



# **PROGRAMA DE INTEGRIDADE**

**2ª Edição**

**Dezembro / 2023**

**Resolução**

## A. CONCEITO TEXTUAL APLICADO NO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

**CETEFÉ:** Nome fantasia da Associação de Centro de Treinamento de Educação Física Especial, constituída no Distrito Federal, no dia 20 de fevereiro de 1990, instituição sem fins lucrativos, com objetivo de contribuir na Política Pública da Pessoa com Deficiência.

**Alta Direção:** Pessoa física membro da Diretoria Executiva, do Conselho Fiscal e Conselho Administrativo da CETEFÉ com a função de dirigir, controlar e fiscalizar os atos organizacionais administrativos, financeiros e sociais da CETEFÉ.

**Colaborador:** Toda pessoa física que tenha vínculo empregatício com a CETEFÉ, seja empregado efetivo ou temporário; ocupantes de cargos ou funções de confiança etc.), preste serviços nas dependências físicas da CETEFÉ, mediante contrato firmado com empresa interposta (serviços terceirizados) ou atue como consultor nas dependências físicas da CETEFÉ.

**Intermediário:** Pessoa física ou jurídica contratada pela CETEFÉ para representá-la junto aos agentes ou órgãos públicos ou privados em situações como obtenção de licenças ou autorizações, procedimentos relacionados a licitações, pagamento de tributos etc.

**Terceirizado:** Fornecedor, prestador de serviços ou qualquer outra pessoa física ou jurídica que mantenha relação contratual com a CETEFÉ não abrangidas pelo conceito de colaborador.

**Comitê de Ética e Integridade:** Instância Interna da CETEFÉ, responsável pelas atividades relacionadas ao Programa de Integridade, zelando pelos princípios estabelecidos no Código de Ética e Integridade.

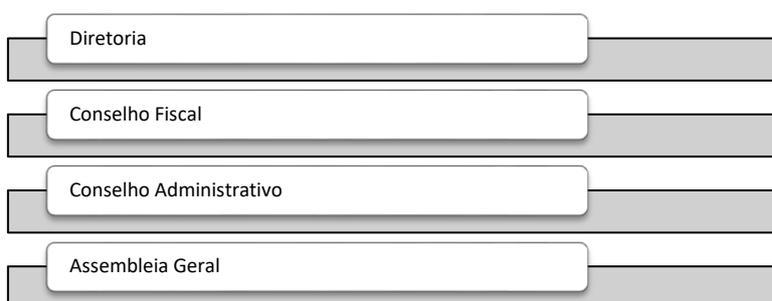
**Medidas de integridade:** São as iniciativas da CETEFÉ relacionadas à ética e integridade, ainda que não agrupadas sob o formato de um programa de integridade formalmente aprovado, que se destinam à prevenção, detecção e correção de atos de corrupção ou fraude, formalizadas por medidas de integridade por meio de treinamentos em temas relacionados à integridade, criação de canal de denúncias, realização de campanhas voltadas a temas de integridade, adoção de normas interna (políticas) sobre temas de integridade etc.

**Políticas de integridade:** Normas internas da CETEFÉ que tratem dos temas pertinentes ao programa de integridade adotando procedimentos preventivos de conflito de interesses, prevenção do nepotismo, prevenção da corrupção etc. estabelecendo não só o posicionamento da CETEFÉ em relação ao tema, mas também regras sobre como devem agir os colaboradores em relação a ele, condutas permitidas e proibidas, procedimentos a serem seguidos etc. As políticas de integridade são um exemplo de medida de integridade.

**Programa de integridade:** É um conjunto de medidas com o objetivo de prevenir, detectar e remediar a ocorrência de fraude e corrupção na CETEFÉ, pensadas e implementadas de forma sistêmica, com aprovação da alta direção, e sob coordenação da Unidade de Controle Interno da CETEFÉ.

## B. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

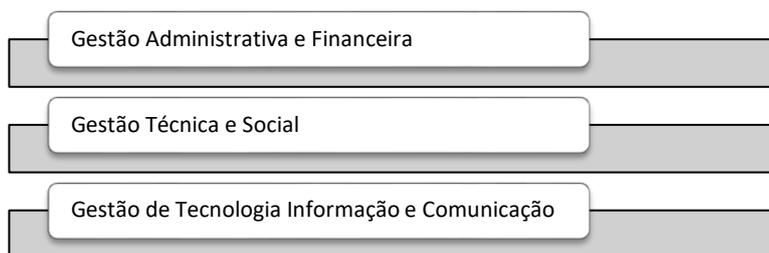
### B.1. Órgãos Executivos



Responsabilidade: A Diretoria Executiva atua conforme os princípios legais estabelecidos no Estatuto Institucional da CETEFE.

- **Diretoria Executiva:** Composta por membros eleitos pela Assembleia Geral
- (Presidente ∫ Vice-Presidente ∫ Tesoureiro ∫ 1º Secretário ∫ 2º Secretário).
- **Conselho Fiscal:** Composto por membros eleitos pela Assembleia Geral (3
- titulares e 3 suplentes).
- **c) Conselho Administrativo:** Composto por 10 membros eleitos pela Assembleia Geral de representação pública da sociedade civil, colaborador da instituição, associado e pessoas de notória capacidade profissional.
- **d) Assembleia Geral:** Composto pelos beneficiários cadastrados no Núcleo Social.

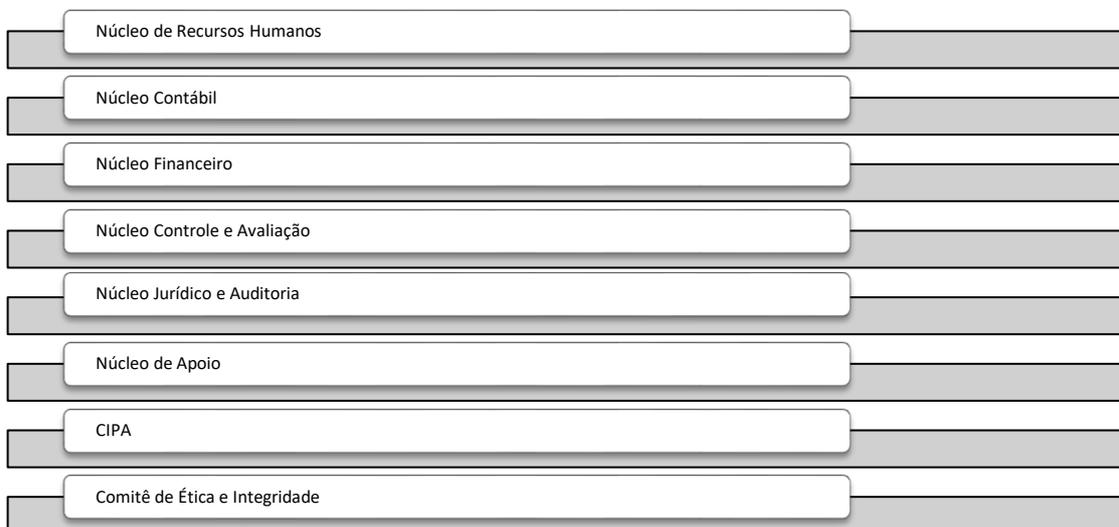
## B.2. Diretoria Institucional



Responsabilidade: A Diretoria Institucional exerce a função de acompanhar, fiscalizar, avaliar, controlar, supervisionar, representar e negociar as ações institucionais administrativas, técnicas e sociais.

### A) Gestão Administrativa e Financeira (GAF)

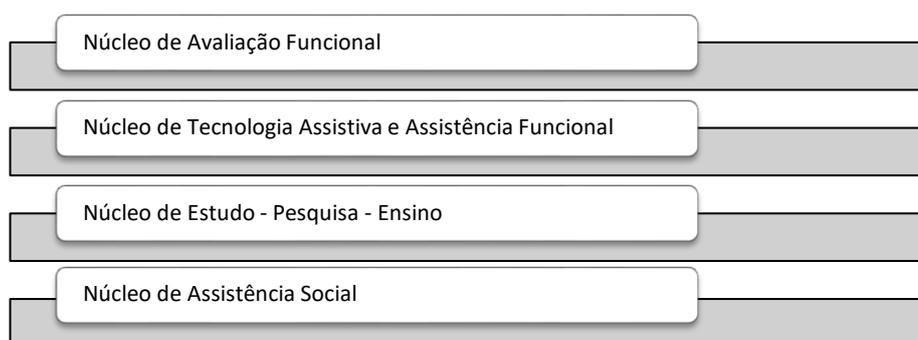
Responsável pelo acompanhamento, fiscalização, controle, avaliação e execução dos procedimentos administrativos e financeiros (recurso humano, contabilidade, auditoria, financeiro, patrimônio, contrato, terceirizado, compra, plano de trabalho, plano orçamentário, plano financeiro, plano de ação, jurídico).



- **Núcleo de Recursos Humanos:** responsável pelos serviços de admissão, rescisão, folha de pagamento, previdenciário, cadastro, emissão de contrato de trabalho, acompanhamento dos procedimentos administrativos do colaborador, Acordo Coletivo, emissão de férias, publicação do atestado médico, acompanhamento de benefícios, entre outras funções de ordem de gestão de pessoas.
- **Núcleo Contábil:** responsável pelos serviços de controle contábil conforme estabelecido pelas Normas Técnicas Contábeis, orientação e fiscalização dos procedimentos financeiros, instruções conforme estabelecido no regimento interno e estatuto institucional da CETEFE.
- **Núcleo Financeiro:** responsável pelos serviços de controle, elaboração, avaliação, execução, fiscalização e acompanhamento dos procedimentos financeiro (Orçamento, pagamento, emissão de fatura, emissão de nota fiscal, plano de custo, extrato bancário, elaboração do relatório financeiro, preparação e encaminhamento dos documentos fiscais para contabilidade, execução e operacionalização bancária), entre outros serviços financeiros.
- **Núcleo Jurídico e Auditoria:** responsável pelos serviços de representação institucional junto a esfera jurídica, legislativa e executiva, consultoria, emissão de pareceres e assessoramento jurídico.
- **Núcleo de Controle e Avaliação:** responsável pelo acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação dos procedimentos administrativos, financeiros, compra e patrimônio.
- **Núcleo de Apoio:** promover ações de suporte para Diretoria Executiva e Diretoria Institucional por meio de serviços na área de manutenção, motorista, conservação, copa, recepcionista, vigilância, entre outras na área de suporte operacional.
- **Comissão Interna de Prevenção de Acidente:** Órgão autônomo responsável pelo acompanhamento, fiscalização, controle e execução dos procedimentos estabelecidos pela Norma de Referência (NR 5).
- **Comitê de Ética e Integridade:** Órgão autônomo responsável em zelar pela ética e integridade institucional, com ações de fiscalização, execução

processual e de informação, conforme instruções contidas no Programa de Integridade.

## B) Gestão Técnica Social (GTS)



- **Núcleo de Avaliação:** atividade associada na avaliação da pessoa com deficiência por meio de instrumentos de avaliação funcional, biopsicossocial, fisiológica, técnica esportiva, assistência funcional, órteses/próteses, serviços, recursos, nutricional, psicologia, pedagógica, fisioterapêutica, médica, entre outras com objetivo de criar o mapa funcional da pessoa com deficiência.
- **Núcleo de Tecnologia Assistiva e Assistência Funcional:** promover serviços, recursos, acessibilidade e tecnologia assistiva que possam contribuir na vida prática da pessoa com deficiência, por meio de orientação, construção e treinamento.
- **Núcleo de Estudo – Pesquisa - Ensino:** promover ações que possam ampliar, construir ou modificar a relação dos conceitos fundamentados teoricamente com prática, levando o estado hipotético a confirmação científica, por meio de desenvolvimento de cursos, congressos, seminários, palestras, produção de estudo e pesquisa, produção de materiais informativos e pedagógicos (livros, manuais, panfletos, cartilha, entre outros produtos, Produção de material de ensino e acervo - vídeo, livro, folder, cartaz etc.).

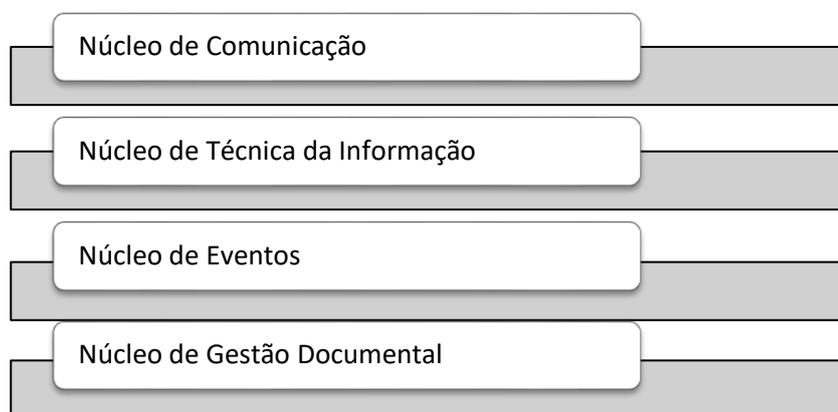
▪ **Núcleo de Assistência Social:** promover ações de implantação, acompanhamento, execução e avaliação do Programa Social Institucional na área de assistência social ao beneficiário e o núcleo familiar representação pública, defesa dos direitos, acompanhamento da política pública da pessoa com deficiência, articulação pública, formalização de termos de cooperação e assistência social por meio dos programas sociais:

- **Programa Social Reabilitação:** desenvolvimento de ações que possam contribuir com o desenvolvimento funcional da pessoa com deficiência para autonomia e independência na vida diária e prática, por meio de atividades de fisioterapia, assistência médica, nutricional e fonoaudiologia, entre outras que possa contribuir no processo de reabilitação corporal.
- **Programa Social Habilitação:** promover ações na área do esporte, estimulação funcional básica para bebês e crianças, estimulação funcional global, treinamento funcional, musculação, educacional, capacitação profissional e terapia ocupacional com objetivo de resgatar o padrão funcional para o seu desempenho nas atividades de vida prática.
- **Programa Social Trabalho:** promover ações na área de inclusão no mundo do trabalho por meio de atividades de capacitação, treinamento, banco de talento, acompanhamento no trabalho, informações, articulação institucional, prestação de serviço e produção por meio de oficinas.
- **Programa Social Direito:** promover ações de representação / orientação ao beneficiário e núcleo familiar sobre os seus direitos, informações das legislações da pessoa com deficiência e promover articulação junto as instituições pública na busca de conquistas básica para a sua participação social.

### **C) Gestão da Tecnologia da Informação e Comunicação (GTIC)**

Execução, fiscalização, controle, avaliação, acompanhamento e assessoramento por meio de serviços de tecnologia da informação, comunicação, eventos, marca institucional, contratos, parcerias sociais, site,

programas tecnológicos, gestão de documentos, planilhas, treinamento, consultoria, vídeo, proteção de dados, sala virtual, fotografia, entrevista, avisos, informativos, entre outros serviços com demanda específica na área de TI e Comunicação.



- **Núcleo de Comunicação:** promover a comunicação interna e externa dos trabalhos sociais institucionais e das informações estabelecidas pela política pública básica Distrital e Federal, alimentando a Rede de Comunicação e Relacionamento Institucional e apresentando os principais acontecimentos, acompanhando e orientando a imprensa, elaboração, fiscalização dos instrumentos da marca institucional e acompanhamento e orientação do uso da marca institucional.
- **Núcleo de TI:** desenvolvimento de ações de suporte técnico para Diretoria Executiva e Diretoria Institucional com ações de manutenção, criação, controle e fiscalização e guarda das informações e dados institucionais na área de TI.
- **Núcleo de Eventos:** realização, promoção e apoio aos eventos institucionais e das instituições parcerias.
- **Núcleo de Gestão Documental:** Suporte técnico de gestão documentos dos processos administrativos, financeiros, sociais, técnicos de produção da CETEFE e suporte técnico nos termos contratuais e parcerias sociais por meio de fiscalização, treinamento, avaliação, controle, acompanhamento, consultoria.

## **ESTRUTURA INTEGRADA DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE**

---

### **1– Desenvolvimento do Ambiente de Gestão do Programa de Integridade.**

1.1. A Diretoria Executiva da Associação de Centro de Treinamento de Educação Física Especial (CETEFÉ) reconhece e aprova o compromisso institucional de apoio visível e inequívoco ao Programa de Integridade, estabelecendo compromissos administrativos, técnicos e sociais respaldados pelas instruções do programa de integridade.

1.2. O programa de integridade terá em cumprimento da sua aplicação e fiscalização autonomia, independência, estrutura e autoridade, sem interferência da Diretoria Executiva – Alta Direção, da Diretoria Institucional, dos colaboradores, dos Terceirizados e dos Intermediários.

1.3. O Programa de Integridade será representado pelo Comitê de Ética e Integridade, sendo os seus membros subordinados a Gestão Técnica Social, que terá acesso direto à instância mais elevada – Diretoria Executiva da CETEFÉ.

1.4. Os membros do Comitê de Ética e Integridade exercerão suas funções de fiscalização e aplicabilidade do programa de integridade com autonomia plena e acesso aos atos administrativos e sociais sem restrições por parte das Unidades de Gestão, Diretoria Executiva e Conselho Administrativo, sendo garantido aos membros do Comitê de Ética e Integridade, a sua permanência voluntária

1.5. O parecer conclusivo do(s) membro(s) do Comitê de Ética e Integridade terá força de Resolução com poder de cancelar ou alterar procedimentos Administrativos, Sociais e Técnicos aprovados e homologados pelo presidente.

1.6. O Comitê de Ética e Integridade deverá zelar pelas instruções contidas no Programa de Integridade, Regimento Interno, Estatuto, Código de Ética, Constituição Brasileira, Leis Trabalhistas, Leis da pessoa com deficiência, Instruções Fiscais, Código Civil, Instruções do Conselho de Assistência Social, Instruções Contábeis, Instruções / Pareceres da Auditoria Independente, entre outras legislações e instruções associadas as atividades da Associação de Centro de Treinamento de Educação Física Especial (CETEFÉ).

1.7. A base de dados para o zelo dos procedimentos éticos e de integridade será instituída com informações coletadas por meio de:

- a) Relatórios de Atividade Institucional;
- b) Parecer do Conselho Fiscal;
- c) Parecer da Auditoria Interna;
- d) Parecer contábil;
- e) Relatório do controle interno;
- f) Resoluções aprovadas pelo Conselho Administrativo;
- g) Consulta física dos processos administrativos; e
- h) Fale conosco.

#### 1.8. Estrutura Organizacional Reguladora do Comitê de Ética e Integridade

1.8.1. O Comitê de Ética e Integridade será formado por 3 membros com autonomia de gestão, sem interferência da Alta Direção ou por agentes internos ou externos da CETEFE, sem período de mandato, nomeado pela Diretoria Executiva com a seguinte composição:

- a) 1 Colaborador (a) da CETEFE;
- b) 1 Membro da CIPA; e
- c) 1 Representante da sociedade.

Parágrafo Primeiro: O Comitê de Ética e Integridade contará com suporte técnico e administrativo da Gestão Técnica Social (sala, material de expediente, equipamento, recurso humano, despesas processuais, despesas de investigações e apoio logístico).

Parágrafo Segundo: Não manifestando interesse do(a) colaborador(a) em compor o Comitê de Ética e Integridade, conforme estabelece no item 1.8.1, letra “a”, a CETEFE indicará um(a) colaborador(a)

1.8.2. Na vacância de um membro deverá ser indicado e nomeado um novo membro.

1.8.3. Procedimentos Técnicos dos Membros do Comitê de Ética e Integridade:

1.8.3.1. O membro não será exclusivo do Comitê de Ética e Integridade, podendo exercer outras funções na CETEFE ou na área pública / privada;

1.8.3.2. O membro não será remunerado para exercer suas funções no Comitê, reservando a CETEFE assumir as despesas necessárias para o desenvolvimento do programa de integridade;

1.8.3.3. O trabalho do membro poderá ser realizado diretamente na unidade da CETEFE ou em ambiente de sua escolha;

1.8.3.4. O membro terá acesso a qualquer documento administrativo processual, sem a necessidade de prévia para acesso, exceto para os documentos de sigilo clínico do beneficiário, que deverá obter autorização do profissional responsável pela pasta.

1.8.3.5. Os membros reunirão ordinariamente, 1 (uma) vez por semestre e extraordinariamente, a qualquer hora, por solicitação de qualquer membro.

1.8.3.6. O parecer conclusivo do Comitê não poderá ser alterado pela Alta Direção ou por agentes internos ou externos, devendo a Direção Executiva cumprir o estabelecido pelo Comitê. O não cumprimento do parecer, será reconhecido como falta grave do Presidente - Direção Executiva da CETEFE, com perda do mandato.

1.8.3.7. O membro terá livre acesso aos ambientes de trabalho da CETEFE, contados com os gestores das instituições parceiras / contratuais, auditoria independente, contabilidade, financeiro, controle interno, gestores da CETEFE, conselho administrativo, conselho fiscal, terceirizados, colaboradores, entre outros que julgar necessário para o zelo dos princípios do Programa de Integridade.

1.8.3.8. Na constatação de qualquer forma de impedir o acesso ou contato do membro do comitê, será considerado falta grave, com exclusão do agente na CETEFE.

1.8.3.9. A CETEFE disponibilizar uma sala reservada para os trabalhos dos membros do comitê.

1.8.3.10. O membro terá livre participação com direito a fala, nas reuniões do Conselho Administrativo.

1.8.3.11. Todos os procedimentos processuais institucionais serão enviados para pasta do Conselho de Ética e Integridade.

1.8.3.12. O membro conta com a autonomia de fiscalizar, elaborar, intervir, executar, acompanhar, controlar, avaliar e zelar pelos princípios do programa de integridade.

1.8.3.13. O Comitê de Ética e Integridade deverá compor a Comissão de Eleição da Diretoria Executiva para acompanhar e avaliar se os procedimentos administrativos e técnicos da eleição estão seguindo dentro da ética, integridade e conforme normas estatutárias da CETEFE.

1.8.3.14. A Alta Direção deverá comprometer, participar e apoiar as atividades do Programa de Integridade, estimulando o envolvendo de todos os colaboradores, terceirizados, parceiros, voluntários, profissionais, agentes interno e externo etc., com ação mensal de envio de carta, informativo, campanha, site, entre outras formas de informação sobre o programa de integridade.

1.8.3.15. O Comitê de Ética e Integridade será responsável em propagar os meios de incentivo e apoio da Alta Direção.

1.8.3.16. O curso de treinamento sobre o programa de integridade deverá ser ofertado para todos que atuam na CETEFE (instituições parceiras, terceirizados, colaboradores, etc.)

1.8.3.17. O curso será no formato EAD, disponível no site institucional, sendo de livre acesso para o agente interno e externo.

1.8.3.18. A Gestão Técnica Social será responsável pela elaboração, execução e acompanhamento do curso de treinamento do programa de integridade.

1.8.3.19. O Comitê de Ética e Integridade deverá aprovar o planejamento elaborado pela Gestão Técnica Social e atestará a certificação dos participantes.

1.8.3.19. O Comitê de Ética e Integridade deverá anualmente aplicar um instrumento avaliativo sobre o conhecimento do programa de integridade por parte do terceirizado, colaboradores, instituições parceiras etc.

1.8.3.20. Anualmente (mês de dezembro), o Comitê de Ética e Integridade em conjunto com a Gestão Técnica Social, deverá avaliar e analisar os riscos relacionados a corrupção e fraude dentro da CETEFE.

1.8.3.21. O Comitê de Ética e Integridade atuará em conjunto com a Comissão Interna de Prevenção de Acidente e Assédio (CIPA).

## **2– Análise Periódica de Riscos.**

A análise dos riscos de fraude e corrupção aos quais estão sujeitas os Gestores Administrativos, Gestores Sociais, Diretoria Executiva, classificam em:

### **2.1. Classificação do Grau de Risco**

#### **2.1.1 Risco Elevado:**

**a) Gestão de Projetos:** responsável pela articulação institucional para formalização de termos contratuais de prestação de serviço da CETEFE.

**b) Gestão Técnica Social:** responsável pela gestão dos programas sociais e atos administrativos/financeiro com autonomia de autorização de procedimentos internos.

**c) Diretoria Institucional:** responsável por toda equipe do sistema organizacional de funcionamento das ações sociais, administrativas e financeira com recebimento de

informações dos órgãos controladores públicos e internos da CETEFE (auditoria, conselho fiscal, conselho administrativo, contábil, relatório de atividade, entre outros).

**d) Diretoria Executiva Presidente:** responsável pela direção geral da instituição com pleno acesso as informações técnicas, sociais e administrativas de acompanhamento e fiscalizadoras.

**e) Diretoria Executiva Tesoureiro:** responsável pelos atos financeiros e contábil.

**f) Unidade de Controle Interno:** responsável no acompanhamento e execução dos atos administrativos processuais e financeiro por meio de formação de planilhas.

**g) Unidade Financeira:** responsável pelo pagamento, recebimento de fatura, controle das despesas / receita e acompanhamento bancário.

**h) Unidade Social Programa de Trabalho:** beneficiários contratos para compor a equipe de prestação de serviço nos contratos públicos e particulares, com acesso aos documentos processuais das instituições.

#### **2.1.2. Risco Moderado:**

**a) Unidade de Patrimônio e Compras:** responsável pelo acompanhamento do patrimônio, formalização de processos para aquisição de produtos (materiais e equipamentos) e execução de serviços.

**b) Unidade de Recepção:** responsável pelo controle de acesso nas unidades de desenvolvimento dos programas sociais e procedimentos administrativos.

**c) Unidade de Pessoas:** responsável pelo acompanhamento do recurso humano contratado

**d) Gestão Técnica da Informação e Comunicação:** responsável pelo acompanhamento dos procedimentos de TI com acesso aos dados institucionais e comunicação interna.

**e) Unidade Social – Programa de Trabalho:** responsável pela seleção dos beneficiários que serão capacitados e encaminhados ao mundo do trabalho.

#### **2.1.3. Risco Leve**

**a) Unidade Social – Programa de Reabilitação, Habilitação e Direito:** responsável pelos procedimentos ligados diretamente aos serviços gratuitos oferecidos aos beneficiários.

**b) Unidade de Conservação e Serviços Gerais:** responsável pelos procedimentos de conservação e manutenção da estrutura física.

## **2.2. Classificação da Tipologia de Risco:**

### **2.2.1. Procedimentos com Agentes Públicos:**

Recursos de intervenções de agentes da CETEFE com agentes públicos favorecendo os negócios. Isto inclui dar ou receber dinheiro, presente ou outra vantagem como forma de indução à prática de qualquer ato desonesto, ilegal ou de quebra de confiança na prática de suas funções, de modo a influenciar qualquer ato ou decisão deste funcionário, garantir vantagem indevida ou induzi-lo a usar sua influência sobre um órgão governamental para ajudar a conseguir, manter ou encaminhar negócios.

### **2.2.2. Procedimentos de compras e contratações de serviços:**

Os procedimentos de compras e contratações de serviços, seja por meio de agentes jurídicos ou físicos, as decisões são tomadas com base no mérito e não mediante o uso indevido de influência sobre agentes fornecedores ou prestadores de serviços. A tomada de decisões não pode levar para propriedades particulares dos agentes envolvidos, seja do agente da CETEFE como do fornecedor. Gerar qualquer tipo de vantagem ou obtenção de informações estabelece ato indevido de caráter criminal. Proceder sem autorização ou não seguir as instruções institucionais da CETEFE para compra ou contratação de prestação de serviços, estabelece ilegalidade no processo, sendo proibida ainda a aquisição e o uso de produtos contrabandeados, falsificados ou adulterados.

### **2.2.3. Procedimentos de Parceria Social:**

A formalização de parcerias sociais envolvendo terceiros, seja na esfera pública ou privada, no modelo de convênio, contrato, termo de cooperação, projeto é dado como ilegal e proibido realizar qualquer pagamento corrupto por meio de intermediários e realizar qualquer pagamento ou forma de benefício a um terceiro tendo conhecimento de que a totalidade ou parte do pagamento irá direta ou indiretamente para um agente público ou privado, incluindo endosso a terceiros de modo a beneficiar a sua própria operação.

#### **2.2.4. Procedimentos de Contribuições:**

Não são feitas contribuições partidos políticos, candidatos, membros de sindicatos ou a entidades sindicais ou controladas por sindicato. No entanto, são permitidos patrocínios pontuais a ações dos sindicatos que tenham como objetivo beneficiar os beneficiários da CETEFE. Qualquer pessoa que tenha qualquer tipo de filiação com sindicato, membro de sindicato ou entidade controlada por sindicato deve abster-se de envolvimento no processo decisório sobre esta contribuição. As Contribuições e doações filantrópicas Contribuições desta natureza podem ser feitas somente após certificar-se que o recurso pago a uma instituição ou beneficiário não possui interesses comerciais ou de favorecimento.

#### **2.2.5. Procedimentos de Obrigações e controles contábeis:**

A manutenção dos livros, registros e contas refletindo, de forma detalhada, precisa e correta, as operações e alienações de ativos atendendo as instruções para o terceiro setor é a base da transparência, sendo proibido a utilização de documentos e faturas falsos, assim como a realização de lançamentos contábeis inadequados, ambíguos ou fraudulentos, e qualquer outro procedimento, técnica ou artifício contábil que possa ocultar ou de qualquer outra forma encobrir pagamentos ilegais ou ser caracterizado como sonegação de impostos.

#### **2.2.6. Concorrência Desleal:**

No sentido amplo, toda atividade contra os bons costumes e direitos econômicos ou sociais numa situação de concorrência, de modo a promover a eliminação da concorrência, o domínio dos mercados ou aumento arbitrário para benefício financeiro, a CETEFE proíbe a adoção de tais práticas, compreendendo em:

- a) Formação de Truste: uso do poder e qualificação técnica para restringir a participação de outros agentes, eliminando da prestação que estava realizando.
- b) Aplicação de preços predatórios: estabelecer custo abaixo de seus custos, visando eliminar a concorrência, impedir a entrada de outros agentes do terceiro setor.
- c) Formação de cartéis: realização de acordos entre empresas e terceiro setor para definir custos na mesma margem para se beneficiar no resultado final.
- d) Falsa afirmação: Publicar, por qualquer meio, falsa afirmação, em detrimento de concorrente, com o fim de obter vantagem, demonstrando defeitos ou deficiências dos

agentes concorrentes para promover os serviços prestados pela CETEFE. Empregar meio fraudulento, para desviar, em proveito próprio ou alheio, clientela de outrem; usar expressão ou sinal de propaganda alheios, de modo a criar confusão entre os agentes, atribuindo-se, como meio de propaganda, recompensa ou distinção que não obteve; divulgar, explorar ou utilizar-se, sem autorização, de conhecimentos, informações ou dados confidenciais de outras instituições.

### **2.2.7. Estabelecimento de Metas ou Produção:**

A pressão para atingir metas irreais para fechamento de contratos ou atingir a produção de serviços pode levar os agentes envolvidos a praticar irregularidades, em desrespeito a política da CETEFE relacionadas a integridade.

## **3– Estruturação - Implantação das Políticas - Procedimentos**

O programa de integridade contará com instruções técnicas de condutas e código de ética aplicáveis aos beneficiários, diretoria executiva, unidades de gestão administrativa, unidade de gestão técnica, unidade de gestão social, instituições parceiras contratuais para prestação de serviço, instituições parceiras por meio de acordo de cooperação, terceirizados, voluntários, independentemente de cargo ou função exercido.

### **3.1. Estruturação**

3.1.1. O programa de integridade contará como uma estrutura própria e independente, contendo uma plataforma regida estabelecida por meio de um Comitê de Ética e Integridade, sendo formado por 5 membros, com autonomia de gestão, sem interferência da Alta Direção, agentes internos ou externos da CETEFE, sem período de mandato e ato voluntário:

- a) 1 (um) representante de uma instituição de reconhecimento público social que possua parceria social com a CETEFE, indicado pela instituição parceira;
- b) 1 (uma) Assistente Social da CETEFE;
- c) 1 (um) profissional da instituição pública que atua em parceria nas ações sociais da CETEFE, manifestação voluntária do profissional;
- d) 1 (um) colaborador da CETEFE, nomeado por maioria simples de votos entre os colaboradores.

e) 1 (um) profissional renomado na área do terceiro setor, indicado pela Gestão Técnica Social da CETEFE e aceito pelos demais membros do Comitê de Ética e Integridade.

3.1.2. Na vacância de um membro deverá ser nomeado outro.

3.1.3. A vacância somente ocorrerá por pedido voluntário do membro do Comitê de Ética e Integridade, exceto se o membro do Comitê de Ética e Integridade descumprir com o programa de integridade.

3.1.4. Os membros do Comitê terão acesso sem restrição, aos documentos administrativos, técnicos, financeiros e sociais, exceto aos documentos restrito de pareceres clínicos, funcionais e psicológicos que o acesso será conforme estabelece o código de ética do conselho de medicina, educação física, assistência social e psicologia.

3.1.5. A Unidade Gestora responsável por receber os pareceres dos membros do Comitê será a Gestão Técnica Social, que deverá atender os princípios estabelecidos no documento encaminhado pelo programa de integridade.

3.1.6. Os membros do Comitê terão acesso físico as Unidades de desenvolvimentos das atividades sociais, administrativas e financeiras, com liberdade de consultar ou entrevistar agentes (beneficiário, núcleo familiar, profissionais, terceirizados, auditoria independente, voluntário, gestores de contratos, instituições parceiras, entre outros) necessários para obtenção de informações.

3.1.7. A CETEFE deverá comunicar de forma ampla, incluindo, terceirados, instituições parceiras, instituições que presta serviço e auditoria independente, sobre a existência do programa de integridade e seu livre acesso às informações, sem a necessidade de a CETEFE formalizar ou autorizar a sua visita ou consulta aos documentos.

3.1.8. Considerando a formalidade de agenda, responsabilidade da guarda documental e disponibilidade documental, o membro do Comitê expedirá um documento informando sua visita ou pedido de acesso aos documentos.

3.1.9. Os documentos originais serão avaliados no ambiente de sua guarda, havendo necessidade de domínio do documento, será entregue uma cópia ao membro do Comitê, permanecendo o documento original na guarda administrativa da CETEFE.

3.1.10. O programa de integridade terá um canal direto para denúncias. O canal será no site institucional ([www.cetefe.org](http://www.cetefe.org)), link: Programa de Integridade e por meio do e-mail: [integridade@cetefe.org](mailto:integridade@cetefe.org)

### **3.2. Políticas e Procedimentos de Integridade**

3.2.1. As políticas e procedimentos de integridade a serem aplicados pelos beneficiários, núcleo familiar, cuidados, voluntários, profissionais, terceirados, instituições parceiras de cooperação, instituições parceiras de prestação de serviços, pesquisadores, instituições públicas, instituições particulares, colaboradores, conselho administrativo, conselho fiscal, diretoria executiva, auditoria independente, gestores, entre outros agentes envolvidos de forma direta ou indireta nas ações institucionais da CETEFE, independentemente de cargo ou função deverão conhecer e atender as instruções do programa de integridade institucional da CETEFE, reconhecidas como:

**I. Atos de Fraudes:** Ação ilícita e desonesta, caracterizada pela falsificação de produtos, documentos, marcas, entre outros atos de enganar outras pessoas para garantir benefício próprio ou de terceiros. No âmbito do direito penal, um crime de fraude consiste em qualquer ato ilegal de iludir terceiros com o intuito de prejudicá-los. De modo geral, uma pessoa que comete ações fraudulentas tem a intenção de obter vantagens sobre as outras de forma injusta.

#### **Classificação possíveis como fraude:**

- a. Documentos com valores falsos;
- b. Notas frias para registros, sem procedência;
- c. Destruição ou guarda de documentos para atrapalhar o serviço da auditoria independente;
- d. Omissão ou inserção duplicada de lançamentos para manipular os demonstrativos da contabilidade;
- e. Apropriação de algo para ter benefício próprio ou fazendo uso dessas informações para obter vantagem;
- f. Apropriação indébita para uso sem o consentimento do gestor responsável;
- g. Apropriação de recurso financeiro da CETEFE que fuja do pré-acordado na política de reembolsos;
- h. Desvio financeiro alterando o seu destino e objeto;
- i. Planejar causar mal a CETEFE ou terceiros sem necessariamente se beneficiar, com o único intuito de prejudicá-los.

- j. Desperdício de forma proposita;

**Propriedades com maior Risco de Fraudes:**

- a. Contratos e alterações contratuais;
- b. Correspondências;
- c. Relatórios e fichas de controle;
- d. Demonstrações financeiras e contábeis;
- e. Atos bancários;
- f. Pagamentos;
- g. Distribuição de Bolsa social;
- h. Dados de currículos;
- i. Alterações de relatórios clínicos, funcionais e psicológicos;
- j. Alteração de dados de Inscrições em eventos;
- k. Folha de controle de ponto do colaborador;
- l. Relatórios de atividade;
- m. Avaliação de produção do colaborador;
- n. Cadastro de colaborador;
- o. Alimentação de dados do E-Social;
- p. Apresentação de propostas orçamentárias;
- q. Registro patrimonial;
- r. Expedição de documentos institucionais;
- s. Cartão de crédito institucional;

**II. Corrupção:** A corrupção pode ser definida como utilização do poder ou autoridade para conseguir obter vantagens e fazer uso do dinheiro público para o seu próprio interesse, de um integrante da família ou amigo.

Classe de Corrupção:

- a) Corrupção Ativa: Oferecer vantagem visando o próprio benefício e, que de alguma forma, afete a moralidade da administração da CETEFE ou de terceiros, com aplicação de prometer vantagem indevida, retardar ou omitir o ato de ofício, realizar algum ato que infrinja o seu dever ou autonomia da função.

- b) **Corrupção Passiva:** É direcionada ao funcionário público que é corrompido, sendo aquele que é persuadido por algum agente da CETEFE corruptor e se torna corrompido.
- c) **Corrupção Preditiva:** Está relacionada um mecanismo onde um agente político pode ser corrompido antes de ser eleito por envolvimento de agente institucional em nome da CETEFE, com atuação em um grupo, partido político ou pessoa em busca de interesse próprio.
- d) **Corrupção Lateral:** É um mecanismo de intervenção de agentes com interesse próprio diante de ações corruptas com o Conselho Fiscal e Conselho Administrativo, oferecendo valores para aprovação de atos fiscais ou administrativo que venha se beneficiar.

**III. Nepotismo:** É o favorecimento dos vínculos de parentesco nas relações de trabalho ou emprego, sendo a prática que viola as garantias constitucionais de impessoalidade administrativa, na medida em que estabelece privilégios em função de relações de parentesco e desconsidera a capacidade técnica para o exercício do cargo.

Classifica como prática de nepotismo institucional quando:

- a) Ocorre contratação de pessoas que tenha vínculo de parentesco com membro da diretoria executiva para ocupar cargos nas instituições parceiras de cooperação social, instituições parceiras contratuais, terceirizadas ou nas unidades administrativas e sociais da CETEFE.
- b) Ocorre contratação de pessoas que tenha vínculo de parentesco com membro do Conselho Fiscal ou Conselho Administrativo para ocupar cargos nas instituições parceiras de cooperação social, instituições parceiras contratuais, terceirizadas ou nas unidades administrativas e sociais da CETEFE.
- c) Ocorre contratação de pessoas que tenha vínculo de parentesco com a Diretoria Executiva ou Sócio da empresa terceirizada pela CETEFE.
- d) Ocorre contratação de pessoas que tenha vínculo de parentesco com a Gestão Administrativa Pública parceira contratual que a CETEFE presta serviço e possui termo de cooperação.

Parágrafo Primeiro: Não entende como nepotismo quando a CETEFE contratar pessoa com vínculo parentesco nos grupos acima listados nas letras, a, b, c, d quando for:

- a) Pessoa com deficiência;
- b) Pessoa classificada como CODA (sigla para Child of Deaf Adults, expressão em inglês que significa na tradução Filhos de Adultos Surdos)

Parágrafo Segundo: Não entende como nepotismo quando a CETEFE contratar pessoa com vínculo parentesco que não esteja ligada diretamente com a Instituição Contratada (Secretária, Fundação, Coordenação, Superintendência, Diretoria) entre outras de gestão administrativa.

Parágrafo Terceiro: Quando o contrato for com o Governo do Estado, do Município, do Distrito Federal, será considerado nepotismo, quando o parentesco for ligado ao Gestor do Governo (Governador / Vice-Governador ou Prefeito / Vice-Prefeito) ou respectivos cônjuges.

### **3.3. Registros e Controles**

3.3.1. Os registros e controles promovidos pelo programa de integridade serão estabelecidos nos procedimentos administrativos, técnicos, sociais e financeiros conforme instruções técnicas estabelecidas pela legislação brasileira e protocolos de órgãos fiscalizadores, por meio de dados codificados pelo Comitê de Ética e Integridade:

- a) Relatórios;
- b) Demonstrações financeiras;
- c) Pareceres da Auditoria Independente;
- d) Relatório de Atividade;
- e) Plano de Trabalho;
- f) Plano de Ação;
- g) Consultoria física dos instrumentos processuais;
- h) Balanço contábil;
- i) Mapas financeiros de pagamento;
- j) Extratos bancários;
- k) Leitura dos processos;

l) Entre outros procedimentos necessários para registros e acompanhamento dos atos administrativos, sociais, técnicos e financeiros.

3.3.2. O acompanhamento das diligências será aplicado para os procedimentos de contratação e supervisão de terceiros (fornecedores, prestadores de serviço, agentes intermediários, associados, instituição de parceria contratual de prestação de serviços, realização e promoção de eventos etc.).

3.3.3. Verificar durante os processos de cisões, fusões, incorporações e transformações, do cometimento de irregularidades ou ilícitos ou da existência de vulnerabilidades nas pessoas jurídicas e naturais envolvidas.

3.3.4. Disponibilizar canais de denúncias adequados e suficientes e política para incentivo à realização de denúncias e proteção aos denunciantes.

3.3.5. Processo de tomada de decisões sem interferência de agentes da diretoria executiva, conselhos, terceirizados, instituições de prestação de serviço, instituições parceiras, voluntários, profissionais, colaboradores, beneficiários, entre outros.

3.3.6. Verificação do cumprimento das instruções do Regimento Interno e Regimento Estatutário.

3.3.7. A política de integridade é evitar quaisquer pagamentos que possam ser caracterizados como ilegal. Os agentes que receberem pedidos para realizar este tipo de pagamento devem ser denunciados à Ouvidoria do Programa de Integridade ([www.cetefe.org](http://www.cetefe.org) link: PROGRAMA DE INTEGRIDADE). Atos de corrupção entre partes privadas são atos que não envolvem agentes públicos. Tais atos são rigorosamente proibidos na Política de Integridade da CETEFE.

3.3.8. As normas de compra e serviços incluem regras específicas sobre os procedimentos para apresentação de documentos e informações em licitações, não sendo permitida a entrega de qualquer produto ou quantia que possa caracterizar um interesse na obtenção de vantagens durante a negociação. É terminantemente proibido qualquer tipo de ação que possa ser caracterizada como fraude em concorrência pública ou manipulação de editais de concorrência. Também são estabelecidos mecanismos de modo a evitar a aquisição de produtos sem o devido registro, licença ou autorização dos órgãos governamentais pertinentes, e de agentes que não estejam em dia com as suas obrigações legais.

3.3.9. Todas as decisões com objetivo de parcerias sociais devem ser baseadas no mérito, devendo verificar se qualquer de seus parceiros é reconhecido pela prática de corrupção ou está sendo investigado, processado, ou se consta do Cadastro de Instituições Idôneas e Suspensas, devendo-se evitar estabelecer relações sociais e comerciais com as empresas listadas. Além disso, é recomendável a inclusão de cláusulas anticorrupção nos contratos firmados com os parceiros.

3.3.10. Procedimentos de oferta de presentes, entretenimento, viagens Presentes ou gratificações são ilegais não devem ser oferecidos aos agentes públicos ou particulares, com exceção de itens de homenagem pela parceria social. Os agentes da CETEFE devem evitar receber presentes e gratificações de agentes que fazem negócios ou esperam fazer negócios com a CETEFE.

3.3.11. O recurso para contribuição deve ser destinado à instituição ou beneficiário por meio de critérios específicos estabelecidos e aprovados pelo Conselho de Administração da CETEFE. A contribuição atenderá somente às instituições parceiras e registradas nos termos da legislação local aplicável, verificando-se previamente o histórico da instituição e a finalidade da doação. O valor de contribuição pago a tais instituições ou beneficiário pode ser direcionado ou não por meio de leis de benefício fiscal. Caso enquadre-se nesta categoria, o aporte deve seguir integralmente as exigências dos órgãos governamentais relacionados. Contribuições filantrópicas e outras responsabilidades corporativas devem ser previamente alinhadas com a Gestão Técnica Social.

3.3.12. O controle contábil deve ser mantido em um sistema de controle interno suficiente para garantir que as operações sejam realizadas de acordo com a legislação aplicável e que seja possível identificar eventuais desvios neste processo, atendendo os prazos e instruções contidas no regimento estatutário da CETEFE e das instituições públicas fiscalizadoras do terceiro setor, bem como de acesso a Auditoria Independente e Conselho Fiscal.

3.3.13. Sanções anticorrupção, responsabilidade criminal e penalidades civis são procedimentos adotados pelo programa de integridade. Os agentes conclusivos de atos ilegais sofrerão responsabilidades civis e criminais, correndo o risco de serem processadas civilmente e declaradas obrigadas a recompensar as outras pessoas físicas ou instituições que sofreram prejuízos em decorrência do ato corrupto, sendo aplicado para estes agentes suspensões ou exclusões, além das sanções diretas pela

prática de corrupção. As instituições envolvidas em processos de execução ilegal serão denunciadas aos órgãos competentes e podem ser impedidas de realizarem atuarem juntas as instituições governamentais.

3.3.14. Ao estabelecer metas de obtenção de parcerias sociais e contratuais ou de produção dos beneficiários é importante aplicar o monitoramento conforme a política social da CETEFE, valorizando o beneficiário em primeiro lugar e evitando a orientação que a meta deve ser atingida a todo custo, em detrimento da manutenção de uma conduta ética.

3.3.15. A aplicação do Programa de Integridade deverá ser abrangente para todos os agentes internos e externos, sendo classificado como **grupo de atenção especial**, aos **Agentes da Administração Pública**.

#### **4– Comunicação e Treinamento.**

4.1. A comunicação e o treinamento são ações classificadas de elevado grau de importância para o programa de integridade, considerando que os meios de comunicação são fontes indiscutível de alcance da informação por todos e o treinamento aos partícipes estabelece um melhor entendimento e transparência do programa de integridade institucional da CETEFE.

4.2. A comunicação será gerenciada por meio da Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação, constituindo de ações:

- a) Visualização do programa de integridade no site institucional;
- b) Criação do Fale Conosco exclusivo do programa de integridade;
- d) Apresentação de material de divulgação do programa de integridade nas unidades administrativas, técnicas, financeiras e sociais; e
- e) Constar nos instrumentos de parceiros, a existência do programa de integridade.

4.3. O treinamento sobre o programa de integridade deverá compor em sua estrutura:

- a) Inclusão do programa de integridade nos cursos de capacitação e aprimoramento dos colaboradores;
- b) Reuniões técnicas exclusivas para repassar as instituições terceirizadas e parceiras as instruções do programa de integridade;

## **5. Monitoramento do Programa, medidas de remediação e aplicação de penalidades.**

5.1. O monitoramento será contínuo do Programa de Integridade, realizado pelo Comitê de Ética e Integridade, visando seu aperfeiçoamento na prevenção, detecção e combate à ocorrência de atos lesivos;

5.2. Os procedimentos que assegurem a pronta interrupção de irregularidades ou infrações detectadas e a tempestiva remediação dos danos gerados serão realizados de forma autônoma pelos membros do programa de integridade; e

5.3. A aplicação de medidas disciplinares em caso de violação do Programa de Integridade estabelecida perante a execução de cada caso analisado pelo programa de integridade, sendo passivo de:

- a) Advertência;
- b) Ato punitivo;
- c) Exclusão temporária ou definitiva do cargo/função; e
- d) Cancelamento do acordo contratual.

Parágrafo Único: No caso de comprovação de violação do programa de integridade por parte da Alta Direção, o membro perderá o cargo eleito, ficando impossibilitado por tempo indeterminado de concorrer a nova eleição da Diretoria Executiva ou participar de qualquer ação institucional da CETEFE.

5.4. O Comitê de Ética e Integridade terá como metas e indicadores na avaliação de efetividade do Programa de Integridade as seguintes ferramentas:

### **Metas:**

- I. Atingir 100% do público interno da CETEFE com conhecimento dos canais de denúncias do programa de integridade;
- II. Atingir 100% dos colaboradores e terceirizados com treinamento sobre o programa de integridade;
- III. Apurar 100% das denúncias aprovadas para abertura processual;
- IV. Constar em 100% dos contratos terceirizados, cláusulas sobre o programa de integridade; e

- V. Oficializar em 100% dos contratos de parceria contratual ou cooperação com a CETEFE, a existência do Programa de Integridade.

Indicadores das Metas:

- I. Semestralmente aplicar instrumentos que possam identificar nos colaboradores que conhecem os canais de denúncias.
- II. Mensalmente efetuar levantamento do total de colaboradores treinados e não treinados no programa de integridade.
- III. Anualmente aplicar instrumentos estatísticos sobre as denúncias apuradas.
- IV. Mensalmente efetuar levantamento do total de terceirizados que os contratos foram incluídos cláusulas do programa de integridade.
- V. Mensalmente efetuar levantamento do total de contratos de parceria contratual ou cooperação com a CETEFE, que foram informados da existência do programa de integridade.

5.5. O Comitê de Ética e Integridade deverá mensalmente disponibilizar informações sobre o programa de integridade.

5.6. O Comitê de Ética e Integridade anualmente deverá informar os pontos que foram alterados e propostas recebidas.

## **6. Padrões de Conduta e Código de Ética**

6.1. Defender acima de tudo e de todos, os valores, princípios éticos e de integridade contra fraude, corrupção e nepotismo.

6.2 Reconhecer que a política institucional de integridade é soberana na prevenção de fraudes, corrupções e o nepotismo, principalmente com os instrumentos reguladores de parcerias com instituições públicas, a serem aplicadas por todos os colaboradores, voluntários, administradores, beneficiários, profissionais, terceirizados, instituições parceiras, independentemente de cargo ou função exercidos.

6.3 Não aceitar ou oferecer nenhuma forma de promessa, oferta ou vantagem indevida direta ou indiretamente aos agentes públicos, particulares ou a pessoa a ele relacionada, seja na esfera local, regional, nacional ou internacional.

6.4. Não solicitar ou receber, direta ou indiretamente vantagem indevida em razão da função pública exercida.

6.5. Zelar para que em nenhum ato de parceria ou licitação, em especial com instituições públicas ocorram fraudes, corrupções, nepotismo ou situações de conflito de interesses.

6.6. Qualquer ato de proibição ou retaliação ao denunciante não será aceito, sendo preservado a sua proteção e anonimato, estabelecendo um canal no site institucional exclusivo para denúncias, e-mail institucional ([integridade@cetefe.org](mailto:integridade@cetefe.org)) ou preencher o formulário que se encontra disponível na sala do Comitê de Ética e Integridade.

6.7. Os atos de transgressões às normas e a política de integridade serão punidos pela sua gravidade, extensão e prejuízo com advertência, exclusão temporária ou definitiva, encerramento contratual, abertura de processo administrativo e processo criminal conforme estabelece a Legislação Brasileira.

6.8. O recebimento e oferecimento de hospitalidade, brindes e presentes, não poderão integrar a boa relação na negociação com os agentes públicos ou privados:

a) Hospitalidade: despesas como o pagamento de viagens, hospedagem, alimentação, transporte de qualquer natureza, entre outras, que podem ser necessárias para viabilizar apresentação dos produtos sociais institucionais da CETEFE para terceiros.

b) Brindes – Lembrança distribuída a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos ou datas comemorativas de caráter histórico institucional. É permitido oferta de brindes para eventos associados à Política Pública da Pessoa com Deficiência ou que relata as atividades da CETEFE (livro, vídeo, folder, portfolio).

c) Presentes - bens perecíveis (vinhos, chocolates, etc.) ou não perecíveis (relógios, eletrônicos etc.) dados ou trocados no curso de atividades comerciais ou em situações protocolares, sendo permitido a entrega de placas de homenagem pelo trabalho colaborativo na política pública da pessoa com deficiência.

6.9. A participação junto aos agentes públicos com procedimentos sobre o tratamento de presentes e brindes atenderão conforme previsto na Resolução nº 3, de 23 de novembro de 2000 – Código de Conduta da Alta Administração Federal.

6.10. O oferecimento de brindes, presentes e hospitalidade não pode estar atrelado à intenção de influenciar um terceiro para obter ganhos indevidos para a CETEFE, de recompensar alguém por um negócio obtido em decorrência de determinada ação, decisão ou mesmo omissão dessa pessoa ou caracterizar troca de favores ou benefícios, seja de forma implícita ou explícita.

---

6.11. Antes de se oferecer qualquer tipo de hospitalidade, brindes e presentes, deve-se checar se as regras locais estão sendo respeitadas, assim como as regras de legislações que tratam de suborno transnacional, e, ainda, checar se as políticas e regras internas da instituição daquele que receberá a hospitalidade, o brinde ou presente estão sendo obedecidas.

6.12. Nenhum tipo de hospitalidade, brinde ou presente deve ser provido com uma frequência desarrazoada ou para o mesmo destinatário, de forma que possam aparentar alguma suspeição ou impropriedade/irregularidade, bem como os gastos devem ser razoáveis e estar em observância às legislações locais, conforme aprovação do Conselho de Administração da CETEFE.

6.13. Somente o Comitê de Ética e Integridade poderá criar indicativos para propor ou não determinada ação relativa à hospitalidade e ao oferecimento de brindes e presentes.

6.14. Caso um agente da CETEFE tenha dúvida sobre situações práticas sobre qualquer matéria ou oferta/recebimento de brinde, presente ou hospitalidade deve recorrer ao Comitê de Ética e Integridade da CETEFE.

6.15. Zelar pela política sobre a prevenção de conflitos de interesses no relacionamento com agentes de órgãos e de outras entidades públicas e sobre a prevenção de conflito dos interesses de seus colaboradores com o interesse público.

6.16. São vedadas as nomeações, contratações ou designações de familiares da Diretoria Executiva, Conselho Fiscal e Conselho Administrativo para ocupar cargo ou função nas instituições parceiras, instituições terceirizadas ou na CETEFE, exceto quando, o membro familiar for classificado como pessoa com deficiência.

6.17. Estabelece na formalidade da parceria pública com a CETEFE, o contido nas instruções regulamentadas de vedação da prática do nepotismo no âmbito do Poder Executivo Federal, Decreto nº 7.203, de 4 de junho de 2010. Esse instrumento determina que, no âmbito de cada órgão e entidade da Administração Pública Federal, são vedadas as nomeações, contratações ou designações de familiares do Ministro de Estado, da autoridade administrativa máxima ou de qualquer ocupante de cargo em comissão ou função de confiança de direção, chefia ou assessoramento para cargo em comissão ou função de confiança; atendimento à necessidade temporária de excepcional interesse público, salvo quando a contratação tiver sido precedida de regular processo seletivo; e estágio, salvo se a contratação for precedida de processo seletivo que assegure o princípio da isonomia entre os concorrentes.

---

6.18. O Comitê de Ética e Integridade deverá gerar instrumento de busca de atos de nepotismo e acompanhar a sua aplicabilidade, ressaltando a aplicação de declarações e disponibilizando o Fale Conosco para denúncias de nepotismo.

6.19. Na ocorrência e comprovação do nepotismo, o Comitê de Ética e Integridade enviará à Gestão Técnica Social o processo conclusivo com parecer final de dispensa do agente contratado ou nomeado.

6.20. Na aplicação de formalização de atos de parceria de patrocínios e doações, a Gestão Técnica Social, deverá observar o interesse e procedência do patrocínio e doação, evitando possíveis associações de sua imagem com fraudes ou corrupção.

6.21. Não é aceitável nenhuma forma de doação ou patrocínio se o agente público, for membro familiar da Diretoria Executiva, Conselho Fiscal, Conselho Administrativo ou se a doação ou o patrocínio estiver sendo utilizado para ocultar um pagamento de vantagem indevida a um agente do governo ou membro da CETEFE.

6.22. O Comitê de Ética e Integridade manterá acompanhamento integrado com a Gestão Técnica Social, observando os procedimentos administrativos e interesse dos patrocínios e doações:

- a) Identificar se o agente patrocinador ou doador, bem como seus sócios, tem histórico de envolvimento com fraude e/ou corrupção;
- b) Acompanhar a aplicação dos valores ou bens recebidos;
- c) Divulgar ao público externo das informações sobre os patrocínios e doações recebidas no site institucional da CETEFE; e
- d) Verificar se a doação ou patrocínio tenham elevado perfil de risco e se estão sendo utilizados para os fins lícitos aos quais foram destinados, devendo adotar cláusulas contratuais que imponham o comprometimento com integridade na aplicação dos recursos e uso dos bens.

6.23. Não aceitar ou fornecer recursos de intervenções de agentes da CETEFE com agentes públicos favorecendo os negócios. Isto inclui dar ou receber dinheiro, presente ou outra vantagem como forma de indução à prática de qualquer ato desonesto, ilegal ou de quebra de confiança na prática de suas funções, de modo a influenciar qualquer ato ou decisão deste funcionário, garantir vantagem indevida ou induzi-lo a usar sua influência sobre um órgão governamental para ajudar a conseguir, manter ou encaminhar negócios

6.24. Realizar os procedimentos de compras e contratações de serviços, seja por meio de agentes jurídicos ou físicos, com decisões tomadas com base no mérito e não

mediante o uso indevido de influência sobre agentes fornecedores ou prestadores de serviços. A tomada de decisões não pode levar para propriedades particulares dos agentes envolvidos, seja do agente da CETEFE como do fornecedor. Gerar qualquer tipo de vantagem ou obtenção de informações estabelece ato indevido de caráter criminal. Proceder sem autorização ou não seguir as instruções institucionais da CETEFE para compra ou contratação de prestação de serviços, estabelece ilegalidade no processo, sendo proibida ainda a aquisição e o uso de produtos contrabandeados, falsificados ou adulterados

6.25. A formalização de parcerias sociais envolvendo terceiros, seja na esfera pública ou privada, no modelo de convênio, contrato, termo de cooperação, projeto é dado como ilegal e proibido realizar qualquer pagamento corrupto por meio de intermediários e realizar qualquer pagamento ou forma de benefício a um terceiro tendo conhecimento de que a totalidade ou parte do pagamento irá direta ou indiretamente para um agente público ou privado, incluindo endosso a terceiros de modo a beneficiar a sua própria operação.

6.26. A manutenção dos livros, registros e contas refletindo, de forma detalhada, precisa e correta, as operações e alienações de ativos atendendo as instruções para o terceiro setor é a base da transparência, sendo proibido a utilização de documentos e faturas falsos, assim como a realização de lançamentos contábeis inadequados, ambíguos ou fraudulentos, e qualquer outro procedimento, técnica ou artifício contábil que possa ocultar ou de qualquer outra forma encobrir pagamentos ilegais ou ser caracterizado como sonegação de impostos

6.27. Concorrência Desleal, no sentido amplo, toda atividade contra os bons costumes e direitos econômicos ou sociais numa situação de concorrência, de modo a promover a eliminação da concorrência, o domínio dos mercados ou aumento arbitrário para benefício financeiro, a CETEFE proíbe a adoção de tais práticas, compreendendo em formação de truste, aplicação de preços predatórios e falsa afirmação.

6.28. Estabelecer Metas ou Produção irreais para fechamento de contratos ou atingir a produção de serviços.

## **7. Diligências para Contratação e Supervisão de Terceiros.**

As instruções foram estabelecidas segundo SCCE, 2011 – Adaptado de Princípios Básicos nas Relações com Terceiros com procedimentos apropriadas para contratação

e, conforme o caso, supervisão, de terceiros, tais como, fornecedores, prestadores de serviço, agentes intermediários, associados e termo de cooperação.

7.1. A CETEFE deve adotar verificações prévias (*due diligence*) à contratação e medidas visando a supervisão de terceiros contratados, principalmente em situações de elevado perfil de risco à integridade, obtendo informações sobre a instituição que pretende ser parceira contratual ou de cooperação, bem como sobre seus representantes, incluindo sócios e administradores, de modo a certificar-se de que não há situações impeditivas à contratação ou para formalizar termo de cooperação, bem como a determinar o grau de risco da parceria.

7.2. As medidas devem incluir a análise circunstanciada das instituições, das propostas e das alterações do termo de parceria, bem como a verificação das cláusulas contidas nos editais, a fim de evitar direcionamento, conluio, fracionamento do objeto ou jogo de planilhas, dentre outros tipos de irregularidades.

7.3. Verificar quanto à vigência de penalidades que impedem as instituições de formalizar termo de parceria contratual ou de cooperação.

7.4. Verificar as informações acerca dos sócios, dirigentes e administradores das instituições de intenções de parceria contratual ou cooperação.

7.5. Constar no termo contratual ou de cooperação cláusulas que exijam o comprometimento com a integridade nas relações institucionais, estabelecendo no acordo a existência do Programa de Integridade da CETEFE, principalmente com relação à vedação de práticas de fraude e corrupção e com previsão de rescisão contratual ou do termo de cooperação caso a instituição pratique atos lesivos à administração pública, nacional ou estrangeira e ao CETEFE, com indenizações em casos de quebra contratual ou termo de cooperação.

7.6. A CETEFE deve verificar periodicamente se a instituição contratual ou cooperada, está atuando de forma condizente com o acordado em no termo contratual / cooperação, se não adota comportamentos contrários aos seus valores e se não incorre em ilegalidades que, porventura, possam lhe gerar responsabilização.

7.7. A forma de repasse de recurso ou pagamento deve seguir os princípios contábeis não sendo permitido aceitar solicitações de que o pagamento seja efetuado de maneiras não usuais (em espécie, em moeda estrangeira, em diversas contas separadas, contas em países diversos da prestação do serviço)

7.8. Não formalizar parceria contratual ou de cooperação, quando a instituição recusar fornecer um atestado de que não violará a lei anticorrupção.

---

7.9. Formalizar contratos ou termo de cooperação com objeto pouco definido; utilização de cláusulas de sucesso; falta de comprovação da capacidade técnica e/ou operacional e falta de clareza na disponibilidade do recurso.

7.10. A CETEFE deverá atestar procedências administrativas da instituição contratual ou de cooperação estabelecendo:

- a) Cadastro de Instituições Parceiras Contratuais ou Cooperadas;
- b) Avaliação de Nível de Risco contratual ou cooperado, verificando a capacidade técnica e se o objeto está compatível com ocupação da instituição;
- c) No termo contratual conter responsabilidade de risco;
- d) Criar um banco de dados com cadastros de fornecedores classificando o nível de risco (Alto, Médio e Baixo);
- e) Formalizar no termo contratual ou de cooperação, procedimentos de controle de risco por meio de visitas, apresentação de relatórios, reuniões, apresentação de documentos, entre outros procedimentos para identificar o nível de risco; e
- f) A Unidade de Controle Interno deverá acompanhar o plano de trabalho da instituição contratual ou cooperada, classificando os compromissos e classificando o nível de risco.

7.11. As procedências administrativas de controle, acompanhamento e supervisão de terceiros será conforme nível de risco contratual ou cooperado:

Nível Alto: Mensal

Nível Médio: Trimestral

Nível Baixo: Semestral

7.12. Não é permitida a contratação direta, sem licitação, de pessoa jurídica que tenha como administrador ou sócio com poder de direção um familiar da Diretoria Executiva, Conselho Administrativo e Conselho Fiscal.

## **8. Canais de Denúncias**

8.1. A CETEFE na busca de maior participação, cooperação, fiscalização, controle e avaliação, estabeleceu os Canais de Denúncias. Estes canais são de acesso ao público interno e externo, com acompanhamento dos membros do Comitê de Ética e Integridade, sem interferência da Alta Direção e Conselhos.

8.2. Os Canais de Denúncias são instrumentos de detecção de eventuais irregularidades apresentadas no controle, fraudes e descumprimentos dos princípios éticos e políticos da CETEFE e resolução antecipada de problemas.

---

8.3. Os Canais de Denúncias são ferramentas de acesso público (interno e externo) que permite resguardar o denunciante e que o mesmo, possa acompanhar a sua denúncia.

8.4. As denúncias serão apuradas e tratadas pelo Comitê de Ética e Integridade, por meio de abertura de processo disciplinar, que conterão o máximo de informações sobre a denúncia.

8.5. O Comitê de Ética e Integridade, comprovando a violação, publicará por meio de Resolução as medidas disciplinares a que serão submetidos ao agente violador, sendo possível de:

- a) Exclusão definitiva;
- b) Exclusão temporária; ou
- c) Advertência.

Parágrafo Primeiro: O Comitê de Ética e Integridade poderá associar as medidas disciplinares, resgate de danos provocados pelo agente violador.

Parágrafo Segundo: O violador a pedido do Comitê de Ética e Integridade poderá ser acionado pela justiça.

Parágrafo Terceiro: O ato conclusivo comprobatório de violação será publicado no site Institucional da CETEFE para acesso público.

Parágrafo Quarto: O Comitê de Ética e Integridade deve contar com mecanismos adequados e suficientes para que as informações relevantes sejam levadas ao conhecimento da alta direção da CETEFE, de maneira célere e completa, para que sirva de subsídio para a adequada tomada de decisão.

8.6. O Comitê de Ética e Integridade, anualmente deverá publicar no site institucional da CETEFE, dados estatísticos sobre número de denúncias, denúncias apuradas e funcionamento do canal de denúncia.

8.9. Como ferramentas dos Canais de Denúncias, a CETEFE adotará o Site Institucional – Fale Conosco Exclusivo para Denúncias e por meio do e-mail (integridade@cetefe.org). Para pessoas que não conta com acesso de internet, poderá preencher formulário disponível na Sala do Comitê de Ética e Integridade e por contato telefônico/celular.

8.10. O Comitê de Ética e Integridade deverá fazer uma ampla divulgação dos Canais de Denúncias, principalmente aos colaboradores da CETEFE.

8.11. Após o recebimento e triagem das denúncias pelo Comitê de Ética e Integridade aquelas que preencherem os requisitos para sua admissibilidade serão objeto de apuração e investigação e aquelas que não atenderem serão encerradas.

8.12. A CETEFE assegurará recursos e independência necessários ao Comitê de Ética e Integridade exercer a apuração.

8.13. O Comitê de Ética e Integridade estabelecerá para cada denúncia que será apurada uma meta e prazo para investigações.

8.14. Para manter a integridade, sigilo e segurança do denunciado o Comitê de Ética rá acompanhada por um código número de protocolo, desta forma manterá a reserva de dados e investigações, bem como o denunciante poderá acompanhar o andamento da denúncia.

8.15. O Comitê de Ética e Integridade zelando pela segurança do denunciante, mesmo sendo a denúncia anônima, deverá acompanhar qualquer suspeita de retaliação que possa ocorrer ao denunciante, seja com mudança de lotação, afastamento temporário das atividades etc.

8.16. O Comitê de Ética e Integridade constando qualquer retaliação terá autonomia de solicitar o afastamento temporário ou mudança de unidade do agente denunciado até que ocorra a conclusão processual.

8.17. O Canal de Denúncia funcionará conforme recomendações do AICPA (American Institute of Certified Public Accountants):

I. Os canais de denúncia devem ser administrados por um terceiro independente. Também é considerada uma boa prática a gestão interna por uma unidade independente da organização;

II. Esta função deve ser atribuída a interlocutores qualificados e não sistemas automatizados;

III. Deve existir um número de telefone exclusivo para esta função. Tal número deverá estar disponível a qualquer momento junto com outros meios de comunicação, como fax, página web, correio eletrônico e correio padrão;

IV. Devem ser estabelecidos sistemas e operadores multilíngues;

V. Deve ser oferecida ao declarante a possibilidade de retorno em um segundo momento e, também, a opção de apresentar sua declaração de forma anônima;

VI. Os declarantes devem ser protegidos de qualquer represália que possa derivar sua declaração;

VII. Devem ser implementados protocolos que permitam que as denúncias realizadas sejam dirigidas às pessoas competentes. Adicionalmente, as denúncias nas quais sejam envolvidos membros da alta direção, devem ser remetidas ao Comitê de Auditoria; e

VIII. As denúncias efetuadas devem ser tratadas de maneira confidencial e resolvidas com a maior prontidão possível.

8.18. A resposta ao denunciante deve conter informação sobre encaminhamento às instâncias competentes de controle interno ou externo e sobre os procedimentos a serem adotados.

8.19. Poderão ser encerradas apenas as denúncias que não contenham elementos mínimos à sua apuração ou aquelas cujo autor descumpra os deveres de expor os fatos conforme a verdade, de proceder com lealdade, urbanidade e boa-fé, de não agir de modo temerário; ou de prestar as informações que lhe forem solicitadas para o esclarecimento dos fatos.

## **9. Comunicação, Treinamento e Promoção da Cultura Ética e de Integridade**

### **9.1. Comunicação**

9.1.1. A estratégia de comunicação do Programa de Integridade abrangerá a divulgação das informações e a acessibilidade para os colaboradores, a alta direção e intermediários, fornecedores e prestadores de serviços conheçam o conteúdo integral, incluindo atualizações ou modificações que venham a ser feitas ao longo do tempo e possam acessá-las facilmente.

9.1.2. A Conduta, o Código de Ética e os Canais de Denúncias (incluindo forma de utilização e medidas de proteção aos denunciantes) devem ser objeto constante de divulgação e esclarecimento.

9.1.3. A Alta Direção deve participar no processo de comunicação, enviando cartas e vídeos aos intermediários, fornecedores, prestadores de serviços e colaboradores sobre a importância do programa de integridade.

9.1.4. A programação de comunicação será pautada em:

Diário: Site Institucional.

Mensal: Fixação de material nas unidades de trabalho dos colaboradores.

Semestral: Carta Informativa aos intermediários, fornecedores e prestadores de serviços.

---

## **9.2. Treinamento**

9.2.1. O Comitê de Ética e Integridade em conjunto com a Gestão Técnica Social devem ter um plano de capacitação com o objetivo de treinar as pessoas sobre o conteúdo e os aspectos práticos relacionados à ética e às políticas de integridade.

9.2.2. Os colaboradores da CETEFE devem receber treinamentos sobre valores e orientações gerais do Programa de Integridade. Todos precisam conhecer a missão, visão, valores éticos, códigos de ética e conduta, políticas de integridade, a existência de canais de denúncia, sua forma de utilização, trâmites relacionados e regras de proteção aos denunciantes; e a possibilidade de que sejam impostas medidas disciplinares em caso de violação às regras estabelecidas.

9.2.3. Os treinamentos devem incluir situações práticas e dar orientações sobre como resolver eventuais dilemas. A depender dos diferentes tipos de trabalho e da posição hierárquica, o treinamento deve ser adaptado de forma a trazer melhores resultados práticos.

9.2.4. Na elaboração do plano de treinamento deve incluir tópicos como código de ética, princípios e valores, uso de canais de denúncia, prevenção do conflito de interesses, políticas ou procedimentos sobre realização de investigações de irregularidades, aplicação de medidas disciplinares, normas para prevenir atos lesivos em licitações e contratos, regras de controles em registros contábeis, gestão de riscos etc.

9.2.5. O Comitê Ética e Integridade deve garantir a periodicidade das capacitações, para treinar os colaboradores novos e manter atualizados os colaboradores já treinados.

9.2.6. A programação de treinamento deve ser elaborada pela Gestão Técnica Social por meio de plataforma de ensino on-line ou presencial.

9.2.7. A participação dos colaboradores e demais agentes (intermediários, fornecedores e prestadores de serviços) é obrigatória.

9.2.8. Para os agentes de interesse em atuar na CETEFE (colaboradores, intermediários, fornecedores e prestadores de serviços) terá ponto extra na classificação, quando apresentar o curso de treinamento do programa de integridade da CETEFE.

9.2.9. O Comitê de Ética e Integridade deverá criar ferramentas de análise comportamental dos colaboradores, intermediários, fornecedores e prestadores de

serviços antes e após o treinamento sobre o programa de integridade e sua aplicabilidade.

### **9.3. Promoção da Cultura Ética e de Integridade**

9.3.1. Semestralmente a CETEFE deverá promover um evento de promoção da cultura ética e de integridade.

9.3.2. Nas visitas promovidas nas unidades de trabalho da CETEFE, serão promovidos debates sobre ética e integridade.

9.3.3. A Gestão Técnica Social, por meio da unidade de treinamento deverá promover palestras, exibição de filmes, exposição de material, entre outras metodologias que possa promover a cultura ética e de integridade na CETEFE.

## **10. Transparência do Programa de Integridade**

10.1 A política de transparência da CETEFE, induz a alta direção e colaboradores a agir com mais responsabilidade no exercício de suas atribuições, promover a ética e a transparência junto aos colaboradores, intermediários, fornecedores e prestadores de serviços e agentes públicos.

10.2. O Comitê de Ética e Integridade deve garantir o acesso dos agentes internos e externos ao programa de integridade, principalmente ao zelo das informações sejam públicas.

10.3. Os atos administrativos da CETEFE (Plano de Trabalho, Contabilidade, Relatório de Atividade, entre outros instrumentos) serão de livre acesso do público interno e externo, com inclusão de suas vias no site institucional da CETEFE.

10.4. O Comitê de Ética e Integridade deve garantir que o ambiente de trabalho é íntegro, não contaminado por ações de corrupção, abusos e irregularidades.

10.5. A Auditoria Independente deverá anualmente apresentar ao Comitê de Ética e Integridade, o relatório de auditoria

## **11. Monitoramento do Programa de Integridade e Medidas de Remediação e Aplicação de Penalidades.**

11.1. O Comitê de Ética e Integridade deverá de forma contínua monitorar o Programa de Integridade, visando seu aperfeiçoamento na prevenção, detecção e combate à ocorrência de atos lesivos.

11.2. Em decorrência de mudanças prováveis com o passar do tempo na CETEFE, em relação aos objetivos organizacionais, o Comitê de Ética e Integridade deverá monitorar e assinalar novos riscos que podem surgir, avaliar se o sistema de controle está obsoleto e se as políticas e procedimentos perderam a eficácia ou deixaram de ser executados da forma como foram desenvolvidos, colocando em risco a efetividade do Programa de Integridade.

11.3. O processo de monitoramento envolve a avaliação sobre a adequação e o funcionamento das políticas e procedimentos instituídos para prevenção, detecção e combate à ocorrência de atos lesivos e considera a eficácia coletiva de todos os componentes do Programa de Integridade.

11.4. A auditoria independente deve contribuir no processo de avaliação do programa de integridade, buscando verificar se o programa apresenta em efetivo funcionamento e apresentando os resultados desejados na CETEFE.

11.5. Reserva ao Comitê de Ética e Integridade providenciar e tornar os controles e políticas mais efetivos, bem como providenciar as correções e melhorias necessárias para evitar a repetição dos problemas.

11.6. Quando detectadas violações às normas éticas, seja por meio de denúncias, como resultado das ações de monitoramento, ou de outra forma, as medidas adotadas pela CETEFE para investigar e remediar as irregularidades, bem como punir os envolvidos, são essenciais para o sucesso e a credibilidade do Programa de Integridade, estabelecendo os seguintes passos:

a) A Comitê de Ética e Integridade deve prever meios para conduzir investigações independentes, a fim de garantir a credibilidade e imparcialidade das informações obtidas.

b) O escopo da investigação deve ser condizente com a possível extensão das irregularidades. Caso um dos envolvidos atue em outras filiais ou áreas da CETEFE, pode ser necessário ampliar o escopo da investigação para verificar se as práticas ilícitas foram replicadas em outras situações similares.

c) Uma vez que a investigação confirme a ocorrência de irregularidades ou infrações ao Programa de Integridade, devem ser tomadas providências para assegurar a sua imediata interrupção, providenciar soluções e reparar os danos causados.

d) A CETEFE pode aplicar sanções disciplinares aos envolvidos e utilizar as informações sobre a irregularidade ocorrida como insumo para aprimorar o Programa de Integridade e os controles internos, com objetivo de evitar a reincidência das falhas.

---

- e) A adoção das medidas de controle e sanções disciplinares devem ser devidamente divulgada para os colaboradores e terceiros, a fim de reforçar publicamente que a entidade não tolera violação do Programa de Integridade.
- f) As medidas adotadas pelo Comitê de Ética e Integridade sejam comunicadas e apoiadas pela alta direção de forma ampla e detalhada, tanto com relação à ocorrência quanto dos procedimentos corretivos adotados.
- g) O Programa de Integridade deve ter previsão dos trâmites a serem seguidos para que a CETEFE e seus agentes interno e externo cooperem com as investigações.
- h) Os desvios em relação às normas de integridade devem ser tratados de forma tempestiva e coerente. Dependendo da gravidade do desvio, a administração poderá tomar diferentes ações, mas os padrões que regem o Programa de Integridade devem ser observados.
- i) As normas relacionadas à ética e integridade não podem ser percebidas como providas de caráter meramente principiológico ou recomendatória. Devem também resultar em aplicação de sanções nos casos de violação das regras do Programa de Integridade, com vistas a manter a legitimidade do sistema, sendo fundamental que as sanções sejam proporcionais às violações e que seja estabelecido tratamento isonômico dos colaboradores e agentes internos e externos.

## 12. APROVAÇÃO

**O Programa de Integridade foi aprovado pelo Conselho Administrativo da Associação de Centro de Treinamento de Educação Física Especial (CETEFE), no dia 04 de fevereiro de 2022 – Resolução 006/2022.**

---

## 12. REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT). **ABNT NBR ISO 31000: gestão de riscos: princípios e diretrizes**. 1.ed. 30.11.2009. Rio de Janeiro, RJ: ABNT, 2009.

ASSOCIAÇÃO DE CENTRO DE TREINAMENTO DE EDUCAÇÃO FÍSICA ESPECIAL (CETEFE). Estatuto Institucional. Brasília-DF. 2021.

BRASIL. Controladoria-Geral da União. **Programa de Integridade – Diretrizes para Empresas Privadas**. Brasília: CGU, 2015.

BRASIL. Tribunal de Contas da União. **Referencial básico de governança aplicável a órgãos e entidades da administração pública**. Versão 2 - Brasília: TCU, Secretaria de Planejamento, Governança e Gestão, 2014.

BRASIL. Lei 8.666, de 21 de junho de 1993: **regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública**. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/L8666cons.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8666cons.htm)>. Acesso em: 12 de dezembro de 2021.

IFAC. International Federation of Accountants. **Good governance in the public sector: consultation draft for an international framework**, 2013. Disponível em: <<https://www.ifac.org/publications-resources/good-governance-public-sector>>. Acesso em: 12 de dezembro de 2021.