

# Programa de Integridade

---

*Compliance Anticorrupção e de Ética Institucional*

2022

## Sumário

<b>I – CONSIDERAÇÕES INICIAIS</b> .....	3
<b>II – PROGRAMA DE INTEGRIDADE</b> .....	3
<b>III – DOS PRINCÍPIOS DA ACAM PORTINARI</b> .....	5
<b>IV – PROCEDIMENTOS INTERNOS DE INTEGRIDADE</b> .....	6
<b>V – PILARES DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE</b> .....	8
1.    SUPORTE DA ALTA ADMINISTRAÇÃO .....	8
2.    O COMITÊ INTERNO ANTICORRUPÇÃO E DE ÉTICA PROFISSIONAL DA ACAM PORTINARI .....	9
3.    CANAIS DE DENÚNCIA .....	11
4.    TREINAMENTOS .....	11
<b>VI – CÓDIGO DE ÉTICA</b> .....	12
<b>VII – POLÍTICA ANTIASSÉDIO</b> .....	13
1.    ASSÉDIO MORAL .....	13
2.    ASSÉDIO SEXUAL .....	14
<b>VIII – POLÍTICA DE DIVERSIDADE E INCLUSÃO</b> .....	15
<b>IX – PADRÕES DE CONDUTA ANTICORRUPÇÃO</b> .....	17
<b>X – RELACIONAMENTO COM TERCEIROS</b> .....	18
<b>XI – MONITORAMENTO E APERFEIÇOAMENTO</b> .....	20
<b>XII - MEDIDAS SANCIONATÓRIAS</b> .....	20
<b>ANEXO I - TERMO DE RECEBIMENTO E DECLARAÇÃO</b> .....	22
<b>ANEXO II – FORMULÁRIO DE ÁREAS DE RISCO</b> .....	23
<b>ANEXO III - FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO PRÉVIA À CONTRATAÇÃO DE RISCO</b> .....	25
<b>ANEXO IV - PROCEDIMENTO DE APURAÇÃO DE DENÚNCIA</b> .....	28

## ***I – CONSIDERAÇÕES INICIAIS***

A Associação Cultural de Apoio ao Museu Casa de Portinari (“ACAM Portinari”) é uma associação sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social da área da cultura no Estado de São Paulo, que tem como principal objetivo o desenvolvimento da área cultural, particularmente a museológica, através da colaboração técnico-operacional e financeira.

Por meio de seu trabalho, a ACAM Portinari dá subsídios que favorecem a qualificação das instituições como centros regionais de referência na área museológica e polos irradiadores das políticas públicas da Secretaria de Cultura e Economia Criativa do Estado de São Paulo.

Mais concretamente, a ACAM Portinari administra equipamentos culturais pertencentes ao Governo do Estado: Museu Casa de Portinari, em Brodowski, Museu das Culturas Indígenas, em São Paulo, Museu Histórico e Pedagógico Índia Vanuíre, em Tupã, e Museu Felícia Leirner/Auditório Claudio Santoro, em Campos do Jordão. Além disso, a ACAM Portinari apoia as ações do SISEM-SP (Sistema Estadual de Museus), que articula cerca de 415 instituições públicas e privadas, de 190 municípios.

## ***II – PROGRAMA DE INTEGRIDADE***

Enquanto entidade que se relaciona com a Administração Pública, a ACAM Portinari deve observar determinadas regras voltadas à prevenção, ao monitoramento, à pronta interrupção e à tempestiva remediação de eventuais atos de corrupção lesivos ao Poder Público.

Dentre outros objetivos, a Lei nº 12.846/13, mais conhecida como “Lei Anticorrupção”, e o seu Decreto Regulamentar nº 8.420/15 estabelecem a responsabilidade objetiva de pessoas jurídicas, incluindo também as sem fins lucrativos, nos âmbitos administrativo e civil, pelos atos que atentem contra o

patrimônio público, contra princípios da Administração Pública ou contra compromissos internacionais assumidos pelo Brasil, sempre que praticados em benefício ou que visem beneficiar a entidade.

Da mesma maneira, a Lei Anticorrupção indica que a aplicação efetiva de Códigos de Ética e de Conduta no âmbito da entidade será levada em consideração na aplicação das sanções estabelecidas, razão pela qual o Programa de Integridade deverá abarcar, além da prevenção, da pronta interrupção e da tempestiva remediação de atos de corrupção, regras relativas a condutas éticas que devem ser observadas por todos aqueles que, de alguma forma, relacionam-se com a ACAM Portinari.

No que se refere à ética, a ACAM Portinari possui como premissas o respeito ao indivíduo, a observância à igualdade e a preservação de um ambiente de trabalho sadio, reconhecendo e valorizando as diversidades em todas as suas formas. A entidade não tolera e não irá tolerar qualquer expressão, atitude ou comportamento discriminatório e/ou constrangedor, tanto em suas relações internas como também com terceiros.

Portanto, o Programa de Integridade, doravante denominado apenas como “PI”, é o conjunto de mecanismos e procedimentos internos a serem adotados a fim de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, em benefício da entidade, bem como condutas que afrontem o padrão ético por ela esperado.

O presente PI estabelece normas e diretrizes internas e a terceiros contratados, institui o Comitê de Ética e Boas Práticas, cria Canais de Denúncia, rege os treinamentos periódicos da entidade e as medidas de regularização no caso de violações, visando a lisura dos atos praticados pela entidade e por todos aqueles que com ela se relacionam.

Sempre que surgirem dúvidas nesta área, recomenda-se contatar o nosso Comitê Interno Anticorrupção e de Ética Profissional – CIAEP – preferencialmente por escrito, através do e-mail [ciaep@acamportinari.org](mailto:ciaep@acamportinari.org).

### **III – DOS PRINCÍPIOS DA ACAM PORTINARI**

As atividades da ACAM Portinari são pautadas pelo respeito aos seguintes princípios, sem prejuízo de outros:

- ✓ **Transparência:** publicidade e clareza no exercício das atividades da entidade;
- ✓ **Juridicidade:** atuação em conformidade com os princípios gerais de Direito e à legislação vigente;
- ✓ **Eficiência:** busca pelo melhor desempenho possível no exercício de suas atividades;
- ✓ **Inclusão e diversidade:** fomentar uma cultura inclusiva como pilar fundamental para promover experiências positivas junto aos empregados e perante os usuários/visitantes dos museus, ampliando o acesso de minorias étnico-raciais aos quadros de empregos da entidade mediante ações de natureza estrutural;
- ✓ **Igualdade:** incentivar uma postura de respeito e valorização das diferenças, que impeça situações discriminatórias contra gênero, orientação sexual, origem étnica/racial, nacionalidade, bagagem cultural, identidade e expressão de gênero, deficiência, faixa etária, religião, status socioeconômico, modo de pensar, crença entre outros;
- ✓ **Dignidade da Pessoa Humana:** garantia de respeito e reconhecimento dos direitos de personalidade no ambiente de trabalho, em repúdio a qualquer ato que represente assédios de todos os tipos, seja ele moral ou sexual;
- ✓ **Ética e Integridade:** agir com retidão e probidade no exercício da sua função e com relação aos compromissos firmados interna e externamente pela entidade;
- ✓ **Preservação do patrimônio histórico e cultural:** zelo pela manutenção dos bens públicos tombados e não tombados no estado físico em que se

encontram e contribuição para desaceleração de eventuais degradações, visando prolongar e salvaguardar o patrimônio histórico e cultural posto sob a gestão da ACAM Portinari.

- ✓ **Compromisso socioambiental:** gerir as unidades museológicas com atenção à sustentabilidade ambiental, à justiça social, à democracia e à cidadania;
- ✓ **Qualidade de atendimento:** atender a todos os usuários/visitantes dos museus com cortesia, atenção e respeito.

#### ***IV – PROCEDIMENTOS INTERNOS DE INTEGRIDADE***

Os procedimentos de integridade são instrumentos e rotinas internas que possibilitam a prevenção e detecção de atos antiéticos e de corrupção. Tendo em vista as características de atuação da ACAM Portinari, ficam implementadas, sem prejuízo de outras que futuramente sejam identificadas, as seguintes práticas de integridade:

À Diretoria Executiva e Administrativa Financeira:

- ✓ Dar ciência ao Comitê de Ética e Boas Práticas dos pareceres emitidos pelos auditores independentes, bem como das eventuais recomendações que visem à melhoria dos controles internos existentes, com o intuito de evitar erros ou fraudes que ponham em risco as atividades da entidade;
- ✓ Garantir que todas as compras e contratações com valores globais superiores a R\$ 15.000,00 sejam precedidas de declaração, por parte do terceiro contratado, de acesso à página virtual mantida no endereço <https://acamportinari.org/wp-content/uploads/2013/03/Programa-de-Integridade.pdf>, que contém o “Programa de Integridade da ACAM Portinari”, com o seu comprometimento expresso de cumpri-lo fielmente;
- ✓ Programar e monitorar a realização de treinamentos periódicos sobre a legislação anticorrupção, condutas éticas, diversidade, inclusão, a identificação de situações de assédio e este PI;

- ✓ Estabelecer que: (i) todos os e-mails e mensagens eletrônicas com membros do Poder Público mantenha “em cópia” o endereço da Diretoria Administrativa Financeira; (ii) todos os e-mails enviados pela área contenham “em cópia” o responsável pelo setor; e (iii) eventuais encontros/reuniões realizadas com agentes públicos sejam realizadas preferencialmente por, ao menos, dois representantes da ACAM Portinari;
- ✓ Supervisionar formações de *joint venture*, fusão ou outra transação estratégica e complexa com um terceiro, para verificar a existência de riscos de violações à legislação anticorrupção pelas pessoas envolvidas.
- ✓ Anualmente, examinar por amostragem, no mínimo, 05 processos de compras e contratações e 05 processos de dispensa e inexigibilidade na contratação de fornecedores, visando a elaboração de relatório de regularidade;
- ✓ Previamente às **Contratações de Risco**, determinar a adoção de medidas pertinentes para que o contrato seja precedido de “Avaliação Prévia à Contratação do Fornecedor”, nos termos do anexo III.

São hipóteses de “**Contratação de Risco**”:

- ✓ As realizadas com empresas que contenham, dentre seus sócios, agentes públicos municipais, estaduais ou federais e que possam influenciar nas relações da ACAM Portinari junto à Administração;
- ✓ Contratações diretas, nas hipóteses de dispensa e inexigibilidade de processo de seleção;
- ✓ Contratações de prestação de serviços de consultoria e assessoria técnicas;
- ✓ Contratações cujo valor global supere o montante de R\$ 80.000,00.

Ao Coordenador Financeiro Contábil:

- ✓ Realizar o pagamento de despesas de viagem/diárias/ajuda de custo a eventuais servidores públicos apenas após autorização expressa da Diretoria e a emissão de parecer jurídico;

- ✓ Analisar semestralmente os livros e registros contábeis, bem como determinar medidas para que os registros contábeis reflitam de forma completa e precisa as transações realizadas.

Ao Departamento de Recursos Humanos:

- ✓ Fazer menção expressa ao “Programa de Integridade da ACAM Portinari” nos processos de seleção de pessoal destinados ao recrutamento de empregados;
- ✓ Incluir, nas avaliações dos candidatos, questões sobre as normas constantes neste PI para verificação do grau de conhecimento destas por parte dos candidatos;
- ✓ Realizar ações de divulgação do PI e, especialmente, dos Canais de Denúncia, garantindo que os Conselheiros, Diretores, Gerentes e todos os empregados estejam cientes de suas regras, mediante devolução do “Termo de recebimento e declaração” (anexo I) assinado;
- ✓ Zelar para que todos os empregados, sem exceção, participem dos treinamentos deste PI, sem possibilidade de ausência.

## **V – PILARES DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE**

### **1. SUPORTE DA ALTA ADMINISTRAÇÃO**

Para fins do PI, considera-se “alta administração” os membros que possuem poderes deliberativos e de execução primária da entidade, tais como os Conselheiros, Diretores e Gerentes da ACAM Portinari.

São condutas esperadas da alta administração:

- ✓ Comparecimento obrigatório aos treinamentos;
- ✓ Envolvimento de forma proativa em esforços de prevenção e desenvolvimento de atitudes que visam promover a integridade e um ambiente de trabalho sadio na entidade;



- ✓ Adesão às condutas éticas e às regras de combate à corrupção, oferecendo o correto exemplo de bom comportamento e inspirando empregados e terceiros contratados a agirem de forma honesta, respeitosa e responsável.
- ✓ Disponibilização de recursos, de acordo com as disponibilidades orçamentárias, para treinamentos e aperfeiçoamento do PI.

## 2. O COMITÊ INTERNO ANTICORRUPÇÃO E DE ÉTICA PROFISSIONAL DA ACAM PORTINARI

O Comitê Interno Anticorrupção e de Ética Profissional – CIAEP - é a instância interna da ACAM Portinari responsável pela fiscalização do cumprimento do PI.

Trata-se de órgão independente, com liberdade irrestrita para apurar as denúncias e concluir pela prática, ou não, de atos de corrupção e de condutas antiéticas, recomendar a aplicação de medidas disciplinares, realizar o monitoramento de riscos, dentre outras ações.

O CIAEP será composto por três membros, com independência para conduzir as investigações e aprimorar este programa. A composição do CIAEP será de membros do Conselho de Administração e representante dos empregados. A representação de cada categoria será renovada anualmente, mediante a realização de eleições, por um e dois terços alternadamente.

Os membros do CIAEP, para serem nomeados ou eleitos, não poderão ter sido condenados em decisão judicial final pela prática de ato de corrupção.

Caso a denúncia recaia sobre um dos membros do CIAEP, uma Comissão Especial será formada para apuração da denúncia e, preferencialmente, contará com apoio de escritório externo especializado na Lei Anticorrupção para auxiliá-la na condução das investigações.

As funções exercidas para o desenvolvimento dos trabalhos do CIAEP não serão remuneradas.

São atribuições do CIAEP:

- ✓ Operacionalizar os canais de denúncia e mecanismos de proteção a denunciadores de boa-fé, acessíveis a Conselheiros, Diretores, Gerentes, empregados e terceiros contratados;
- ✓ Identificar anualmente, através do preenchimento do “Formulário de Áreas de Risco” por parte das Chefias dos museus (anexo II), quais são as áreas da ACAM Portinari mais suscetíveis a atos de corrupção para atuação prioritária.
- ✓ Investigar denúncias e supostas violações à legislação anticorrupção ou de condutas antiéticas, devendo instaurar no prazo de 10 dias úteis processo para apuração, após o conhecimento da denúncia;
- ✓ Esclarecer dúvidas a respeito da interpretação e aplicação deste PI no prazo de 5 dias úteis;
- ✓ Concluídas as investigações e constatada a existência do ato de corrupção ou de conduta antiética, apresentar em até 30 dias úteis relatório ao Conselho de Administração contendo resumo do caso e as evidências que demonstram a violação à legislação anticorrupção e/ou conduta antiética, com a sugestão de medidas sancionatórias e disciplinares a serem adotadas, para que o Conselho de Administração possa definir as providências a serem tomadas para o incidente;
- ✓ Determinar o monitoramento das atividades dos denunciados até o término das apurações. Caso ocorra uma denúncia que recaia sobre membros da alta administração, e em apuração preliminar esta aponte indícios de materialidade, os mesmos deverão ficar afastados de seus cargos até o término das apurações;
- ✓ Monitorar anualmente os procedimentos internos de integridade, visando seu aperfeiçoamento na prevenção, detecção e combate a ocorrência de atos de corrupção;
- ✓ Recomendar a adoção de procedimentos que assegurem a pronta interrupção de irregularidades ou infrações detectadas e a tempestiva remediação dos danos gerados;

- ✓ Anualmente, enviar relatório das atividades desenvolvidas no exercício ao Conselho de Administração.

O procedimento de apuração de denúncias está descrito no anexo IV deste PI.

Os membros do CIAEP poderão contar com apoio de escritório de advocacia especializado na Lei Anticorrupção para auxiliá-los na condução das investigações.

### 3. CANAIS DE DENÚNCIA

Os Canais de Denúncia são mecanismos pelos quais os empregados, diretores, conselheiros, associados, prepostos e terceiros possam fazer seus relatos sempre que identificarem condutas passíveis de violação aos limites éticos da entidade e à legislação anticorrupção. Recebida a denúncia, o CIAEP iniciará o processo de apuração.

Os registros eletrônicos objetos de supostas violações praticadas por empregados de cargos hierarquicamente superiores aos denunciantes serão classificados como “informação confidencial”, tendo acesso somente membros do CIAPE, mediante login e senha.

São Canais de Denúncia:

- ✓ E-mail do CIAEP: [ciaep@acamporinari.org](mailto:ciaep@acamporinari.org)
- ✓ Reunião presencial com um dos membros do Comitê para relatar a suspeita; ou
- ✓ Relato da suspeita para o responsável pelo setor, ficando ele obrigado a encaminhá-la ao CIAEP.

### 4. TREINAMENTOS

A legislação anticorrupção determina que sejam realizados treinamentos periódicos sobre o programa de integridade. Dessa forma, no intuito de atender tal parâmetro legal, serão realizados treinamentos anuais sobre este programa.

Os treinamentos versarão sobre os padrões de conduta, as condutas proibidas e arriscadas, as possíveis consequências de um ato lesivo, sobre o Código de Ética, regras de diversidade e inclusão, identificação de situações de assédio moral e sexual, as medidas disciplinares internas aplicáveis, as possíveis sanções judiciais e administrativas, as formas de utilização dos Canais de Denúncia, dentre outros aspectos relevantes. É possível, ainda, contar com o auxílio de profissionais externos para a realização e elaboração desses treinamentos.

A presença dos diretores e empregados nos treinamentos periódicos é obrigatória. Conselheiros, associados e terceiros contratados poderão participar como ouvintes.

## **VI – CÓDIGO DE ÉTICA**

Todos os Conselheiros, Diretores, Gerentes e empregados da ACAM Portinari devem conhecer, respeitar e aplicar no dia a dia do seu trabalho, além das normas éticas de sua categoria profissional, os princípios da entidade elencados no Capítulo III deste PI, bem como os valores éticos a seguir:

- ✓ Dever de lealdade, informação e confidencialidade, por parte de todos os empregados, Gerentes, Diretores e Conselheiros, para com a ACAM Portinari;
- ✓ Não utilizar a marca da ACAM Portinari para outras finalidades não institucionais;
- ✓ Não praticar quaisquer condutas físicas ou verbais que ocasionem hostilidades, constrangimentos, ofensas ou intimidação aos empregados, Gerentes, Diretores, Conselheiros, parceiros, e ao público em geral;
- ✓ Praticar o diálogo como base para a construção de um clima institucional sadio, onde cada um possa exercer, de forma respeitosa e sem receios, a liberdade de opinião;

- ✓ Utilizar as ferramentas de trabalho, os recursos de informática e o conteúdo dos arquivos produzidos em razão do trabalho apenas para fins estritamente profissionais;
- ✓ Não solicitar e/ou aceitar favores pessoais por qualquer dos empregados, Gerentes, Diretores e Conselheiros, seja de agentes públicos, seja de agentes particulares, em troca de benefícios institucionais;
- ✓ Os empregados, Gerentes, Diretores e Conselheiros devem informar aos seus superiores hierárquicos quaisquer inconformidades relacionadas às suas condições de trabalho;

## **VII – POLÍTICA ANTIASSÉDIO**

### **1. ASSÉDIO MORAL**

Considera-se assédio moral toda conduta abusiva que tenha o potencial de expor o colaborador à situação humilhante e/ou constrangedora no ambiente de trabalho, de forma repetitiva e prolongada, em atentado contra sua dignidade e integridade, seja por meio de comportamentos, palavras, atos, gestos, ou textos escritos. A título de exemplo, constituem assédio moral as seguintes condutas:

- ✓ Retirar a autonomia ou contestar, a todo momento, as decisões do colaborador;
- ✓ Sobrecarregar com novas tarefas ou retirar o trabalho que habitualmente competia ao colaborador realizar, provocando a sensação de inutilidade e de incompetência;
- ✓ Ignorar a presença do assediado, dirigindo-se apenas aos demais colaboradores;
- ✓ Passar tarefas humilhantes;
- ✓ Gritar ou falar de forma desrespeitosa;
- ✓ Espalhar rumores ou divulgar boatos ofensivos a respeito do colaborador;
- ✓ Atribuir apelidos pejorativos;

- ✓ Impor punições vexatórias;
- ✓ Isolar fisicamente o colaborador para que não haja comunicação com os demais colegas;
- ✓ Desconsiderar ou ironizar, injustificadamente, as opiniões do colaborador;
- ✓ Delegar tarefas impossíveis de serem cumpridas ou determinar prazos incompatíveis para finalização de um trabalho;
- ✓ Manipular informações, deixando de repassá-las com a devida antecedência necessária para que o colaborador realize suas atividades;
- ✓ Vigilância excessiva;
- ✓ Limitar o número de vezes que o colaborador vai ao banheiro e monitorar o tempo que lá ele permanece;
- ✓ Instigar o controle de um colaborador por outro, criando um controle fora do contexto da estrutura hierárquica, de modo a gerar desconfiança e evitar a solidariedade entre os colegas;

As condutas descritas não esgotam as possibilidades de assédio moral.

## 2. ASSÉDIO SEXUAL

Constitui assédio sexual o ato de constranger alguém, com o intuito de obter vantagem ou favorecimento sexual, prevalecendo-se o agente de sua condição de superior hierárquico ou ascendência inerentes ao exercício de emprego, cargo ou função, seja por meio de comportamentos, palavras, gestos, ou textos escritos. A título de exemplo, constituem assédio sexual as seguintes condutas:

- ✓ “Brincadeiras” vexatórias e/ou apelidos humilhantes de cunho sexual;
- ✓ Insinuações, indiretas e convites inapropriados de cunho sexual;
- ✓ Exposição do colaborador a conversas ou assuntos sexuais indesejados;
- ✓ Exigência de favores sexuais como chantagem ou em troca de promoções no trabalho;
- ✓ Contato físico indesejado com teor sexual.

As condutas descritas não esgotam as possibilidades de assédio sexual.

## VIII – POLÍTICA DE DIVERSIDADE E INCLUSÃO

Com vistas a contribuir ao enfrentamento das desigualdades sociais, interna e externamente à entidade, a ACAM Portinari institui neste PI os princípios e ações que pautam a sua Política de Diversidade e Inclusão (“PDI”), a qual deverá passar por constante aperfeiçoamento, com base nos insumos e contribuições trazidos pelos colaboradores da entidade e pela comunidade na qual a ACAM Portinari se insere.

Também serão observados no aperfeiçoamento da PDI os avanços nas discussões sobre marcadores sociais da diferença<sup>1</sup> e as pautas presentes no debate público e acadêmico sobre temas relacionados às minorias sociais, como populações preta, parda e indígena (PPI), mulheres, grupos LGBTQIA+, deficientes, imigrantes, dentre outras.

Para a adequada condução da PDI, considera-se:

- ✓ **Diversidade:** semelhanças e diferenças que caracterizam um grupo heterogêneo de indivíduos, com base em aspectos identitários, culturais, históricos, raciais, sociais, bem como a coexistência de diferentes ideias e concepções de mundo;
- ✓ **Preconceito:** a avaliação negativa que se faz de um indivíduo com base na associação deste a um determinado grupo social.
- ✓ **Discriminação:** a atribuição de tratamento diferenciado com base na associação de um indivíduo a um determinado grupo social. A discriminação poderá ser *direta*, quando ocorre através do “repúdio ostensivo” de um indivíduo com base em critérios raciais ou sociais, como por exemplo, quando se nega a entrada de um indivíduo num estabelecimento com base na cor de sua pele. Ou a discriminação poderá ser *indireta*, quando há evidente reflexo de desigualdades sociais estruturais em determinado ambiente, como por exemplo, o baixo número de mulheres em cargos de liderança nas empresas;

---

<sup>1</sup> “campo de estudo das ciências sociais que tentam explicar como são constituídas socialmente as desigualdades e hierarquias entre as pessoas.” Fonte: <http://www.usp.br/agen/?p=15350>

- ✓ Minorias sociais: populações que historicamente encontram-se em situações de desvantagem social, seja pela privação de recursos materiais, pela discriminação estrutural, dentre outras razões, como mulheres, negros, indígenas, grupos LGBTQIA+, deficientes, dentre outros;
- ✓ Inclusão: processo que tem por objetivo inserir indivíduos pertencentes a minorias sociais nos diversos âmbitos da entidade, de modo que estes tenham acesso ao quadro de empregos, bem como papel ativo e possibilidade de protagonismo nas atividades da entidade;

A partir das definições elencadas acima, a PDI da ACAM Portinari tem como objetivo:

- ✓ Promover a inclusão de todas as pessoas no âmbito da entidade, independentemente de raça, gênero, orientação sexual, identidade de gênero, e capacidade;
- ✓ Combater toda forma de discriminação e preconceito, tanto de maneira pontual, em episódios envolvendo situações humilhantes ou vexatórias relacionadas à preconceito ou discriminação de raça, gênero, orientação sexual, deficiência física; como de maneira estrutural, ampliando o acesso das minorias sociais às oportunidades oferecidas pela entidade;
- ✓ Promover do diálogo e da escuta, ouvindo e discutindo as demandas coletivas da comunidade e dos colaboradores vinculados à entidade, atentando-se às dificuldades e reivindicações particulares de cada grupo social, de modo a atendê-las à medida do possível;
- ✓ Dar protagonismo às minorias sociais nas atividades pertinentes: possibilitando que os eventos relacionados à determinados grupos sociais sejam conduzidos e protagonizados por colaboradores pertencentes a tais grupos sociais, de modo a privilegiar o lugar de fala destes indivíduos.
- ✓ Inserir programação voltada às pautas de minorias sociais, promovendo cursos, palestras, rodas de conversas, dentre outros eventos, voltados às pautas de minorias sociais, abrangendo, não só, mas também os



direitos das populações PPI, LGBTQIA+, mulheres, deficientes e imigrantes.

- ✓ Garantir e manter a diversidade nas contratações de pessoal, tanto através do sopesamento das dificuldades particulares à cada minoria social, como através da adoção de ações de natureza estrutural, como o Sistema de Pontuação Diferenciada para PPI.

## ***IX – PADRÕES DE CONDUTA ANTICORRUPÇÃO***

Consideram-se atos de corrupção todos aqueles comprovadamente praticados por Conselheiros, Diretores, Gerentes e empregados da ACAM Portinari, independentemente de cargo ou função exercidos, que atentem contra a Administração Pública e se deem visando beneficiar a ACAM Portinari, assim definidos:

- ✓ Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- ✓ Financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática de atos que atentem contra a Administração Pública;
- ✓ Utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- ✓ No tocante a Chamamentos Públicos e ao Contrato de Gestão:
  - Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do procedimento de Convocação Pública;
  - Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato do procedimento de Convocação Pública;
  - Afastar ou procurar afastar concorrente, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
  - Fraudar a Convocação Pública ou o Contrato de Gestão dela decorrente;
  - Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de Contrato de Gestão celebrado

com a Administração Pública, vedada em lei, no ato convocatório da Convocação Pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou

- Fraudar o Plano de Trabalho ou a previsão de receitas e despesas a serem realizadas na execução das atividades do Contrato de Gestão celebrado com a Administração Pública.
- Dificultar atividade de investigação ou fiscalização da Secretaria da Cultura e Economia Criativa do Estado de São Paulo e de outros órgãos, entidades ou agentes públicos;
- ✓ Oferecer emprego ou contratar serviços de assessoria e consultoria de funcionário público que possa, de alguma forma, praticar ação ou omissão, no âmbito de suas atribuições na Administração Pública, que beneficie a ACAM Portinari;
- ✓ Oferecer vantagens indevidas a membros e empregados da Administração Pública e do Poder Público, em geral, com o objetivo de aprovar ou facilitar o trâmite de despachos, decisões e atos normativos benéficos à ACAM Portinari;
- ✓ Oferecer ou receber qualquer coisa de valor em nome da ACAM Portinari ou de qualquer administrador ou empregado da ACAM Portinari, no intuito de garantir tratamento diferenciado à entidade.

Os atos descritos não esgotam as possibilidades de atos de corrupção.

## ***X – RELACIONAMENTO COM TERCEIROS***

Para fins deste PI, considera-se “terceiro” todo e qualquer prestador de serviço, fornecedor, intermediário, despachante, ou qualquer pessoa física ou jurídica que firme relação jurídica contínua com a ACAM Portinari.

Nas hipóteses de “Contratação de Risco”, a “Avaliação Prévia à Contratação” deverá ser realizada mediante o preenchimento de formulário (anexo III), que será arquivado juntamente ao contrato.

### **➤ Política de presentes para agentes públicos**

- ✓ Os Conselheiros, Diretores, Gerentes e empregados da ACAM Portinari não devem receber/oferecer presentes de agentes públicos, salvo observados os seguintes parâmetros:
  - a) Objetos que não tenham valor comercial ou sejam distribuídos à título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos ou datas comemorativas de caráter histórico ou cultural;
  - b) A distribuição deve possuir caráter geral e, portanto, não se destinar a agraciar exclusivamente uma determinada pessoa;
  - c) O valor do objeto não ultrapasse R\$100,00 (cem reais)<sup>2</sup>.
- ✓ É vedada a distribuição gratuita de obras ou ingressos de projetos incentivados pelo Pronac a agente público do Secretaria Especial de Cultura, de suas entidades vinculadas e membro de comissões instituídas pela Lei nº 8.313, de 1991, ressalvados os distribuídos por entidades de qualquer natureza a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos especiais ou datas comemorativas, não ultrapassem o valor de R\$ 100,00 (cem reais).

#### ➤ **Relacionamento com fornecedores e prestadores de serviços**

- ✓ O processo de escolha dos fornecedores e prestadores de serviço da ACAM Portinari deve ser impessoal e imparcial, de modo a garantir-lhes tratamento justo e igualitário.
- ✓ O relacionamento com terceiros deve ser pautado na qualidade, respeitabilidade técnica e na justa relação entre custos e benefícios.
- ✓ Excelência e qualidade são requisitos imprescindíveis a qualquer fornecedor ou candidato a tal.

#### ➤ **Conflito de Interesses**

---

<sup>2</sup> Referência: valor estabelecido pela Comissão de Ética Pública (CEP) e pelo Código de Conduta de Alta Administração Federal (CCAFA).

É a situação que ocorre quando, no exercício de suas funções, um Conselheiro, Diretor, Gerente ou empregado possa ser influenciado por interesses particulares ou distintos daqueles perseguidos institucionalmente pela ACAM Portinari, ou, ainda, que possa interferir na sua capacidade de julgamento isento, por exemplo, contratar prestadores de serviços ou fornecedores cujos sócios ou acionistas pertençam aos quadros da ACAM Portinari ou, ainda, mantenham com eles relação de parentesco até o 2º grau.

- ✓ A contratação que represente potencial ou real conflito de interesse deverá ser previamente discutida e autorizada pelo CIAEP

### ***XI – MONITORAMENTO E APERFEIÇOAMENTO***

O CIAEP, em conjunto com a Diretoria, deve fazer uma análise anual de riscos para realizar adaptações necessárias ao PI. Concluída a referida análise, o CIAEP recomendará as alterações necessárias de forma a aperfeiçoar a sua efetividade, bem como priorizar atuação em áreas consideradas de risco.

### ***XII - MEDIDAS SANCIONATÓRIAS***

Todos os Conselheiros, Diretores, Gerentes e empregados da ACAM Portinari que desrespeitarem as normas previstas neste PI poderão sofrer as seguintes medidas sancionatórias:

- ✓ Advertência verbal ou escrita ao responsável pela infração;
- ✓ Monitoramento frequente das atividades do Diretor, Gerente ou empregado pela gerência de seu departamento e, quando o caso, pelo CIAEP;
- ✓ Suspensão do contrato de trabalho por, no máximo, 30 dias corridos;
- ✓ Dispensa de acordo com a legislação aplicável;
- ✓ Extinção da relação jurídica existente entre a ACAM Portinari e o infrator, nos casos de prática comprovada de atos de corrupção.

As medidas disciplinares deverão observar os princípios da proporcionalidade e razoabilidade.

**ANEXO I - TERMO DE RECEBIMENTO E DECLARAÇÃO**

Eu, \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_ (profissão), residente e domiciliado na  
\_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_ -  
\_\_\_\_\_, na Cidade de \_\_\_\_\_,  
Estado \_\_\_\_\_, na qualidade de:

- ( ) Conselheiro  
( ) Diretor  
( ) Gerente  
( ) Empregado

declaro que recebi, nesta data, cópia do Programa de Integridade da ACAM Portinari, comprometendo-me a cumpri-lo fielmente.

Declaro, outrossim, que assumo inteira responsabilidade pelas ações que eu vier a praticar em desacordo com os seus ditames, isentando, desde já, a ACAM Portinari, de quaisquer responsabilidades a elas relacionadas.

Brodowski, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

NOME: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

**ANEXO II – FORMULÁRIO DE ÁREAS DE RISCO**

Área:	Data:
Responsável pelo preenchimento do formulário:	

**I. FORMULÁRIO**

<b>Perguntas</b>	<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>
As atividades desenvolvidas por sua área envolvem o uso de recursos financeiros?		
A área toma decisões sobre o uso de recursos financeiros?		
A principal competência exercida por sua área é desprovida de regramentos internos? Responda “sim” caso você tenha liberdade para exercer suas atividades. Responda “não” caso sua atividade esteja submetida às normas internas e leis?		
As atividades desenvolvidas por sua área atribuem direitos e/ou benefícios ao setor privado ou cidadãos?		
A sua área é responsável por aplicação de penalidades?		
As atividades desenvolvidas por sua área requerem contato com servidores públicos?		

As atividades desenvolvidas por você são desprovidas de controle por instâncias superiores internas?		
As suas decisões não possuem previsão legal/normativa de serem impugnadas pelo cidadão? Responda “sim”, caso a sua decisão não contenha previsão normativa de apresentação de recurso. Responda “não” caso as suas decisões possam ser objeto de recurso.		
A sua área desenvolve atividades ligadas à quaisquer um dos temas abaixo: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Presentes e hospitalidades</li> <li>✓ Participação em licitação</li> <li>✓ Conflitos de interesse</li> <li>✓ Relação com concorrentes</li> <li>✓ Contratação de terceiros</li> <li>✓ Patrocínios e doações</li> </ul>		
<b>TOTAL</b>		

## II. ANÁLISE DE RISCO

- Se “SIM” for  $\leq$  que 4: área com pouca probabilidade de corrupção
- Se “SIM” for  $>$  que 4: área com grande probabilidade de corrupção

## III. PROCEDIMENTO

Os formulários preenchidos pelos responsáveis pela análise de cada área de mapeamento dos riscos de corrupção deverão ser encaminhados ao CIAEP para aprovação final.



**ANEXO III - FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO PRÉVIA À CONTRATAÇÃO DE RISCO**

1. Nome/Razão social:		CNPJ:	
Endereço:			
2. Responsável pelo preenchimento:	Telefone:	E-mail :	
3. Site:			
4. Tempo de atuação no mercado:	Quantidade de empregados:		
5. Relação de pessoas físicas e jurídicas com participação acionária igual ou superior a 10%:			
6. Relação de pessoas físicas que exerçam controle sobre a empresa:			
7. Identificação de pessoas citadas nos itens 5 e 6 que sejam representantes de governo ou que possuam relações próximas com representantes do governo:			

8. Principais operações e instalações a serem utilizadas no relacionamento com a ACAM Portinari:
9. Relação de gerentes responsáveis pela execução do contrato
10. Para o cumprimento do escopo do contrato com a ACAM Portinari, utilizará terceiros para a prestação dos serviços? ( ) SIM ( ) NÃO
11. Nome/Razão social do terceiro envolvido:  CPF/CNPJ:  Endereço:
13. Relação de 3 empresas com endereço, telefone e nome de contato a serem utilizados como referência:
14. Informações relativas a empresa, seus Conselheiros, Diretores, sócios/proprietários ou quaisquer representantes sobre eventuais investigações, apurações ou condenações por tribunal, no país ou no exterior, como infrator por suborno ou corrupção:

15. Possui mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e aplica efetivamente códigos de ética e de conduta?

(  ) SIM (  ) NÃO

16. Eventuais contratos com representantes do Governo:

Em nome de \_\_\_\_\_ (CONTRATADA) certifico que as informações prestadas nesse formulário são fidedignas e representam uma divulgação completa de todas as ações da empresa.

Brodowski, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

\_\_\_\_\_  
(carimbo da empresa)

## **ANEXO IV - PROCEDIMENTO DE APURAÇÃO DE DENÚNCIA**

1. Todo Conselheiro, Diretor, Gerente e empregados da ACAM Portinari e terceiros que com ela firmarem contratos, independentemente de cargo, posição ou da relação jurídica travada com a entidade, que souber ou tiver fortes indícios para crer na ocorrência de violação aos Padrões de Conduta ou à legislação anticorrupção, deverá encaminhar uma denúncia ao CIAEP.

2. Caso as denúncias recaiam sobre membro integrante do CIAEP será instituída uma Comissão Especial composta por 03 membros, para investigar o fato, devendo seguir os mesmos procedimentos descritos neste anexo.

3. O processo de apuração se desenvolve nas seguintes fases:

I – Recebimento da denúncia e instauração do processo.

II – Colhimento de provas e defesa.

III – Emissão de relatório final.

4. A partir do recebimento da Denúncia, o CIAEP instaurará, em até 10 (dez) dias úteis, o processo de apuração.

5. O processo de apuração obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao denunciado a ampla defesa. Será assegurado ao denunciante garantias de que não será alvo de retaliação ou constrangimento, podendo denunciar tais atos.

6. Será assegurado ao denunciado o direito de acompanhar o processo, elaborar defesa, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas. O denunciado poderá se manifestar no prazo de 15 dias, sendo preservado o caráter de informalidade e oralidade.

7. O CIAEP promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

7.1. Todas as provas produzidas pelo CIAEP deverão respeitar a legislação brasileira.

7.2. Todas as provas produzidas deverão ser arquivadas e os depoimentos colhidos deverão ser registrados por escrito, em vídeo ou em áudio.

7.3. O CIAEP poderá contar com apoio de escritório de advocacia especializado em práticas de anticorrupção para auxiliá-lo na condução das investigações.

8. Concluídas as apurações e constatada a ocorrência de violação a este PI, o CIAEP, em até 30 (trinta) dias úteis, enviará o relatório final de apuração ao Conselho de Administração, que aplicará a sanção cabível, bem como, no caso de constatação de prática de ato de corrupção, o encaminhamento do relatório ao Ministério Público competente.

8.1. Na hipótese do CIAEP entender pela não ocorrência de violação aos Padrões de Conduta ou à legislação anticorrupção, o processo de apuração deverá ser arquivado.

8.2. Caso haja conclusão de que o ato, em que pese não violar os Padrões de Conduta ou à legislação anticorrupção, configura conduta antiética, o CIAEP recomendará ao Conselho de Administração a aplicação da sanção cabível.