

MANUAL DE PRÁTICAS DE PREVENÇÃO À CORRUPÇÃO

Versão IV – Agosto/2026

Sumário

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

1. OBJETIVO

Este Manual de Práticas de Prevenção à Corrupção ("Manual") estabelece diretrizes, responsabilidades e controles para prevenir, detectar, reportar e remediar atos de corrupção, fraude, irregularidades e outros desvios éticos, bem como orientar a atuação dos colaboradores, administradores, terceiros e parceiros da Matias e Leitão Consultores Associados Ltda. - LEMA Economia & Finanças ("LEMA"), em conformidade com a legislação aplicável e com as melhores práticas de compliance, integridade e governança.

Este Manual observa, entre outros referenciais, a Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), o Decreto nº 11.129/2022, a Lei nº 14.133/2021, a legislação de licitações e contratos aplicável, além de normas regulatórias e orientações de integridade e governança pertinentes às atividades da LEMA. A responsabilização da pessoa jurídica pode ocorrer independentemente da responsabilização individual, razão pela qual a prevenção, a pronta comunicação de irregularidades, a manutenção de controles internos e a adequada gestão de riscos são medidas essenciais para a organização.

Com o objetivo de facilitar a aplicação deste Manual, é imprescindível que os Colaboradores estejam familiarizados com os conceitos abaixo e com os princípios do Programa de Integridade da LEMA, que deve ser baseado em comprometimento da alta administração, avaliação periódica de riscos, controles internos, diligência de terceiros, comunicação e treinamento, canal de denúncias, investigações internas, medidas disciplinares e melhoria contínua.

(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 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 administradores, sócios, diretores, empregados, estagiários, temporários e demais Colaboradores da LEMA. Suas diretrizes também devem ser observadas, conforme aplicável, por fornecedores, prestadores de serviços, consultores, parceiros comerciais, representantes, intermediários e demais terceiros que atuem em nome, interesse ou benefício da LEMA.

3. POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

Em complemento ao Código de Conduta e Ética da LEMA, é **VEDADO**, independentemente de valor, forma ou finalidade aparente:

- a) Oferecer, prometer, autorizar, conceder, solicitar, receber ou aceitar, direta ou indiretamente, vantagem indevida de qualquer natureza a agente público ou a pessoa a ele relacionada, ou a qualquer particular, com o objetivo de influenciar decisão, obter benefício indevido ou induzir comportamento incompatível com a lei e com este Manual;
- b) Realizar pagamentos de facilitação, manter registros paralelos ou inexatos, ocultar operações, fraudar documentos, manipular controles internos, frustrar fiscalização, fraudar licitações ou contratos, ou praticar qualquer ato que possa caracterizar corrupção, fraude, conluio, lavagem de dinheiro ou obstrução de investigação;
- c) Deixar de reportar imediatamente ao Compliance situações de risco, interação sensível com agentes públicos, pedidos indevidos, suspeitas de irregularidade, conflito de interesses, oferta de benefício impróprio, ou quaisquer indícios de descumprimento deste Manual.

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

A alta administração da LEMA é responsável por demonstrar apoio inequívoco ao Programa de Integridade, estabelecer o tom ético da organização, aprovar diretrizes, assegurar

autonomia adequada à função de Compliance e destinar recursos humanos, financeiros e tecnológicos compatíveis com os riscos da atividade. Esse comprometimento deve ser demonstrado por meio de exemplo prático, comunicação periódica, supervisão efetiva e acompanhamento de indicadores, riscos, apurações e planos de ação.

As diretrizes de integridade devem estar refletidas neste Manual, no Código de Conduta e Ética, nos controles internos, nas políticas de contratação de terceiros, brindes e hospitalidades, conflito de interesses, investigações internas, registros contábeis, treinamentos e na sistemática de avaliação e revisão periódica do Programa de Integridade.

4.2. RELACIONAMENTO COM AGENTES PÚBLICOS

As relações e os contatos mantidos com Agentes Públicos exigem legalidade, transparência, rastreabilidade e cautela reforçada. Interações institucionais devem ter finalidade legítima, documentação adequada e, sempre que pertinente, ciência do Compliance. Para esse fim, a LEMA estabelece os seguintes procedimentos:

- a) É proibido oferecer, prometer, fazer, autorizar ou viabilizar vantagem indevida a Agentes Públicos, inclusive por meio de terceiros, bem como realizar pagamentos de facilitação, custear despesas sem justificativa legítima, ou adotar conduta destinada a obter tratamento favorecido;
- b) Brindes, presentes, convites, hospitalidades, patrocínios, doações e cortesias envolvendo Agentes Públicos somente poderão ocorrer quando expressamente permitidos pela legislação e pelas políticas internas, possuírem finalidade institucional legítima, valor compatível, transparência, registro e aprovação prévia, quando exigida;
- c) Toda demanda de autoridade pública, fiscalização, notificação, diligência, solicitação de documento ou contato sensível deverá ser imediatamente reportada ao Compliance e tratada com apoio das áreas responsáveis, observadas as competências internas e o dever de cooperação com autoridades;
- d) Qualquer oferta, solicitação ou recebimento de benefício impróprio por parte de Agente Público deverá ser recusado, quando cabível, e imediatamente comunicado ao Compliance para avaliação, registro e adoção das medidas necessárias; e
- e) É vedada a utilização da estrutura, recursos, nome ou influência da LEMA para viabilizar contribuições, patrocínios, doações ou apoios que possam caracterizar favorecimento indevido, conflito de interesses, desvio de finalidade ou infração legal ou regulatória.

4.3. DENÚNCIAS

- a) Todos os Colaboradores da LEMA devem comunicar, de boa-fé e tempestivamente, qualquer ato consumado ou suspeita razoável de corrupção, fraude, irregularidade, violação deste Manual ou falha relevante de controle interno, por meio dos canais de denúncia disponibilizados pela LEMA ou diretamente ao Compliance;

- b) A LEMA deve assegurar tratamento adequado das manifestações, com triagem, registro, apuração proporcional ao risco, confidencialidade, proteção contra retaliação, preservação de evidências e direcionamento às áreas competentes, sem prejuízo de comunicação às autoridades quando necessária;
- c) Os Colaboradores possuem o dever de cooperar com apurações internas e externas, observados o sigilo, a confidencialidade, a proteção ao denunciante de boa-fé e a aplicação de medidas corretivas e disciplinares cabíveis em caso de violação confirmada.

4.4. COMUNICAÇÃO E TREINAMENTO

Ações de comunicação e treinamento integram o Programa de Integridade da LEMA e devem ser periódicas, proporcionais aos riscos do negócio, compatíveis com as funções exercidas e documentadas para fins de evidência e monitoramento. Essas ações devem contribuir 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, prestadores, parceiros, representantes e demais terceiros, a LEMA deve adotar diligência prévia e periódica baseada em risco, especialmente para identificação de integridade, reputação, capacidade técnica, beneficiário final quando aplicável, potenciais conflitos de interesses, interação com o poder público e eventual exposição a sanções, impedimentos ou restrições cadastrais, inclusive em bases públicas pertinentes.

A contratação e o monitoramento de terceiros devem observar critérios documentados, cláusulas contratuais de integridade, direito de rescisão por violação ética ou legal, e supervisão compatível com o risco. Situações excepcionais envolvendo terceiros com apontamentos relevantes somente poderão ser avaliadas mediante justificativa formal, medidas mitigatórias e aprovação da instância competente.

4.6. TRANSPARÊNCIA FINANCEIRA

A LEMA deve manter livros, registros, demonstrações contábeis e documentos de suporte completos, íntegros, precisos e tempestivos, refletindo com fidelidade as operações realizadas e vedando registros falsos, incompletos, genéricos ou paralelos. Os controles internos financeiros e não financeiros devem ser compatíveis com os riscos identificados, permitindo rastreabilidade, segregação de funções, aprovações adequadas, monitoramento e pronta identificação de desvios.

A efetividade desses controles deve ser periodicamente avaliada, inclusive por meio de testes, revisões internas, auditorias independentes quando aplicável, acompanhamento de planos de ação e reporte à administração sobre deficiências identificadas e medidas corretivas.

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.

Este Manual deve ser interpretado em conjunto com os demais normativos internos da LEMA e será objeto de monitoramento e revisão periódica, com atualização sempre que houver alteração legal, regulatória, jurisprudencial, estrutural ou de risco que recomende sua revisão. Todos os Colaboradores devem conhecer, cumprir e renovar sua adesão ao Manual quando solicitado.

6. VIGÊNCIA E ATUALIZAÇÃO

Este Manual será revisado, no mínimo, anualmente, ou em prazo inferior sempre que houver alterações legais e regulatórias relevantes, mudanças no perfil de risco da LEMA, identificação de fragilidades de controle, ocorrências internas, determinações de autoridades ou oportunidades de aprimoramento do Programa de Integridade.

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
2026.1	Revisão legal, regulatória e de melhores práticas de compliance e governança	20/05/2026	Compliance/Jurídico
2026.4	Atualização de informações	14/08/2026	Compliance/Jurídico