	Código: PO-JD-03	Data de Elaboração: 01/06/2022	Elaborado por: Jurídico
	Nº da Revisão: 01	Data da Última Revisão: 28/11/2024	Verificado por: Planejamento e Qualidade
	Área: Jurídico e Compliance		Aprovado por: Diretoria Executiva
	Título: POLÍTICA DE RELACIONAMENTO COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA		

Sumário

1.	OBJETIVO	3
2.	ESCOPO	3
3.	RESPONSABILIDADES	4
4.	APLICAÇÃO	4
5.	DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA	5
6.	SIGLAS E DEFINIÇÕES	5
7.	POLÍTICA	8
7.1.	Conflito de interesses com agente público ou PEP	8
7.2.	Tratamento de documentos oficiais	9
7.3.	Reuniões com agentes públicos	10
7.4.	Atendimento a agentes públicos	11
7.5.	Negociação e celebração de acordos e avenças com o Poder Público	11
7.6.	Contratação de intermediários para atuação junto ao poder público	12
7.7.	Contratação de colaboradores ou terceiros agentes públicos	12
7.8.	Cortesias	13
7.9.	Dúvidas e reporte de suspeitas ou potenciais violações	13
7.10.	Treinamentos	14
7.11.	Disposições finais	14
8.	ANEXOS	14

	Código: PO-JD-03	Data de Elaboração: 01/06/2022	Elaborado por: Jurídico
	Nº da Revisão: 01	Data da Última Revisão: 28/11/2024	Verificado por: Planejamento e Qualidade
	Área: Jurídico e Compliance		Aprovado por: Diretoria Executiva
	Título: POLÍTICA DE RELACIONAMENTO COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA		

1. OBJETIVO

Esta Política de Relacionamento com o Poder Público tem por objetivo assegurar o correto comportamento com relação a representantes, órgãos e autoridades públicas e aos documentos oficiais recebidos pelo Instituto.

Esta Política fixa as diretrizes a serem seguidas por todos os Colaboradores do Instituto em seu relacionamento com a Administração Pública, no atendimento a representantes, fiscais e autoridades em geral, bem como no tratamento de documentos oficiais.

Violações a esta Política serão devidamente apuradas pela Gerência Jurídica e estarão sujeitas à aplicação de penalidades.


2. ESCOPO

O relacionamento do Instituto Brasileiro de Petróleo e Gás - IBP com o setor público deve sempre ocorrer de forma ética e transparente.

O Instituto se relaciona intensa e frequentemente com autoridades e órgãos do Poder Público, e o cuidado que tomamos nesse relacionamento é crucial para o sucesso de nosso negócio, além de contribuir para a manutenção de nosso bom nome e reputação.

É essencial que os Colaboradores entendam como agir nas situações que envolvem autoridades e representantes do Poder Público, bem como os cuidados especiais que são exigidos no tratamento dedicado a fiscais e inspetores, e aos documentos emitidos por autoridades e órgãos públicos.

É importante, também, lembrar que o Instituto tem uma Política Anticorrupção, que também é essencial para garantir o bom e correto relacionamento com o Poder Público. Esta Política de Relacionamento com o Poder Público deve ser lida em conjunto com a Política Anticorrupção.

	Código: PO-JD-03	Data de Elaboração: 01/06/2022	Elaborado por: Jurídico
	Nº da Revisão: 01	Data da Última Revisão: 28/11/2024	Verificado por: Planejamento e Qualidade
	Área: Jurídico e Compliance		Aprovado por: Diretoria Executiva
	Título: POLÍTICA DE RELACIONAMENTO COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA		

Em seu relacionamento com a Administração Pública, o Instituto zela por:


- Interações conduzidas de forma ética e transparente;
- Absoluta observância às leis que direcionam a prática de seus negócios; e
- Total isenção de influência relacionada a oferta ou promessa de vantagem indevida a Agentes Públicos, ou mesmo atendimento de solicitações desses agentes, com o intuito de beneficiar o Instituto.

3. RESPONSABILIDADES

- **Associados:** (I) Seguir as diretrizes aqui descritas.
- **Colaboradores:** (I) Seguir as diretrizes aqui descritas, especialmente aqueles responsáveis por representar o Instituto externamente.
- **Comitê de Ética:** (I) Fiscalizar o cumprimento desta Política; (II) Aplicar sanções, quando cabíveis.
- **Gerência Jurídica:** (I) Manter esta Política atualizada; (II) Divulgar esta Política com o apoio da Gerência de Recursos Humanos.
- **Gerência de Recursos Humanos:** (I) Prestar apoio à Gerência Jurídica na divulgação desta Política.
- **Intermediários:** (I) Todos os Intermediários do Instituto que atuem (direta ou indiretamente, de qualquer forma), em nome ou em benefício do Instituto devem seguir as diretrizes aqui descritas.
- **Terceiros:** (I) Todos os Terceiros não pertencentes ao Instituto que atuem (direta ou indiretamente, de qualquer forma), em nome ou em benefício do Instituto devem seguir as diretrizes aqui descritas.

4. APLICAÇÃO

Esta Política é aplicável a todas as instituições parceiras e associadas, bem como a todos os Colaboradores do IBP, independentemente do nível hierárquico, funções e cargos exercidos, da Associada que representam, se for o caso, bem como da localidade em que se encontram.

	Código: PO-JD-03	Data de Elaboração: 01/06/2022	Elaborado por: Jurídico
	Nº da Revisão: 01	Data da Última Revisão: 28/11/2024	Verificado por: Planejamento e Qualidade
	Área: Jurídico e Compliance		Aprovado por: Diretoria Executiva
	Título: POLÍTICA DE RELACIONAMENTO COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA		

Adicionalmente, as diretrizes desta Política também são aplicáveis a Terceiros que se relacionam com o IBP. Para fins desta Política, são considerados terceiros todas as pessoas, físicas ou jurídicas, não pertencentes ao IBP, mas que atuam, direta ou indiretamente, em favor deste, incluindo, mas não se limitando, os prestadores de serviço, consultores, representantes, procuradores, fornecedores, despachantes, entre outros.


Caso um Colaborador ou Terceiro se depare com alguma situação que o coloque em dúvida relacionada ao conteúdo desta Política de Relacionamento com a Administração, deverá consultar o seu Gestor ou a Gerência Jurídica.

5. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA


- FM-JD-24 - Declaração de Agente Público_Pessoa Exposta Politicamente
- FM-JD-25 - Relatório de Reunião com Agentes Públicos
- PO-JD-01 - Política de Brindes e Presentes
- PO-JD-02 - Política de Conflito de Interesses
- PO-JD-04 - Política Anticorrupção
- PO-JD-08 - Política de Análise de Antecedentes
- PR-IT-01 - Consulta de Audiência Pública
- PR-JD-04 - Código de Ética do IBP

6. SIGLAS E DEFINIÇÕES

- **Administração Pública ou Poder Público:** órgãos dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista e fundações públicas, nacionais ou estrangeiras. Para fins dessa Política, estão incluídas no conceito de Administração Pública as empresas privadas que prestam serviço público por concessão, autorização ou permissão, organizações públicas internacionais e partidos políticos;


	Código: PO-JD-03	Data de Elaboração: 01/06/2022	Elaborado por: Jurídico
	Nº da Revisão: 01	Data da Última Revisão: 28/11/2024	Verificado por: Planejamento e Qualidade
	Área: Jurídico e Compliance		Aprovado por: Diretoria Executiva
	Título: POLÍTICA DE RELACIONAMENTO COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA		

- **Agente Público:** considera-se agente público aquele que exerce função pública, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função. Também são considerados Agentes Públicos funcionários de empresas públicas, sociedades de economia mista e fundações públicas, nacionais ou estrangeiras, de autarquias, políticos, candidatos a cargo público ou pessoas próximas ou a eles relacionadas;
- **Colaboradores:** todos que desempenham rotineiramente atividades junto ao IBP, como os empregados, administradores, estagiários e empregados de terceiros cedidos ou a serviço do IBP;
- **Familiar(es):** abrange cônjuge, ex-cônjuges, companheiro ou companheira, pessoa com quem possua relacionamento afetivo ou regime de união estável, filho ou filha, irmão, irmã, pai, mãe, padrasto, madrastra, enteado, enteada, cunhado ou cunhada, avô, avó, sogro, sogra, genro, nora, neto, neta, cônjuge de neto ou de neta, colaterais até o 3º grau de consanguinidade, herdeiros testamentários ou qualquer outro parente que resida com o indivíduo em questão;
- **Interação:** Todo o contato entre qualquer Colaborador do Instituto e Agentes Públicos e/ou Pessoas Expostas Politicamente (“PEP”), em que o Colaborador se apresente como representante do Instituto, atuando em seu nome, ainda que não tenha sido previamente agendado e formalizado como reunião. Exemplo de Interação são conversas ocorridas em eventos ou encontros ocasionais em ambientes profissionais em que é comum a circulação de Agentes Públicos e PEPs;
- **Intermediários:** são os despachantes, escritórios de advocacia, consultores políticos, despachantes aduaneiros, empresas especializadas na obtenção de licenças, consultores ambientais, bem como qualquer Terceiro contratado para representar o Instituto perante agências reguladoras, órgãos de fiscalização, Secretarias Estaduais e Municipais, Ministérios,

	Código: PO-JD-03	Data de Elaboração: 01/06/2022	Elaborado por: Jurídico
	Nº da Revisão: 01	Data da Última Revisão: 28/11/2024	Verificado por: Planejamento e Qualidade
	Área: Jurídico e Compliance		Aprovado por: Diretoria Executiva
	Título: POLÍTICA DE RELACIONAMENTO COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA		

Secretarias e demais órgãos do Poder Executivo Federal, órgãos do Poder Judiciário e do Poder Legislativo ou prestar consultoria e assessoria ao Instituto na atuação perante esses órgãos;

- **Leis Brasileiras Anticorrupção:** conjunto de leis e regulamentos aplicáveis ao combate e repressão à corrupção no Brasil, em especial o Código Penal Brasileiro, a Lei de Improbidade (Lei 8.429/1992) e a Lei 12.846/2013, bem como todos os demais atos normativos que regem a probidade e conduta ética de Agentes Públicos;
- **Pessoa Exposta Politicamente (PEP):** pessoa que desempenha ou tenha desempenhado, nos últimos 5 (cinco) anos, cargos, empregos ou funções públicas relevantes, no Brasil ou em outros países, territórios e dependências estrangeiras, assim como seus representantes, familiares e outras pessoas de seu relacionamento próximo;
- **Representantes:** Terceiros nomeados ou autorizados a representar o Instituto perante a Administração Pública;
- **Reunião:** todo contato entre Colaborador do Instituto e Órgãos ou Agentes Públicos e PEP que tenha sido previamente agendado pelos meios oficiais e convencionais;
- **TACS:** Termos de Ajustamento de Conduta e outros acordos relacionados à suspensão de autuações, inquéritos civis e procedimentos relacionados;
- **Terceiros:** toda e qualquer pessoa física ou jurídica não pertencente ao Instituto que atue (direta ou indiretamente, de qualquer forma), em nome ou em benefício do Instituto, incluindo, mas não se limitando a prestadores de serviço, consultores, representantes, procuradores, fornecedores, despachantes, parceiros de negócio, agentes, advogados, entre outros;
- **Vantagem Indevida:** todo e qualquer item que pode ser utilizado como suborno, com ou sem valor comercial determinado, como por exemplo presentes, viagens, ingressos de eventos, promessas de emprego, vagas em instituições de ensino, informações comerciais, quotas ou ações em sociedades etc. Também constitui vantagem indevida qualquer Cortesia concedida fora das regras estipuladas pela **PO-JD-01 - Política de Brindes e Presentes**.

	Código: PO-JD-03	Data de Elaboração: 01/06/2022	Elaborado por: Jurídico
	Nº da Revisão: 01	Data da Última Revisão: 28/11/2024	Verificado por: Planejamento e Qualidade
	Área: Jurídico e Compliance		Aprovado por: Diretoria Executiva
	Título: POLÍTICA DE RELACIONAMENTO COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA		

7. POLÍTICA

Regra geral


A utilização de Representantes, para atuação junto à Administração Pública, deve observar as regras de contratação e procedimentos previstas na Política **PO-JD-04 - Política Anticorrupção** e na Política **PO-JD-08 - Política de Análise de Antecedentes**.

7.1. Conflito de interesses com agente público ou PEP

Todo Colaborador e Terceiro deverá preencher, anualmente, em data a ser definida pela Gerência Jurídica, o Formulário **FM-JD-24 - Declaração de Agente Público_Pessoa Exposta Politicamente**.

Sempre que o Colaborador ou Terceiro for classificado como Agente Público e/ou PEP ou tenha laço Familiar ou Estreito Relacionamento com algum Agente Público e/ou PEP, de forma que tal situação possa significar um Conflito de Interesse (real ou aparente) em relação ao IBP, o Colaborador ou Terceiro tem a obrigação de relatar tal condição imediatamente à Gerência Jurídica, que decidirá se o Colaborador ou Terceiro conflitado continuará ou não a participar da discussão relativa ao assunto em questão. Neste caso, deverá ser observado o procedimento previsto na Política **PO-JD-02 - Política de Conflito de Interesse**. São exemplos de Agente Público:

- a) toda e qualquer pessoa integrante da estrutura de qualquer um dos três poderes (Executivo, Legislativo e Judiciário), de qualquer ente da federação ou de Estado estrangeiro;
- b) pessoa nomeada ou investida de poderes para representar um órgão público;
- c) ocupante ou candidato a cargo eletivo ou partido político;
- d) quem, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, exerça cargo, emprego ou função pública em órgãos, agências reguladoras e entidades estatais ou sociedades de economia mista ou controladas pelo Estado; e
- e) particulares titulares de função pública por delegação (ex. notários e funcionários de cartórios de registro).

	Código: PO-JD-03	Data de Elaboração: 01/06/2022	Elaborado por: Jurídico
	Nº da Revisão: 01	Data da Última Revisão: 28/11/2024	Verificado por: Planejamento e Qualidade
	Área: Jurídico e Compliance		Aprovado por: Diretoria Executiva
	Título: POLÍTICA DE RELACIONAMENTO COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA		

7.2. Tratamento de documentos oficiais


Todo e qualquer documento oficial recebido no Instituto deve ser imediatamente encaminhado aos responsáveis, conforme regra abaixo:

Tipo de Documento Oficial	Enviar para:
Intimações, autuações e notificações trabalhistas	Gerência Jurídica
Citações, intimações, autuações e notificações de Direito do Consumidor	Gerência Jurídica
Auto de Infração, Notificação de Início de Fiscalização e demais documentos de natureza fiscal	Gerência de Controladoria Cópia à Gerência Jurídica
Todas as demais citações, intimações, autuações e notificações	Gerência Jurídica

Os documentos oficiais devem sempre ser encaminhados junto com a cópia do envelope contendo a data de postagem e, se possível, o carimbo ou anotação que comprove sua data de recebimento.

Por documento oficial entende-se todas as citações, intimações, notificações e demais documentos emitidos pelo Poder Público (Poderes Judiciário, Executivo, Legislativo, Autoridades Fazendárias etc.), bem como qualquer documento que contenha o timbre de qualquer órgão ou autarquia do Poder Público.

O profissional responsável e encarregado especificamente pelo protocolo de todas as correspondências oficiais deverá garantir que todo documento oficial e/ou sensível seja encaminhado imediatamente conforme as regras acima, devendo ainda manter um registro de todas as correspondências oficiais recebidas pelo Instituto contendo data, assunto, autoridade emitente, valor (se aplicável) etc.

	Código: PO-JD-03	Data de Elaboração: 01/06/2022	Elaborado por: Jurídico
	Nº da Revisão: 01	Data da Última Revisão: 28/11/2024	Verificado por: Planejamento e Qualidade
	Área: Jurídico e Compliance		Aprovado por: Diretoria Executiva
	Título: POLÍTICA DE RELACIONAMENTO COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA		


7.3. Reuniões com agentes públicos

Devem ser observadas as seguintes diretrizes nas reuniões entre Colaboradores ou Terceiros agindo em nome do Instituto (tais como, mas sem se limitar, representantes comerciais participantes de procedimento licitatório) e Agentes Públicos e/ou PEPs:

- Ter o propósito e a pauta da reunião previamente estabelecidos, com a devida comunicação prévia aos envolvidos, formalizado em documento escrito (e-mail ou carta registrada);
- Ter caráter educacional ou institucional, visar a objetivos institucionais e legítimos do Instituto com foco nos aspectos técnicos dos assuntos de interesse dos Associados;
- Contar, preferencialmente, com a participação de, pelo menos, dois Colaboradores ou Terceiros e dois Agentes Públicos ou PEPs;
- Ser realizada apenas com pessoas que detêm competência e legitimidade sobre os assuntos que serão tratados;
- Ser realizado em ambientes profissionais e preferencialmente dentro do horário comercial;
- Observar a Matriz de Relacionamento aprovada pela Diretoria Executiva.

Caso o Colaborador do Instituto ou Terceiro constate a prática de ato de corrupção ou lesivo à Administração Pública durante qualquer Interação ou Reunião com Agente Público, deverá preencher o Formulário **FM-JD-25 - Relatório de Reunião com Agentes Públicos** e informar à Gerência Jurídica dentro de 24 (vinte e quatro) horas do ocorrido.

É proibido que os Colaboradores e Terceiros, ao interagirem ou se reunirem com Agentes Públicos ou PEPs, atendam a quaisquer pedidos que não estejam de acordo com procedimentos convencionais e oficiais do respectivo Órgão para o tema discutido, ainda que tais pedidos pareçam inofensivos.

	Código: PO-JD-03	Data de Elaboração: 01/06/2022	Elaborado por: Jurídico
	Nº da Revisão: 01	Data da Última Revisão: 28/11/2024	Verificado por: Planejamento e Qualidade
	Área: Jurídico e Compliance		Aprovado por: Diretoria Executiva
	Título: POLÍTICA DE RELACIONAMENTO COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA		

7.4. Atendimento a agentes públicos

Caso o Instituto sofra uma inspeção, visita ou fiscalização do Poder Público, bem como autoridades policiais para cumprimento de mandado judicial, a Gerência Jurídica deverá ser comunicada imediatamente.

O Instituto está comprometido a recusar visitas ou solicitações de cunho propagandístico e eleitoral de Agentes Públicos e/ou PEPs na sede, instalações, dependências ou imediações das do Instituto durante período eleitoral.

ATENÇÃO: Nunca tenha uma conversa reservada em local fechado com o Agente Público.

7.5. Negociação e celebração de acordos e avenças com o Poder Público

Há contratos que são celebrados com o Poder Público, tais como Termos de Compromisso, Convênios ou qualquer acordo prevendo contrapartidas, doações, participação em programas governamentais etc.

É terminantemente proibido a qualquer Colaborador do Instituto abrir negociações ou celebrar acordos com o Poder Público sem a participação direta ou, ao menos, prévia comunicação à Gerência Jurídica, formalizada por escrito, e prévia aprovação da Diretoria Executiva, formalizada por escrito.

Caso qualquer Colaborador receba um convite para abrir uma discussão a respeito de um eventual acordo com o Poder Público, deverá comunicar o fato imediatamente à Gerência Jurídica, que deverá ser mantida informada, por escrito, do desenvolvimento de todas as etapas da negociação.

	Código: PO-JD-03	Data de Elaboração: 01/06/2022	Elaborado por: Jurídico
	Nº da Revisão: 01	Data da Última Revisão: 28/11/2024	Verificado por: Planejamento e Qualidade
	Área: Jurídico e Compliance		Aprovado por: Diretoria Executiva
	Título: POLÍTICA DE RELACIONAMENTO COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA		

7.6. Contratação de intermediários para atuação junto ao poder público

A contratação de Terceiros para atuarem junto a órgãos do Poder Público em nome do Instituto deve seguir as regras estabelecidas na Política **PO-JD-08 - Política de Análise de Antecedentes** e estarão vinculados, por meio de cláusula anticorrupção expressa no contrato, às regras previstas na Política **PO-JD-04 - Política Anticorrupção** do Instituto.

7.7. Contratação de colaboradores ou terceiros agentes públicos

Todo candidato ou Terceiro em processo de contratação por qualquer área do Instituto deve, como parte do processo de contratação, preencher o Formulário **FM-JD-24 - Declaração de Agente Público_Pessoa Exposta Politicamente**.


Em alguns cargos ou empregos vinculados à Administração Pública, especialmente ao Poder Executivo federal, a Legislação Aplicável¹ estabelece um período mínimo a ser observado entre o desligamento da PEP ou Agente Público e a sua efetiva contratação pela iniciativa privada (o chamado “Período de Quarentena”).

Nesses casos, uma vez verificado o enquadramento do candidato como PEP ou Agente Público, caberá ao Departamento de Recursos Humanos (“RH”) encaminhar à Gerência Jurídica os dados e histórico funcional do candidato ou Terceiro para checagem se o este se encontra no Período de Quarentena.

A Gerência Jurídica analisará a viabilidade jurídica da contratação, indicando os eventuais riscos legais e/ou situações de Conflitos de Interesses que possam surgir em razão da contratação.

O responsável da área contratante, munido da análise da Gerência Jurídica deverá decidir pela aprovação ou não da contratação, formalizando por escrito a motivação da contratação do profissional com base em critérios técnicos.

¹ Lei Federal nº 12.813, de 16 de maio de 2013.

	Código: PO-JD-03	Data de Elaboração: 01/06/2022	Elaborado por: Jurídico
	Nº da Revisão: 01	Data da Última Revisão: 28/11/2024	Verificado por: Planejamento e Qualidade
	Área: Jurídico e Compliance		Aprovado por: Diretoria Executiva
	Título: POLÍTICA DE RELACIONAMENTO COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA		

Na vigência do Período de Quarentena está vedada a contratação de PEP ou Agente Público.

7.8. Cortesias

A oferta de Cortesias a Agente Público deve seguir as regras estabelecidas nas Políticas **PO-JD-04 - Política Anticorrupção** e **PO-JD-01 - Política de Brindes e Presentes**.

7.9. Dúvidas e reporte de suspeitas ou potenciais violações


A implementação e gestão do Programa de *Compliance* do Instituto, do Código de Ética e das demais políticas e procedimentos são de responsabilidade da Gerência Jurídica.

Ainda que solicitado por um superior hierárquico, o Colaborador ou Terceiro não deve praticar nenhuma conduta em desacordo com as regras previstas nesta Política.

Em caso de dúvida sobre o conteúdo desta Política ou no caso de suspeita de violação, consulte seu Gestor e a Gerência Jurídica.

Em caso de suspeita de violação à presente Política, registre sua suspeita por meio do site: <https://canaldeeticaibp.legaletica.com.br/>, e-mail: canaldeeticaibp@legaletica.com.br, Telefone: 0800 400 3333 ou WhatsApp: (11) 95271-1924, podendo optar pelo anonimato, ou comunique ao seu Gestor ou à Gerência Jurídica.

Todas as situações ou reclamações reportadas serão tratadas com sigilo. O Instituto garante que não será tolerada qualquer forma de retaliação contra quem, de boa-fé, fizer qualquer reporte ou levantar suspeitas de violações.

	Código: PO-JD-03	Data de Elaboração: 01/06/2022	Elaborado por: Jurídico
	Nº da Revisão: 01	Data da Última Revisão: 28/11/2024	Verificado por: Planejamento e Qualidade
	Área: Jurídico e Compliance		Aprovado por: Diretoria Executiva
	Título: POLÍTICA DE RELACIONAMENTO COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA		

7.10. Treinamentos

O Instituto realizará, periodicamente, treinamentos continuados destinados aos seus Colaboradores, com o intuito de conscientizá-los sobre as diretrizes desta Política, de forma a disseminar e perpetuar os princípios e valores éticos adotados pelo Instituto.

7.11. Disposições finais

Essa Política entra em vigor na data da sua aprovação pela Diretoria Executiva. Qualquer alteração ou revisão desta Política estará sujeita à aprovação da Diretoria Executiva do IBP.

8. ANEXOS

N/A.