

## **RESOLUÇÃO DE DIRETORIA N 04/2025**

*Estabelece e atualiza políticas de governança da ANAFE*

A DIRETORIA DA ASSOCIAÇÃO NACIONAL DOS ADVOGADOS PÚBLICOS FEDERAIS, no uso das atribuições conferidas pelos artigos 38, inciso XI, do Estatuto, resolve:

**Art.1º.** As Políticas de Governança no âmbito da ANAFE terão por objetivos:

- I – Disseminar a ética como cultura primordial na ANAFE;
- II – Estabelecer diretrizes para incentivos a procedimentos que resguardem padrões éticos e interesses coletivos da associação, visando a orientar os membros de órgãos da ANAFE, os Associados, os Colaboradores e os parceiros com relação às condutas passíveis de serem consideradas antiéticas ou prejudiciais à integridade da ANAFE;

**Art.2º.** Para os fins desta Política, devem ser observados os seguintes conceitos:

- I - *Compliance*: é um modelo de gestão empresarial pautado em mecanismos internos de integridade, que unifica todos os setores da empresa na conformidade da lei e da ética;
- II – *Due Diligence*: é o procedimento de investigação e análise prévia do perfil de terceiros (pessoas ou empresas), para assegurar que as empresas com quem pretende estabelecer vínculos funcionam em harmonia com práticas éticas e legais;
- III – *Corpo Diretivo*: todos os membros que ocupam cargo na Diretoria, Colegiado de Representantes, Centro de Estudos, Conselho Fiscal, Conselho de Ética e Coordenações da ANAFE;
- IV – *Colaboradores*: todos os empregados da ANAFE;
- V – *Conflito de interesses*: situação em que negócios, finanças, famílias, interesses políticos ou pessoais podem interferir no julgamento de pessoas no exercício das suas obrigações para com a organização em que atuam.

### **Das responsabilidades**

**Art.3º.** São deveres da Diretoria:

- I – Garantir a manutenção desta Política, comprometendo-se a apoiar e disseminar a cultura ética e de integridade na Anafe;
- II – Demonstrar e incentivar de forma pública e cotidianamente, em reuniões com associados, colaboradores e parceiros e através de publicidade, o compromisso com a integridade e a importância do desenvolvimento dessa cultura;
- III – Evitar estabelecer vínculos com empresas que tenham em seu histórico práticas reconhecidamente antiéticas, com potencial de macular a imagem institucional da ANAFE;
- IV – Garantir que haja a segregação de relacionamento hierárquico, direto ou indireto, entre colaboradores com vínculos familiares;



**Art.4º.** São deveres do Assistente de *Compliance* da ANAFE, ou de quem realize essa função:

- I – Apoiar o treinamento do pessoal e o desenvolvimento dos procedimentos previstos na presente Política, dando suporte ao corpo diretivo;
- II – Monitorar as medidas de controles e os procedimentos estabelecidos, na medida da sua competência;
- III – Auxiliar, quando solicitado, o Conselho de Ética na condução das investigações quanto a denúncias ou relatos de situações que infrinjam o disposto nesta Política;
- IV – Avaliar possíveis soluções, em conjunto com a Diretoria, para situações declaradas de conflito de interesses;
- V – Manter o histórico completo, os registros e a documentação das comunicações que lhe foram encaminhadas, bem como das análises realizadas e, especialmente, dos alertas levantados.
- VI – Elaborar um relatório anual, até o fim do 1º trimestre do ano posterior, sobre as atividades de *compliance* realizadas pela Anafe.

**Art.5º.** São deveres dos Colaboradores e dos prestadores de serviço da ANAFE:

- I – Quando a serviço da ANAFE, agir exclusivamente em busca de satisfazer os interesses coletivos da entidade;
- II – Informarem-se, compreenderem e agirem em conformidade com esta Política;
- III – Comunicar, através do Canal de Denúncias oferecido pela ANAFE, toda e qualquer situação que esteja em desconformidade com a presente Política;
- IV – Comunicar formalmente, à Diretoria, inclusive através do Canal de Denúncias, a ocorrência de qualquer situação identificada como de real ou potencial conflito de interesses;
- V – Comunicar formalmente à Diretoria, inclusive através do Canal de Denúncias, quaisquer preocupações ou situações conhecidas de potenciais violações a esta Política ou outros procedimentos e políticas internas da ANAFE.

**Art.6º.** São deveres do Setor Jurídico ou equivalente da ANAFE:

- I – Apoiar a Diretoria com a análise dos processos e procedimentos, com base na conformidade da lei e da ética;
- II – Analisar todo e qualquer contrato firmado com empresas parceiras, visando à conformidade com esta Política.
- III- Observar nos contratos cláusulas específicas de revisão contratual, para adequar às alterações de necessidade das partes;



**Art.7º.** São deveres do Setor Financeiro, Contábil ou equivalente da ANAFE registrar, de forma completa e detalhada, todas as despesas realizadas, em especial as que se referem a vantagens pessoais concedidas pela Associação, tais como brindes e presentes.

#### **Do recebimento de vantagens em razão de vínculo com a ANAFE**

**Art.8º.** No que se refere a vantagens recebidas por causa ou em função do cargo ocupado na ANAFE, é vedado:

I – Receber qualquer brinde, presente, entretenimento, hospitalidade ou *membership* que supere o valor individual de **metade** do salário-mínimo, devendo-se comunicar à diretoria para deliberação a respeito, caso os objetos, itens ou serviços eventualmente ofertados excedam o valor previsto;

II – Receber qualquer importância em dinheiro ou equivalente, tais como *vouchers* ou vale-presentes;

#### **Do conflito de interesses**

**Art.9º.** São consideradas como conflito de interesses as seguintes ações, dentre outras:

I – Quando integrante do Corpo Diretivo ou Colaborador da ANAFE:

a) Indicar ou contratar colaboradores ou fornecedores com quem tenha algum grau de parentesco ou vínculo pessoal, sem a devida informação do vínculo existente;

b) Tomar decisão ou participar de deliberações relacionadas a transações e negócios em que haja interesse próprio ou de seu parente;

c) Desempenhar atividades associativas ou profissionais externas à ANAFE, que ataquem direta e frontalmente a Associação e seus normativos, ainda que fora do horário de expediente;

d) Utilizar-se de informações privilegiadas, que só possui acesso em decorrência do cargo que ocupa na associação, para se beneficiar financeira ou politicamente;

e) Obter vantagem financeira, para si ou para familiar (cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau), direta ou indiretamente, de fornecedores ou demais parceiros que mantenham relações com a ANAFE.

#### **Dos procedimentos de *due diligence***

**Art.10º** A ANAFE utilizará previamente à contratação o procedimento previsto no art. 2º, II nas seguintes hipóteses:

I- Na contratação de prestadoras de serviços prestados com habitualidade, em contratos de trato sucessivo ou execução continuada, tais como assessorias parlamentares, jurídicas, de comunicação, de *compliance*, de divulgação e tecnológicas;

II- Na realização de convênios e parcerias onerosas à ANAFE;



III- Na contratação de empresas e exposição da ANAFE em eventos decorrente de patrocínios em valores que superem a 20 salários-mínimos;

IV- Na contratação de prestadores de serviço à ANAFE sede por escopo em valores que superem a 50 salários-mínimos, especialmente relacionadas ao CONAFE;

§ 1º A contratação contemplará avaliação do *Compliance* sobre o contratado que considere aspectos potencialmente lesivos à imagem reputacional da ANAFE, como envolvimento em escândalos de corrupção, utilização de mão de obra escrava, práticas de assédio (moral ou sexual) e discriminação, irregularidades ambientais, licitação fraudulenta, dentre outros.

§ 2º Encerrado o procedimento, havendo aspectos que não recomendem a contratação, competirá à Diretoria avaliar a conveniência de firmar negócio jurídico;

§ 3º Os contratos de execução continuada de que trata o inciso I deste artigo serão revisados a cada 3 anos, no máximo, independentemente de sua duração estipulada, a fim de se averiguar a conveniência de sua continuidade e/ou a necessidade de revisão de seus termos, inclusive para fins de adequação econômico-financeira e controle dos resultados esperados;

§ 4º As notas fiscais deverão ser apresentadas e arquivadas, independentemente do valor do produto ou serviço prestado.

**Art. 11-** Qualquer pessoa que detecte ou suspeite de desvio de conduta ou qualquer violação de normas previstas nesta Política poderá formalizar comunicação através do Canal de Denúncias, permitida a denúncia anônima, ou por e-mail direcionado ao e-mail corporativo do Conselho de Ética e ao e-mail corporativo da Diretoria de Integridade, salvo, quanto a esse, se tratar de caso envolvendo membro da Diretoria;

§ único Tratando-se de questões envolvendo colaboradores, a comunicação deverá também ser enviada à Diretoria Executiva;

**Art. 12.** Fica revogada a Resolução de Diretoria nº 07/2021.

Brasília-DF, data da assinatura.

**Presidente da ANAFE**

