares, quando aplicável.
- A Assessoria Jurídica poderá ser acionada sempre que houver necessidade de interpretação legal ou repercussão jurídica relevante.

6. GESTÃO DE CONSEQUÊNCIAS


A gestão de consequências está fundamentada no princípio da responsabilidade individual e institucional, devendo ser aplicada de maneira proporcional, coerente e educativa. O objetivo é garantir o cumprimento das diretrizes desta Política e fomentar a cultura de integridade e ética no ambiente organizacional.

A aplicação de consequências será conduzida de forma técnica, respeitando o contraditório e a ampla defesa, com base nos seguintes critérios:

- Natureza da infração (leve, média ou grave);
- Grau de envolvimento do empregado ou terceiro;
- Existência de dolo ou má-fé;
- Reincidência ou conduta isolada;
- Danos causados à imagem, patrimônio ou relações institucionais.

As medidas disciplinares estão previstas no Código de Conduta e Ética do Senac PA e em política específica.

As decisões serão registradas e monitoradas pela Assessoria de Integridade, podendo ser acompanhadas pela Comissão de Ética quando envolverem situações sensíveis, recorrentes ou de impacto institucional elevado.



O descumprimento das diretrizes desta Política sujeita os envolvidos às sanções disciplinares cabíveis, sem prejuízo de eventual responsabilização civil e criminal, garantida a ampla defesa e o contraditório, visando à correção da falha ou reestruturação de processos.

7. CASOS OMISSOS E EXCEÇÕES

Situações não previstas nesta Política deverão ser submetidas à análise técnica da Assessoria de Integridade, podendo contar com o suporte da Comissão de Ética e, se necessário, da Direção Regional para deliberação.

8. VIGÊNCIA

A presente política entra em vigor na data da sua assinatura, com prazo de validade indeterminado.

ANEXO I - FORMULÁRIO PARA O RECEBIMENTO

Este formulário deve ser preenchido no caso de recebimento de brindes, presentes e outras hospitalidades. Após o preenchimento, deverá ser encaminhado à Diretoria à qual o Empregado está vinculado para aprovação. Na sequência, deverá ser encaminhada uma cópia à Assessoria de Integridade – AI para controle.

Nome do Empregado:	
Cargo:	Diretoria:
Valor (se não for possível determinar, apresentar estimativa):	Recebimento:
Descrição detalhada do item: (Apresente aqui eventuais justificativas e explicações necessárias)	
Empresa:	Cargo:
Comentários da Assessoria da Integridade:	
Aprovação/Deliberação e comentários da Diretoria:	

Data: ____/____/____

[Nome do Aprovador] e [Cargo]

Assessoria de Integridade - AI

ANEXO II - MODELO DE CARTA DE RECUSA

Cidade, DD de MM de AAAA.

Prezado Sr.(a) [Nome do Ofertante],

É com grande gratidão e consideração que eu, [Nome do Empregado], enquanto [cargo do Empregado] do Senac PA, agradeço o envio (desde que esta esteja documentada ou já tenha sido recebida) por V. Sa. de [discriminação do item] na data de DD/MM/AAAA.

Contudo, em que pese a grande estima existente, o fato é que este Senac PA possui uma Política de Brindes que veda o recebimento de referido (...). Sendo assim, para o bom relacionamento de negócios existente e atendimento às políticas internas da Instituição, e agradecendo novamente pela atenção, informo que promoverei a devolução do item acima informado.

Agradeço a compreensão.

Atenciosamente,

[Empregado]

ANEXO III – PERGUNTAS PARA AUTOAVALIAÇÃO

Para ponderar se a oferta de um presente ou benefício é indevida ou não, as seguintes perguntas devem ser respondidas como autoavaliação.

A oferta ou recebimento poderia:

- *Influenciar ou parecer influenciar uma decisão de negócio?*
- *Gerar ou parecer gerar uma expectativa de benefício ou vantagem?*
- *Gerar ou parecer gerar um conflito de interesses?*
- *Gerar desconforto ou constrangimento?*
- *Estar ou parecer estar relacionada ao ganho de negócios?*
- *Ser ou parecer ser uma troca de favores?*
- *Ser ou parecer ser uma oferta ou recebimento a um agente público para “facilitar” ou acelerar um procedimento rotineiro?*
- *Ser entendida como uma tentativa de obter vantagem ilícita ou indevida?*
- *Representar dano intencional à reputação do Senac PA?*

Se a resposta a qualquer destas perguntas for afirmativa, a oferta não deve ser feita ou o recebimento não deve ser aceito.