



# MANUAL DE PRÁTICAS DE PREVENÇÃO À CORRUPÇÃO

## Sumário

<b>1. OBJETIVO</b> .....	3
<b>2. ABRANGÊNCIA</b> .....	4
<b>3. POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO</b> .....	4
<b>4. DIRETRIZES E PRÁTICAS DE PREVENÇÃO À CORRUPÇÃO</b> .....	4
<b>4.1. COMPROMETIMENTO DA ALTA ADMINISTRAÇÃO</b> .....	4
<b>4.2. RELACIONAMENTO COM AGENTES PÚBLICOS</b> .....	4
<b>4.3. DENÚNCIAS</b> .....	5
<b>4.4. COMUNICAÇÃO E TREINAMENTO</b> .....	5
<b>4.5. RELACIONAMENTO COM TERCEIROS</b> .....	6
<b>4.6. TRANSPARÊNCIA FINANCEIRA</b> .....	6
<b>5. DISPOSIÇÕES GERAIS</b> .....	6
<b>6. VIGÊNCIA E ATUALIZAÇÃO</b> .....	6
<b>7. HISTÓRICOS E VERSÕES</b> .....	7

**LEMA ECONOMIA & FINANÇAS**

Avenida Santos Dumont, 3060, sala 721 - Edifício Casablanca  
CEP: 60150-161 - Aldeota - Fortaleza-CE  
[www.lemmaef.com.br](http://www.lemmaef.com.br)

## 1. OBJETIVO

Este Manual de Práticas de Prevenção à Corrupção (“Manual”) visa estabelecer diretrizes e procedimentos de prevenção e combate à corrupção, como treinamento, comunicação e canais de dúvidas e denúncias, procedimentos que visam evitar conflitos de interesse nas relações com todos aqueles que possuam cargo, função, posição e/ou relação, societária, empregatícia, profissional ou de confiança (“Colaboradores”) e clientes, fornecedores, prestadores de serviços diretamente relacionados com a consultoria de valores mobiliários, parceiros, entidades sem fins lucrativos, entre outros com a Matias e Leitão Consultores Associados Ltda. - LEMA Economia & Finanças (“LEMA”).

O presente Manual busca auxiliar todos os Colaboradores da LEMA na compreensão da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 ou, (“Lei Anticorrupção”), que estabelece que as pessoas jurídicas têm responsabilidade objetiva (independentemente de culpa ou negligência) se estiverem envolvidas em qualquer forma de corrupção ou praticarem outros atos lesivos contra a administração pública, como fraude à licitação e obstrução da justiça, prevendo penalidades, como a suspensão das atividades ou dissolução da companhia.

Com o objetivo de facilitar o entendimento da Lei Anticorrupção e do presente Manual, é imprescindível que os Colaboradores estejam familiarizados com as seguintes definições:

(a) Corrupção. A corrupção pode ser definida como a utilização de poder ou autoridade com o fim de se obter benefício em interesse próprio, ou de um terceiro relacionado. Neste sentido, pratica ato lesivo contra o patrimônio público quem: (i) promete, oferece ou fornece, direta ou indiretamente, vantagem indevida a Agente Público (conforme definição abaixo), ou a terceira pessoa a ele relacionada; (ii) financia, custeia, patrocina ou de qualquer modo subvenciona a prática de corrupção; (iii) utiliza-se de um intermediário, pessoa física ou jurídica, para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou ocultar a identidade dos beneficiários pelo ato corrupto; ou, ainda, quem (iv) dificulta a investigação ou fiscalização de Agentes Públicos, inclusive no âmbito de agências reguladoras e órgãos de fiscalização do sistema financeiro.

(b) Agente Público. Considera-se Agente Público quem, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, exerça cargo, emprego ou função pública. Equipara-se à Agente Público quem exerce cargo, emprego ou função em entidade paraestatal e quem trabalha para empresa prestadora de serviço contratada ou conveniada para a execução de atividade típica da administração pública.

(c) Vantagem Indevida. Qualquer pagamento em dinheiro ou qualquer transferência de valor, tangível ou intangível, com o objetivo de influenciar ou recompensar qualquer ato oficial ou decisão de um Agente Público. Os pagamentos de facilitação (“Subornos”) pagos a Agentes Públicos, com o fim de acelerar a conclusão de processos oficiais nos quais o cidadão tem direito concedido por lei, também são uma Vantagem Indevida, proibida pela legislação e podem ser objeto de acusação criminal. O conceito de Vantagem Indevida ainda inclui, por exemplo, presentes, brindes, viagens, refeições, patrocínios, doações e quaisquer outras contribuições ou benefícios prometidos ou oferecidos ao Agente Público ou entidades a ele relacionadas com o intuito de influência ou recompensa para benefício próprio.

Ciente do seu papel perante a sociedade, a LEMA condena qualquer forma de corrupção e busca sempre manter a probidade e transparência nas suas relações com Colaboradores nos setores em que atua. Desta forma, esse Manual busca, além do exposto anteriormente, reforçar o compromisso da LEMA na prevenção e combate à corrupção, em todas as suas formas.

O presente Manual faz parte das regras que regem as relações contratuais, inclusive de trabalho, de todos os Colaboradores da LEMA. Seu descumprimento será considerado infração contratual sujeitando o

### **LEMA ECONOMIA & FINANÇAS**

Avenida Santos Dumont, 3060, sala 721 - Edifício Casablanca  
CEP: 60150-161 - Aldeota - Fortaleza-CE  
[www.lemmaef.com.br](http://www.lemmaef.com.br)

infrator às penalidades cabíveis. Caso a LEMA venha a ser responsabilizada ou sofra prejuízo de qualquer natureza por atos de seus Colaboradores, poderá exercer o direito de regresso em face aos respectivos responsáveis.

## **2. ABRANGÊNCIA**

O presente Manual é aplicável a todos os Colaboradores da LEMA. Também estão inclusos na definição de Colaboradores, os estagiários e colaboradores temporários.

## **3. POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO**

Em complemento ao disposto no item 3.2.2 do Código de Conduta e Ética da LEMA, é **VEDADO**:

- a) Sugerir, oferecer, prometer ou conceder, direta ou indiretamente, mediante exigência ou não, vantagens indevidas de qualquer natureza (financeira ou não) a Agentes Públicos, em troca de realização ou omissão de atos inerentes às suas atribuições, operações ou atividades para a LEMA ou visando a benefícios para si ou para terceiros;
- b) Sugerir, solicitar, exigir, aceitar ou receber a/de pessoas e empresas dos setores público, direta ou indiretamente, vantagens indevidas de qualquer natureza (financeira ou não) em troca de realização ou omissão de atos inerentes às suas atribuições, operações ou atividades para a LEMA ou visando a benefícios para si ou para terceiros;
- c) É compromisso da LEMA cooperar com qualquer investigação ou fiscalização promovida por Agentes Públicos no âmbito das atividades desempenhadas pela LEMA, bem como qualquer Colaborador que receba uma demanda apresentada por um representante do Estado, deverá submetê-la imediatamente ao Diretor de Compliance da LEMA para assistência e orientação de como proceder.

## **4. DIRETRIZES E PRÁTICAS DE PREVENÇÃO À CORRUPÇÃO**

Os itens a seguir constituem diretrizes e práticas que orientam a atuação da LEMA na prevenção à corrupção. A LEMA adota procedimentos proporcionais aos riscos de corrupção relacionados à natureza, escala e complexidade das atividades que exerce:

### **4.1. COMPROMETIMENTO DA ALTA ADMINISTRAÇÃO**

Os sócios administradores da LEMA definem as diretrizes de conduta e valores da LEMA, que devem ser observados por todos os seus Colaboradores, em quaisquer relacionamentos, a fim de prevenir e combater todas as formas de corrupção ou outros atos ilícitos. Os sócios administradores também garantem o direcionamento de recursos financeiros, materiais e humanos para implementação, manutenção e evolução do programa Compliance da LEMA, composto por todos os manuais e políticas de Compliance, bem como os treinamentos, comunicados internos, seminários, palestras e campanhas de conscientização (“Programa de Compliance”).

Essas diretrizes estão formalizadas nesse Manual, documentos internos, Manual de Controles Internos e no Código de Conduta e Ética da LEMA.

### **4.2. RELACIONAMENTO COM AGENTES PÚBLICOS**

#### **LEMA ECONOMIA & FINANÇAS**

Avenida Santos Dumont, 3060, sala 721 - Edifício Casablanca  
CEP: 60150-161 - Aldeota - Fortaleza-CE  
www.lemmaef.com.br

As relações e os contatos mantidos com Agentes Públicos, independente do cargo ou hierarquia, exigem da LEMA ampla transparência, colaboração e prestação de contas, com o objetivo de garantir a licitude e cooperação nessas interações. Neste sentido, a LEMA estabeleceu os seguintes procedimentos:

- a) Todos os Colaboradores da LEMA estão proibidos de, no exercício de suas funções, oferecer, prometer, fazer, autorizar ou proporcionar, diretamente ou através de intermediários, qualquer vantagem indevida a Agentes Públicos com a intenção de retribuir ou influenciar qualquer ação oficial ou decisão do referido Agente Público em favor, direta ou indiretamente, do próprio Colaborador e/ou da LEMA;
- b) É vedado consentir com o recebimento, em nome próprio e/ou da LEMA, diretamente ou através de terceiros, de qualquer tipo de vantagem que possa ser interpretada como forma de pagamento decorrente dos atos lesivos à administração pública, principalmente aqueles relacionados à prática de corrupção;
- c) A aceitação e o oferecimento de contribuições, cortesias, convites e hospitalidades, devem obedecer ao descrito no Código de Conduta e Ética e demais manuais e políticas da LEMA;
- d) Qualquer benefício oferecido por Agente Público a um Colaborador, deverá ser imediatamente informado ao Diretor de Compliance da LEMA pelo Colaborador para que sejam tomadas as medidas cabíveis, podendo, inclusive, ser solicitado pelo Diretor de Compliance da LEMA a imediata devolução do benefício recebido indevidamente; e
- e) É proibido contribuir para campanhas eleitorais utilizando-se do nome da LEMA. Caso um Colaborador o faça, este fica proibido de obter vantagem de qualquer espécie decorrente de tal doação, bem como é vedada preterições ilegais decorrentes desta.

#### **4.3. DENÚNCIAS**

- a) Todos os Colaboradores da LEMA são obrigados a informar qualquer ato ou suspeição de corrupção e demais atividades ilegais através dos canais de denúncia dispostos no Manual de Controles Internos ou diretamente ao Diretor *de* Compliance da LEMA;
- b) Colaboradores somente devem comunicar suspeitas ou descobertas, em relação a qualquer atividade ilegal, diretamente ao Diretor de Compliance da LEMA ou pelo canal de denúncias, via website da Lema. Qualquer contato entre a LEMA e Agentes Públicos, tais como CVM, SPREV, Ministérios Públicos, Polícia Federal, Tribunais de Contas e Poder Judiciário e outros, sobre atividades suspeitas devem ser feitos somente por intermédio do Diretor de Compliance ou por sócios administradores em conjunto com este;
- c) Os Colaboradores possuem o dever de cooperar com o Diretor de Compliance da LEMA durante a investigação das atividades suspeitas, sendo garantido o absoluto anonimato e sigilo dos envolvidos na investigação.

#### **4.4. COMUNICAÇÃO E TREINAMENTO**

Ações de educação e comunicação fazem parte do Programa de Compliance, composto por todos os manuais e políticas de Compliance, bem como os treinamentos, comunicados internos, seminários, palestras, campanhas de conscientização, dentre outros, são elaboradas em conformidade com as regras

#### **LEMA ECONOMIA & FINANÇAS**

Avenida Santos Dumont, 3060, sala 721 - Edifício Casablanca  
CEP: 60150-161 - Aldeota - Fortaleza-CE  
[www.lemmaef.com.br](http://www.lemmaef.com.br)

e diretrizes desse Manual e documentos internos. Essas ações versam sobre os mais variados assuntos, contribuindo para que os Colaboradores:

- a) Incorporem cada vez mais a cultura corporativa e a conscientização quanto à prevenção e ao combate à corrupção e suas práticas;
- b) Aprofundem o conhecimento sobre os conceitos e diretrizes relacionadas à integridade e ética, prevenção à corrupção, bem como de sua aplicação aos negócios e à gestão de processos e de relacionamentos;
- c) Estejam capacitados para identificar, prevenir e resolver desvios de conduta inerentes às suas atividades diárias; e
- d) Conheçam os canais de denúncia e de resolução de dúvidas.

#### **4.5. RELACIONAMENTO COM TERCEIROS**

Nas relações com fornecedores e parceiros, a LEMA busca a mesma transparência, qualidade e confiabilidade alcançadas com os seus Clientes. Com esse fim estabeleceu-se que, antes de qualquer contratação de fornecedor ou do fechamento de parcerias, deve-se verificar se pretensos fornecedores e parceiros não estão listados no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS da Controladoria Geral da União, a fim de averiguar se essas pessoas físicas ou jurídicas que atuam como fornecedores em sua cadeia produtiva foram declaradas inidôneas pela Administração Pública;

Somente será possível estabelecer relação de negócio com as pessoas sancionadas caso não haja fornecedor ou parceiro de viável substituição, devendo a contratação ou acordo com essas pessoas físicas ou jurídicas ser devidamente justificada em relatório específico e ter sua aprovação pela totalidade dos Sócios administradores da LEMA.

#### **4.6. TRANSPARÊNCIA FINANCEIRA**

A elaboração de demonstrações contábeis e financeiras da LEMA obedece às leis, normas e regulamentos vigentes e traduz com rigor e clareza as transações efetuadas por ele. A Diretoria Financeira, composta pelo sócio administrador responsável pela área financeira, avalia a efetividade dos controles relacionados à gestão contábil e à geração de relatórios financeiros, bem como verifica a exatidão, confiabilidade e tempestividade de informações relevantes, de natureza contábil, gerencial e operacional.

A auditoria independente, quando contratada, realiza auditorias das demonstrações financeiras da LEMA.

#### **5. DISPOSIÇÕES GERAIS**

Quaisquer dúvidas decorrentes deste Manual poderão ser dirimidas pela Diretoria de Compliance da LEMA ou através do correio eletrônico [compliance@lemaef.com.br](mailto:compliance@lemaef.com.br).

O presente Manual prevalece sobre quaisquer entendimentos orais ou escritos anteriores, obrigando os Colaboradores aos seus termos e condições. Sempre que houver uma modificação, os Colaboradores renovarão a sua adesão aos termos desse Manual.

#### **6. VIGÊNCIA E ATUALIZAÇÃO**

### **LEMA ECONOMIA & FINANÇAS**

Avenida Santos Dumont, 3060, sala 721 - Edifício Casablanca  
CEP: 60150-161 - Aldeota - Fortaleza-CE  
[www.lemaef.com.br](http://www.lemaef.com.br)

Esse Manual será revisado anualmente e sua alteração acontecerá caso seja constatada necessidade de atualização do seu conteúdo. Poderá, ainda, ser alterado a qualquer tempo em razão de circunstâncias que demandem tal providência.

## 7. HISTÓRICOS E VERSÕES

Versão	Motivo da Alteração	Data	Departamento
2020.1	Criação	15/09/2020	Compliance/Jurídico
2020.2	Atualização de informações	10/11/2020	Compliance/Jurídico