



Relacionamento com a área Pública
2025

Política de Relacionamento com Agentes Governamentais

1. Objetivo

Esta política tem por objetivo estabelecer os requisitos gerais para o relacionamento com Agentes Públicos em dois âmbitos: a Defesa dos Interesses Privados efetuada em nome do **GETAP** e o relacionamento com Agentes Públicos no cotidiano das atividades administrativas da Associação.

2. Definições

- **Agente Público**, para efeitos desse procedimento, vale o conceito previsto na Lei nº 8.429/1992, ou seja, todo aquele que exerce, ainda que transitoriamente com ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função em qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios, de Território, de empresa incorporada ao patrimônio público ou de entidade para cuja criação ou custeio o erário haja concorrido ou concorra com mais de cinquenta por cento do patrimônio ou da receita anual. E, ainda, candidatos a cargos públicos em todas as instâncias (federal, estadual ou municipal e nos poderes executivo, legislativo ou judiciário).
- **Defesa de Interesses** é atividade que visa influenciar processos decisórios governamentais e que deve ser exercida de forma organizada, por indivíduos ou grupos de interesse definidos e legítimos, conforme a lei e a ética.
- **OCDE** ou Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Económico - é uma organização internacional de 36 países que aceitam os princípios da democracia representativa e da economia de mercado, que procura fornecer uma plataforma para comparar políticas econômicas, solucionar problemas comuns e coordenar políticas domésticas e internacionais.
- **Pagamento de facilitação** é o pagamento de qualquer valor, feito para garantir ou acelerar as ações de rotina ou, de outra forma, induzir agentes públicos ou Terceiros a realizar funções de rotina que são obrigados a realizar normalmente. Exemplos são a emissão de licenças ou alvarás, controles de imigrações, liberação de bens retidos em alfândega ou fiscalizações diversas. Isto não inclui taxas administrativas legalmente aplicáveis.

3. Introdução

Atividades organizadas de defesas de interesses fazem parte da vida pública de todos os países, e quando efetuadas corretamente, fortalecem a democracia. Conforme a OCDE, “essas atividades têm potencial para promover a participação democrática e podem prover os agentes públicos responsáveis com informações valiosas e conhecimentos adicionais (insides) importantes para a tomada de decisões. Facilitam o acesso das partes interessadas (stakeholders) ao desenvolvimento e à implementação de novas Políticas Públicas.”¹

Alinhados com essas definições e com a legislação brasileira, o Estatuto Social cita entre os objetivos do **GETAP**: “(iv) apresentar sugestões de aprimoramento da legislação tributária brasileira, perante o Executivo e o Legislativo, em todas as esferas, inclusive em audiências públicas promovidas por órgãos pertinentes” e “(v) apresentar, ao Judiciário, estudos e pesquisas sobre matéria tributária.”

¹ OCDE: “Transparency and Integrity in Lobbying” - <http://www.oecd.org/gov/ethics/oecdprinciplesfortransparencvandintegrityinlobbying.htm>

Em resumo, como o **GETAP** realiza estudos tributários e leva propostas de novas legislações e regulamentações para os Agentes Públicos, agindo em nome do conjunto de seus Associados, pratica a Defesa de Interesses ². Portanto, o **GETAP** está sujeito aos riscos advindos dessas atividades e relacionamento e precisa tratá-los, e sempre que possível, mitigá-los.

O relacionamento com Agentes Públicos no cotidiano também se dá em outras esferas e é necessário para possibilitar a administração e o funcionamento normal da Associação. Este relacionamento contém riscos de outras naturezas, especialmente as relacionadas à Lei Anticorrupção, Lei 12.846/15.

Nos itens a seguir pode ser visto um conjunto de orientações que visam direcionar todos os envolvidos em ações, comportamento e palavras, visando zelar pelo prestígio, credibilidade, honorabilidade do **GETAP**.

4. Diretriz geral

O relacionamento com qualquer Agente Público, em qualquer nível é uma atividade crítica e que deve ser realizada com a mais alta transparência, lisura e de acordo com os princípios da ética e integridade, sempre em consonância com o Código de Conduta e baseada, estritamente, no que diz a lei.

As atividades relacionadas à prática da Defesa de Interesses dos Associados do **GETAP** são legais e consideradas legítimas nos termos do Estatuto Social da entidade. O **GETAP** espera que todos seus representantes respeitem os princípios constitucionais da legalidade, moralidade e publicidade instituídos na Constituição Federal.

Devido à complexidade das relações público-privadas e, especialmente aos riscos associados aos aspectos subjetivos destas relações, a transparência é requisito básico para seu exercício. Assim sendo, também é necessário verificar a inexistência de potenciais Conflitos de Interesses.

5. Descrição das atividades

5.1. Discussão de pleitos com Agentes Públicos

Com relação à preparação e comunicação dos pleitos, o **GETAP** determina que:

- A Associação se dedicará exclusivamente aos estudos de temas de interesse geral das empresas Associadas;
- Somente os temas aprovados internamente poderão ser levados aos Agentes Públicos;
- Somente os representantes formalmente nomeados/convocados poderão exercer as atividades de comunicação em nome do **GETAP**. São eles:

² Cabe observar que no Brasil as atividades relacionadas à prática legítima de Defesa de Interesses (Lobby) ainda não estão regulamentadas, apesar da existência de três Projetos de Lei tramitando há mais de 10 (dez) anos. O Projeto de Lei mais recente é o PL 1.202/2017, com conteúdo bastante alinhado às recomendações da OCDE. Porém o tema vem progredindo, visto que diversas legislações complementares, também alinhadas às recomendações da OCDE, têm sido publicadas. Por exemplo, a resolução sobre a obrigatoriedade de publicidade da agenda de compromissos públicos de agentes públicos (Resol. 11/12/2017 da Comissão de Ética Pública), assim como a inclusão do lobby na lista de Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) com o nome oficial de “profissional de relações institucionais e governamentais” pelo Ministério do Trabalho em 19/02/2018.

- Membros da Diretoria;
 - Membros do Conselho Consultivo, quando convocados pela Diretoria;
 - Representantes dos Associados que compõe formalmente Grupos de Estudo específicos;
 - Secretário Executivo;
 - Outros Colaboradores e/ou profissionais que sejam formalmente nomeados caso a caso;
- Sempre deverão participar ao menos dois representantes do **GETAP**, devidamente informados sobre o contexto, os riscos envolvidos e as regras da Associação;
 - Excepcionalmente, os Colaboradores do **GETAP**, mediante autorização de pelo menos 1(um) membro da Diretoria, poderão individualmente participar de reuniões com Agentes Públicos para discussão técnica dos temas do **GETAP**.
 - Sempre que possível, o Secretário Executivo deverá estar presente nas interações com Agentes Públicos;
 - Deverá ser feito um agendamento prévio e formal com os Agentes Públicos, registrado através de documento próprio os nomes dos participantes de ambas as partes, uma pauta com temas a serem discutidos e demais detalhes, como local, hora, período etc.;
 - Sempre deverá ser redigida uma Ata contendo a narrativa do andamento da reunião, suas conclusões e resultados.

Sobre desvios no decorrer da conversação:

- Caso surjam temas alheios à pauta, provenientes dos Agentes Públicos ou de um único representante do **GETAP** - que não tenham sido discutidos anteriormente no âmbito interno – os representantes têm o dever de interromper seu desenvolvimento, comunicando que não estão autorizados a tratar destes em nome da Associação.

Todas as etapas listadas acima deverão ser devidamente documentadas, comunicadas aos Associados, e registradas arquivadas para consulta futura.

5.2. Relacionamento cotidiano com Agentes Públicos

O relacionamento com Agentes Públicos no cotidiano também está sujeito a riscos, porém é necessário na administração e o funcionamento da Associação. Este relacionamento contém riscos relacionados à concessão e obtenção de vantagens ilícitas, especialmente aos relacionados à Lei Anticorrupção (Lei 12.846/13) e ao Decreto 8.420/15 que a regulamenta. O Estatuto Social da Associação já prevê que “o **GETAP** deverá abster-se de qualquer violação de regras anticorrupção”.

5.2.1. Proibição de ilicitudes

Em nenhuma hipótese, os Diretores, Colaboradores, Conselheiros e Terceiros estão autorizados a prometer, oferecer ou conceder benefício em troca de uma vantagem indevida, seja por meio de presentes, brindes, hospitalidades, dinheiro, pagamentos e facilitação, favores, ou qualquer outra forma, para Agentes Públicos.

Se por outro lado, isso for solicitado pelo Agente Público, além de negar o pedido, a Diretoria deve ser informada imediatamente.

O **GETAP** não admite nenhum tipo de pagamento de facilitação ou favorecimento com o objetivo de realizar negócios, influenciar decisões ou induzir pessoas a conceder permissões indevidas em benefícios da Associação.

5.2.2. Comunicação clara

a. Contato Eletrônico

Na troca de mensagens eletrônicas, a educação e polidez devem ser regras, mas a objetividade é importante aliada na clareza daquilo que se pretende transmitir. É imprescindível que o conteúdo das mensagens seja sucinto e revestido de formalidade, evitando qualquer possibilidade de interpretação dúbia.

b. Contato Telefônico

Após finalizar uma conversa por telefone com um Agente Público, é recomendável redigir um e-mail com o conteúdo do que foi discutido e enviar aos interessados, o que inclui o Agente Público, novamente buscando evitar interpretações diversas.

5.3. Informar previamente ao Agente Público sobre as medidas anticorrupção adotadas pela Associação

No início do contato com o Agente Público, é recomendável anunciar que o **GETAP** possui um programa, procedimentos e funções específicas, que recebem o apoio dos Associados e que são responsáveis pelo tratamento do tema corrupção. Dessa forma coíbe-se eventual abordagem por parte do Agente Público que tenha más intenções, além de demonstrar a seriedade e comprometimento da instituição com a legalidade e licitude de suas transações.

6. Controles

6.1. Realização do controle e critério para avaliação do resultado

a) Registros relativos à Defesa dos Interesses dos Associados pelo GETAP

Deve-se verificar a existência dos conjuntos de documentos:

- Internos preliminares: Atas de reuniões internas e da Assembleia Geral que comprovem a escolha dos temas a serem estudados, seus resultados e aprovação pelos Associados.
- Externos: Ata de reunião com Agente Público contendo a narrativa do andamento da reunião, suas conclusões e resultados.
- Internos posteriores: Comunicado posterior informando os Associados do andamento das discussões.

O critério é, para cada tema escolhido no decorrer do ano:

“o tema foi escolhido, aprovado e pleiteado de forma transparente” = “ok”

“não houve transparência adequada” = “não ok”

“existem agendamentos formais com Agentes Públicos, contendo dados gerais (data, local, hora), nome dos participantes, pauta; existe ata de reunião contendo a narrativa do evento e conclusões finais” = “ok”

“falta algum de algum dos documentos ou de alguma informação crítica, impossibilitando o conhecimento dos detalhes do andamento da reunião” = “não ok”

“evidência de que foram prestadas informações aos associados, dando retorno sobre o pleito” = “ok”

“falta de informações dando retorno sobre o pleito” = “não ok”

b) Registros do relacionamento com Agentes Públicos no cotidiano

Deve-se verificar se houve emissão de alvarás, licenças ou contratações de algum serviço público. Caso tenha havido, é necessário verificar se os procedimentos ocorreram com a lisura prevista no processo, com o controle do Secretário Executivo ou pessoa não envolvida responsável pela supervisão do processo.

O critério para cada amostra analisada é:

- “houve análise do responsável e os registros pertinentes estão devidamente armazenados” = “ok”
- “não houve análise adequada ou os registros pertinentes não foram totalmente encontrados” = “não ok”

6.2. Responsável pelos controles

O Secretário Executivo ou outra pessoa qualificada, nomeada e não envolvida no respectivo processo deve realizar o controle, analisar os resultados e efetuar registros.

6.3. Frequência

Os controles devem ser executados anualmente.

6.4. Requisitos específicos

Não há.

7. Registros

Registro	Armazenamento	Retenção	Responsabilidade Elaboração	Responsabilidade Aprovação
Documentos internos referentes à escolha e aprovação dos temas a serem estudados	Rede e arquivo GETAP	5 anos	Secretário Executivo	Diretoria
Documentos externos referentes às tratativas com Agentes Públicos (Defesa de Interesses)	Rede e arquivo GETAP	5 anos	Secretário Executivo	Diretoria
Comunicação de resultados aos associados	Rede e arquivo GETAP	5 anos	Secretário Executivo	Diretoria
Todos os documentos relativos à verificação de contratação de serviço público	Rede e arquivo GETAP	5 anos	Colaborador	Secretário Executivo