



Política de Integridade e Boas Práticas Contábeis e Financeiras

Programa de Compliance e
Integridade

ÍNDICE

1. OBJETIVO	2
2. ABRANGÊNCIA	2
3. DEFINIÇÕES	2
4. PRINCÍPIOS GERAIS	2
5. POLÍTICA DE PRECISÃO CONTÁBIL E FINANCEIRA	3
5.1. Fluxos de Lançamentos Contábeis	3
5.2. Segregação de Funções	3
5.3. Níveis de Aprovação de Pagamentos	3
5.4. Verificação de Cumprimento Contratual	4
5.5. Auditoria Interna	4
5.5.1. Revisões Financeiras Temáticas	4
5.6. Auditoria Externa	4
5.7. Forma Preferencial de Pagamento	5
5.8 Registro e Rastreabilidade de Decisões	5
5.9. Treinamentos Obrigatórios e Capacitação Contínua	5
5.10. Controle de Acesso a Sistemas	6
6. POLÍTICA DE COMPRAS DE SERVIÇOS E INSUMOS	6
6.1. Objetivo	6
6.2 Princípios Gerais	6
6.3. Classificação de Compras	7
6.4. Processo de Compras	7
6.5. Limites de Alçada para Compras	7
6.6. Critérios de Seleção de Fornecedores	7
6.7. Terceiros de Alto Risco	8
6.8. Monitoramento da Execução Contratual	8
6.9. Declaração e Prevenção de Conflitos de Interesses	9
7. CONFORMIDADE	9
7.1. Indicadores de Conformidade e Monitoramento Contábil-Financeiro	9
7.2. Atualização de Documentos e Validade de Informações	9
8. DENÚNCIAS E ESCLARECIMENTO DE DÚVIDAS	10
9. SANÇÕES	10
10. DISPOSIÇÕES FINAIS	10



POLÍTICA DE INTEGRIDADE E BOAS PRÁTICAS CONTÁBEIS E FINANCEIRAS DA AGR ENGENHARIA

1. OBJETIVO

Estabelecer diretrizes para as atividades contábeis e financeiras da AGR Engenharia e Empreendimentos Ltda, com o objetivo de garantir lisura, responsabilidade, transparência, integridade e rastreabilidade em todos os processos.

2. ABRANGÊNCIA

Esta política se aplica a todos os colaboradores, gestores, diretores e parceiros terceirizados da AGR Engenharia e Empreendimentos Ltda que estejam direta ou indiretamente envolvidos com os processos contábeis, financeiros, administrativos e de compras da empresa. Também se aplica às áreas que realizam ou supervisionam contratações, aprovações de pagamentos e relacionamento com fornecedores, incluindo a Área Administrativa, Diretoria Executiva, Comitê de Compliance, Setor de Compras, Setor Fiscal, entre outros.

3. DEFINIÇÕES

Os termos em letras maiúsculas seguem as definições constantes no **Glossário das Políticas de Compliance**, disponível em <https://agrengharia.com/compliance/>.

4. PRINCÍPIOS GERAIS

A contabilidade e a administração financeira da AGR Engenharia devem observar os seguintes princípios:

- Integridade e transparência na condução dos negócios;
- Conformidade com as normas legais, regulatórias e tributárias;
- Clareza na classificação de receitas, despesas e investimentos;
- Rastreamento e documentação de todas as transações financeiras;
- Prevenção a práticas fraudulentas, ilícitas ou incompatíveis com os valores da organização;
- Conformidade com as diretrizes do Programa de Integridade, do Código de Ética e de outras normas internas;

- Proibição expressa de dissimular, modificar ou adulterar processos de pagamento, registros contábeis ou documentos financeiros para benefício próprio ou de terceiros.

5. POLÍTICA DE PRECISÃO CONTÁBIL E FINANCEIRA

5.1. Fluxos de Lançamentos Contábeis

A AGR Engenharia adota fluxos estruturados para garantir a qualidade dos lançamentos contábeis e fiscais, com:

- Requisição formal com suporte documental;
- Registro pelo Setor Fiscal (área administrativa);
- Revisão e validação pelo Gestor da Área Administrativa;
- Conciliações periódicas.

5.2. Segregação de Funções

As funções dentro da Área Administrativa estão claramente segregadas:

- **Setor Fiscal:** responsável por lançamentos e obrigações acessórias;
- **Setor de Compras:** responsável pelas contratações, cotações e ordens de compra. Essa segregação garante que as atividades de controle, execução e auditoria não sejam desempenhadas pela mesma pessoa ou setor.

5.3. Níveis de Aprovação de Pagamentos

Tabela de aprovação:

Tipo de Pagamento	Responsável pela Aprovação
Até R\$ 10.000	Gestor da Área Administrativa
De R\$ 10.001 a R\$ 50.000	Gestor da Área Administrativa + Validação da Diretoria Executiva
Acima de R\$ 50.000	Diretoria Executiva
Pagamentos fracionados que somem R\$ 50.000 no ano	Diretoria Executiva
Pagamentos contínuos, recorrentes ou de prazo indeterminado	Diretoria Executiva

Nenhum colaborador poderá concentrar as funções de contratação, aprovação, execução e pagamento. É obrigatória a participação de pelo menos dois responsáveis distintos nas etapas de aprovação e realização de pagamentos.

5.4. Verificação de Cumprimento Contratual

Antes do pagamento, o responsável pela área requisitante deve validar:

- A entrega ou prestação do serviço;
- Conformidade com o objeto contratual;
- Emissão de termo de aceite quando aplicável. Essa comprovação deve ser mantida arquivada junto à documentação do pagamento.

Além disso, a liberação de qualquer pagamento está condicionada à apresentação de nota fiscal ou recibo discriminado é válido, compatível com o objeto contratado.

É vedado o pagamento de qualquer valor em nome de terceiros que não sejam parte expressa do contrato, salvo mediante cláusula específica que preveja esta possibilidade, acompanhada de procuração autenticada ou autorização oficial do contratante original.

5.5. Auditoria Interna

A AGR Engenharia reconhece a importância da auditoria interna como função independente e objetiva de avaliação. A ausência de uma área formalmente estruturada será suprida, em um primeiro momento, por planos periódicos de revisão conduzidos pela Área de Compliance e Integridade, com apoio técnico externo, quando necessário. O objetivo é evoluir, em médio prazo, para a estruturação de um núcleo de auditoria interna independente, vinculado diretamente à Diretoria Executiva e ao Comitê de Compliance, com plano de trabalho anual aprovado e revisado periodicamente.

5.5.1. Revisões Financeiras Temáticas

A Área de Compliance e Integridade deverá elaborar, anualmente, um plano de revisões e auditorias temáticas sobre processos financeiros, incluindo amostragem de lançamentos contábeis, pagamentos recorrentes, compras acima do limite de alçada e conformidade contratual. Os resultados serão apresentados ao Comitê de Compliance para medidas corretivas, preventivas ou sanções.

5.6. Auditoria Externa

A empresa é auditada periodicamente por auditoria contábil independente, que deverá possuir:

- Registro ativo no Conselho Regional de Contabilidade (CRC);

- Experiência mínima de 5 anos em auditoria de sociedades limitadas de médio porte;
- Ausência de conflitos de interesse com a AGR Engenharia e seus sócios. A seleção da empresa auditora será realizada pela Diretoria Executiva com validação do Comitê de Compliance.

5.7. Forma Preferencial de Pagamento

Os pagamentos realizados pela AGR Engenharia deverão ocorrer, preferencialmente, por meio eletrônico, via transferências bancárias. O uso de numerário em espécie será permitido apenas em situações excepcionais, devidamente justificadas e com aprovação expressa da Diretoria Executiva.

5.8 Registro e Rastreabilidade de Decisões

Todos os processos de contratação, pagamento e aprovação devem ser devidamente registrados e arquivados por, no mínimo, 5 anos, com justificativas formais e evidências das deliberações e aprovações envolvidas.

Casos excepcionais deverão ser objeto de justificativa escrita formal e registrada no processo, com aprovação específica da Diretoria Executiva. A Área de Compliance poderá requisitar a reavaliação dessas situações em sua revisão periódica.

5.9. Treinamentos Obrigatórios e Capacitação Contínua

Todos os colaboradores alocados nos setores fiscal, contábil, financeiro, de compras e na Área Administrativa deverão participar, no mínimo uma vez por ano, de treinamentos obrigatórios relacionados às diretrizes desta Política, ao Código de Ética e às políticas de integridade da AGR Engenharia.

Os treinamentos devem contemplar, especialmente:

- Prevenção a fraudes e desvios contábeis e financeiros;
- Cumprimento de normas legais, regulatórias e internas;
- Segregação de funções e níveis de aprovação;
- Boas práticas na análise de contratos e comprovação de execução para fins de pagamento;
- Atualizações relevantes de normativos internos.

A Área de Compliance e Integridade será responsável por:

- Elaborar e revisar anualmente os conteúdos programáticos;
- Monitorar a frequência e adesão dos participantes;
- Emitir certificados e registros comprobatórios.

O não cumprimento do cronograma de capacitações poderá acarretar impedimentos operacionais, bloqueio de acessos sistêmicos ou encaminhamento para medidas corretivas, conforme definido pelo Comitê de Compliance.

5.10. Controle de Acesso a Sistemas

O acesso aos sistemas contábeis, financeiros e de compras será concedido de forma segregada, de acordo com o perfil funcional de cada colaborador.

- Todos os acessos deverão ser registrados e controlados por credenciais individuais.
- É vedado o compartilhamento de senhas ou perfis de acesso.
- Perfis com poder de autorizar pagamentos não poderão ter permissões para cadastrar fornecedores ou executar pagamentos.
- A Área de TI, junto com a Área Administrativa, revisará semestralmente os acessos para garantir conformidade com as funções atribuídas.

5.11. Pagamentos Extraordinários ou Fora do Fluxo Padrão

Qualquer pagamento que não se encaixe nas rotinas previamente estabelecidas nesta política (como pagamento antecipado, em espécie, emergencial, entre outros) deverá:

- Ser precedido de justificativa formal;
- Ser aprovado exclusivamente pela Diretoria Executiva;
- Ter seu motivo e excepcionalidade registrado no sistema e nos arquivos do processo;
- Ser comunicado à Área de Compliance e Integridade para ciência e eventual análise de riscos.

6. POLÍTICA DE COMPRAS DE SERVIÇOS E INSUMOS

6.1. Objetivo

Estabelecer critérios e processos para garantir a legalidade, eficiência e integridade nas aquisições de serviços e insumos.

6.2 Princípios Gerais

- Legalidade;
- Transparência;
- Ética;
- Melhor valor (custo-benefício);
- Qualidade;
- Compliance (due diligence prévia).

6.3. Classificação de Compras

- **Diretas:** insumos ligados diretamente à execução da obra;
- **Indiretas:** materiais e serviços de apoio administrativo.

6.4. Processo de Compras

1. Requisição interna de compra;
2. Declaração de ausência de conflito de interesses;
3. Due Diligence (se aplicável);
4. Análise pelo Setor de Compras;
5. Cotação de fornecedores;
6. Negociação e validação pelo Gestor da Área Administrativa;
7. Envio da ordem de compra;
8. Recebimento e conferência;
9. Liberação de pagamento após aceite;
10. Avaliação de desempenho do fornecedor.

6.5. Limites de Alçada para Compras

Responsável	Limite de Alçada
Engenheiro Residente	Até R\$ 1.000
Gestor Administrativo	Até R\$ 10.000
Gestor de Contrato	Até R\$ 50.000
Diretoria Executiva	Acima de R\$ 50.000 ou fracionado que some R\$ 50.000/ano
Comitê de Sócios	Análise extraordinária conforme deliberação

6.6. Critérios de Seleção de Fornecedores

- Capacidade técnica;
- Preço e condições comerciais;
- Qualidade do produto ou serviço;
- Prazos de entrega;
- Conformidade com exigências de clientes;
- Due diligence fiscal, trabalhista e reputacional, conforme diretrizes da Política de Due Diligence da AGR Engenharia.

A aplicação dos critérios de seleção e contratação deverá observar as etapas obrigatórias da Política de Due Diligence da AGR Engenharia, incluindo o uso dos Anexos I e II, conforme a classificação de risco atribuída ao terceiro.

Os contratos deverão conter cláusulas obrigatórias de integridade, vedando práticas de corrupção, suborno e conflito de interesses, além de exigir a adesão formal ao Código de Ética, à Política Anticorrupção e à Política de Due Diligence da AGR Engenharia.

6.7. Terceiros de Alto Risco

A classificação de risco dos terceiros seguirá os critérios descritos na Política de Due Diligence da AGR Engenharia, considerando a natureza da atividade e o nível de exposição a riscos de integridade.

São considerados de alto risco aqueles que:

- Interação com agentes públicos em nome da AGR Engenharia;
- Sejam contratados para valores superiores a R\$ 1.000.000,00;
- Possuam histórico de sanções administrativas, fiscais ou reputacionais;
- Se enquadrem na categoria "alto risco" da Tabela de Classificação do Risco de Terceiro (Pré-Due Diligence).

Nesses casos, serão exigidas medidas de mitigação adicionais, parecer técnico da área de Compliance e, quando necessário, aprovação expressa da Diretoria Executiva e do Comitê de Compliance.

A constatação de omissões, falsidades ou inconsistências nas informações prestadas durante o processo de due diligence poderá resultar na rescisão contratual imediata, na proibição de novas contratações e no encaminhamento às autoridades competentes.

6.8. Monitoramento da Execução Contratual

A AGR Engenharia realizará, de forma contínua, o monitoramento da execução dos contratos com terceiros classificados como de médio ou alto risco, incluindo:

- Reaplicação do Anexo I da Política de Due Diligence a cada 12 meses;
- Reuniões de acompanhamento com o fornecedor, conduzidas pela área requisitante;
- Solicitação de atualizações documentais e reputacionais;
- Participação obrigatória dos fornecedores em treinamentos de integridade, quando aplicável.

6.9. Declaração e Prevenção de Conflitos de Interesses

Colaboradores envolvidos em processos de contratação, pagamento, compras ou lançamentos contábeis devem declarar anualmente a ausência de conflitos de interesses com fornecedores, prestadores de serviços ou parceiros comerciais da AGR Engenharia.

Em caso de conflito identificado, o colaborador deverá ser imediatamente afastado daquele processo específico. O não reporte poderá ser tratado como violação ética.

7. CONFORMIDADE

7.1. Indicadores de Conformidade e Monitoramento Contábil-Financeiro

A Área de Compliance e Integridade, com o apoio da Área Administrativa, deverá instituir um conjunto de indicadores de desempenho e conformidade voltados às atividades contábeis, fiscais, financeiras e de compras. Esses indicadores serão revisados trimestralmente e apresentados à Diretoria Executiva e ao Comitê de Compliance.

Os indicadores deverão, no mínimo, abranger:

- Quantidade de pagamentos autorizados fora do fluxo padrão ou sem documentação completa;
Número de apontamentos de não conformidade identificados em revisões internas ou auditorias;
- Tempo médio de conciliação e fechamento contábil;
- Índice de participação em treinamentos obrigatórios;
- Volume de reprocessamentos ou correções em lançamentos contábeis.

Com base nos dados coletados, poderão ser propostas medidas de melhoria contínua, reforço de controles, atualização de políticas internas ou novas capacitações obrigatórias.

7.2. Atualização de Documentos e Validade de Informações

Todos os documentos que compõem a base de controle (contratos, ordens de compra, notas fiscais, comprovantes de entrega, pareceres de due diligence, entre outros) deverão ser revisados e atualizados conforme sua vigência.

Documentos vencidos, incompletos ou com dados desatualizados não poderão ser utilizados para fins de pagamento, autorização ou lançamento contábil.

8. DENÚNCIAS E ESCLARECIMENTO DE DÚVIDAS

O Canal de Confiança da AGR Engenharia foi implementado com o objetivo de oferecer um meio seguro e confiável para que todos os abrangidos por esta Política e Programa, incluindo Empregados, Estagiários, Aprendizes, Dirigentes, Fornecedores, Prestadores de Serviços, Parceiros e demais Terceiros – possam relatar qualquer ato, ou indício de ato, de fraude, corrupção ou outras condutas que violem as boas práticas, especialmente aquelas relacionadas à Administração Pública.

As denúncias podem ser realizadas de forma anônima, confidencial e com a garantia de não retaliação, pelos seguintes canais:

- **Link do Canal:** <https://agrengharia.com/compliance/>
- **Endereço para contato:** compliance@agrengharia.com
- **Correio:** Av. Princesa Isabel, 729 sala 803 – Santana – Porto Alegre/RS – CEP: 90620-001

Em caso de dúvidas quanto à aplicação desta Política, entre em contato por meio dos canais indicados acima ou pelo e-mail compliance.officer@agrengharia.com.

9. SANÇÕES

Eventuais descumprimentos podem ensejar medidas administrativas, civis e penais. Todos os colaboradores, parceiros e terceiros podem reportar irregularidades ao Canal de Ética, garantido o sigilo e a proteção contra retaliações.

Casos de reincidência, negligência ou dolo em ações que descumpram essa política poderão ser objeto de abertura de processo interno de responsabilização, nos termos do Código de Ética, podendo ensejar sanções como advertência formal, suspensão de acesso a sistemas, demissão por justa causa ou encaminhamento às autoridades competentes.

Violações às diretrizes estabelecidas nesta Política podem resultar na aplicação de medidas disciplinares, conforme previsto na **Política de Canal de Confiança e de Regras de Consequências**, além de sanções legais previstas na legislação vigente.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

Esta política passa ser vigente a partir da data de sua publicação, com a data de validade de 2 (dois) anos, podendo ser alterada a qualquer tempo e critério pela Área de Compliance e Integridade e Integridade e/ou pelo Comitê de Compliance, com aprovação da Diretoria Executiva.

Esta Política deve ser lida e entendida em conjunto com as demais políticas que fazem parte do Programa de Compliance e Integridade, disponível em <https://agrengharia.com/compliance>.

Todos os envolvidos nos processos contábeis, financeiros e de compras deverão declarar ciência e adesão às diretrizes previstas nesta política, no Código de Ética e nas demais normas que compõem o Programa de Integridade da AGR Engenharia.

Ficha de Controle

Tipo de Documento	Política Institucional
Título	Política de Boas Práticas Contábeis e Financeiras
Código do Documento	POL-BPCF-001
Versão	1.0
Classificação da Informação	Pública
Elaborador por	Compliance Officer
Data de Emissão	27/05/2025
Aprovado por	Diretoria Executiva
Data da Aprovação	27/05/2025
Periodicidade de Revisão	Bianual
Status	Vigente

Gestão da Política

Elaboração	Compliance Officer
Aprovação	Diretoria Executiva
Aplicação	Compliance Officer
Revisão Periódica	Comitê de Compliance

