



**Ata da Reunião Ordinária do Conselho de Administração do IDTECH – Instituto de Desenvolvimento Tecnológico e Humano, realizada em 17 de novembro de 2021.**

Aos dezessete dias do mês de novembro de dois mil e vinte e um, às 17h00min (dezessete horas), por videoconferência, utilizando a plataforma Zoom, estiveram reunidos virtualmente os membros do Conselho de Administração, conforme convocação de seu Presidente para deliberarem sobre a seguinte Ordem do Dia: **Item 1) Política Anticorrupção e Código de Conduta Ética do Idtech;** **Item 2) Outros assuntos de interesse da instituição.** Inicialmente, o Presidente do Conselho de Administração, Valterli Leite Guedes, procedeu a abertura da reunião agradecendo a presença de todos e verificando o comparecimento dos seguintes Conselheiros Eunice Machado Nogueira, Maria Aparecida Batista da Costa de Faria, Edna Maria Covem, Javier Miguel Magul, Alair Domiciano, Wagner Nogueira da Silva, Maria do Rosário Cassimiro, Helena Maria Boaretto Paula Vasconcelos. Em seguida, dada à especificidade da reunião, agradeceu a participação dos seguintes convidados: José Cláudio Romero – Superintendente, Lúcio Dias Nascimento – Coordenador Executivo, Flávia Rocha – Assessora de Comunicação do Idtech, Adriane Espíndola – Coordenadora do Comitê de Compliance do Instituto, Rodolfo Vieira – Coordenador de Finanças e Custos do Idtech, Adonai Andrade – Coordenador do Núcleo de Inovação Tecnológica, Alexandro Jorge Lima – Coordenador do Núcleo de Articulação Socioinstitucional. Inicialmente o Presidente do Conselho de Administração passa ao cumprimento da Ordem do Dia, abrindo a pauta com o **Item 1) Política Anticorrupção e Código de Conduta Ética do Idtech;** A palavra foi passada para a Sra. Adriane Espíndola que explicou sobre a sistematização das ações de compliance do Idtech, tendo em vista que de alguma forma a instituição já faz compliance no dia a dia. Em seguida demonstra a política anticorrupção do Instituto, destacando que os documentos relativos à pauta foram devidamente encaminhados aos conselheiros e questiona se há alguma dúvida em relação ao que foi enviado. Como não houveram manifestações de dúvidas, a Sra. Adriane Espíndola prosseguiu a apresentação demonstrando no site do Idtech o local preparado para receber as denúncias destinadas ao comitê de compliance. Em seguida, colocados em votação, os documentos foram aprovados por todos, na forma apresentada no **Anexo 01**. Em continuidade, pautou-se o **Item 2 – Outros assuntos de interesse da Instituição:** O Superintendente do Instituto demonstrou uma foto registrada de uma visita feita juntamente com





alguns conselheiros ao ex Prefeito de Goiânia Iris Rezende, fazendo menção ao falecimento dele e prestando suas homenagens. Em seguida, foi consultado a todos sobre o uso da palavra e sem que nenhum dos Conselheiros e convidados presentes quisessem fazer uso, o Presidente agradeceu a presença de todos e deu por encerrada a reunião com uma prece feita pelo Padre Rafael Magul. Assim, sendo que mais nada houvesse para ser tratado eu, Milena Paes Leme Monteiro Oliveira, Secretária do Conselho de Administração do IDTECH, lavrei a presente ata que, após lida vai assinada por mim Milena Paes Leme Monteiro Oliveira e pelo Presidente do Conselho de Administração.

VALTERLI LEITE GUEDES  
Presidente – Conselho de Administração





## CONVOCAÇÃO

O Presidente do Conselho de Administração do **Instituto de Desenvolvimento Tecnológico e Humano – IDTECH**, no uso de suas atribuições estatutárias **CONVOCA** os membros do Conselho para reunirem-se **ordinariamente** no dia 17/11/2021, às 17h00min, para deliberarem sobre a seguinte Ordem do Dia:

**Item 1) Política Anticorrupção e Código de Conduta Ética do Idtech;**

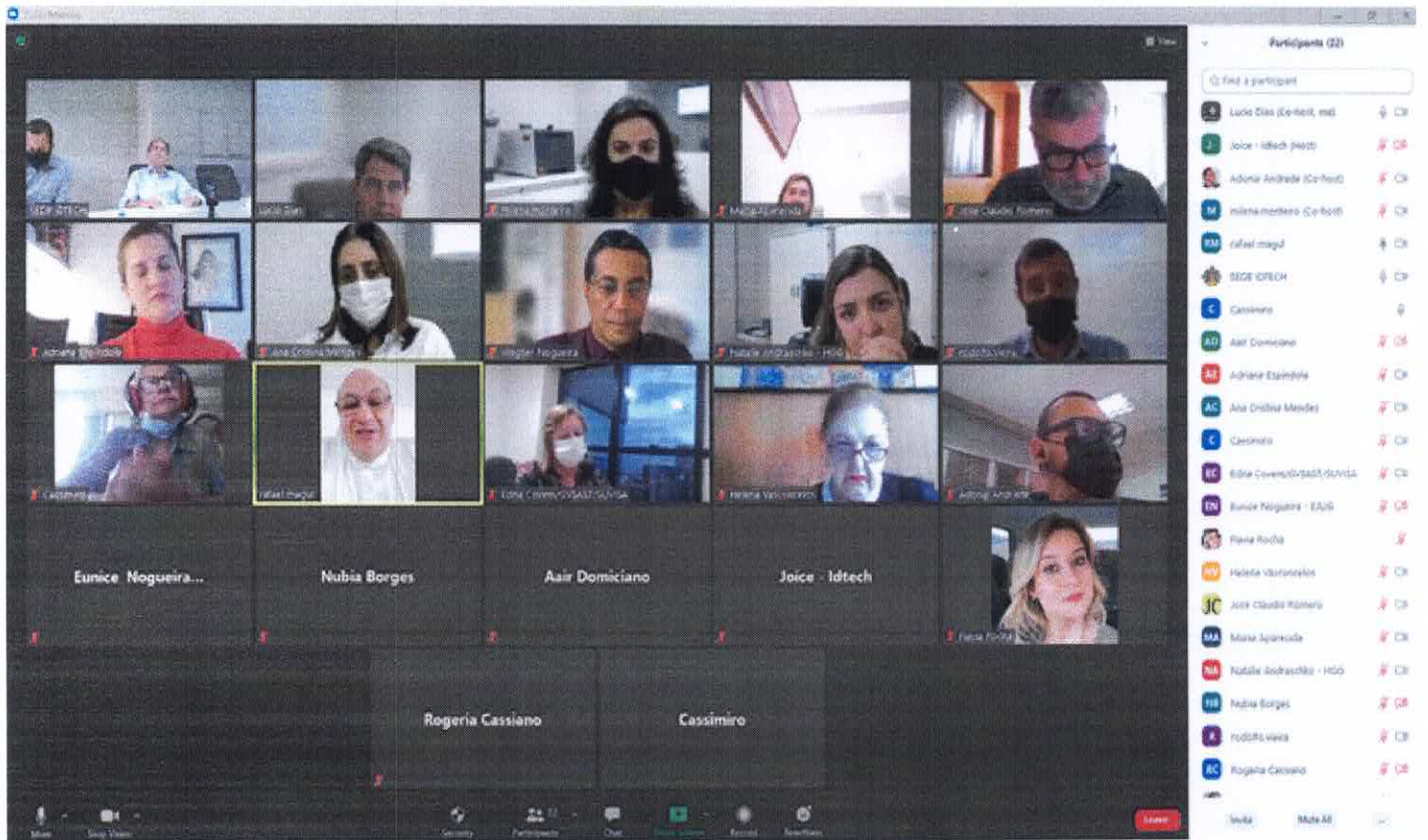
**Item 2) Outros assuntos de interesse da instituição.**

Goiânia/GO, 10 de novembro de 2021.



**Valterli Leite Guedes**  
Presidente





G.



**IDTECH**<sup>®</sup>  
INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO E HUMANO

IDTECH.ORG.BR



## Anexo 01 Documentos Comitê de Compliance;



Comitê de Compliance e  
Política de Gestão de Riscos

# CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA



5

## Sumário

Sumário .....	1
1. APRESENTAÇÃO.....	3
2. DIRETRIZES .....	3
2.1. RELACIONAMENTO COM OS CLIENTES EXTERNOS .....	3
2.1.1 CONDUTAS EXIGIDAS .....	3
2.1.2. CONDUTAS VEDADAS.....	4
2.2. RELAÇÕES DE TRABALHO CLIENTE INTERNO .....	4
2.2.1. CONDUTAS EXIGIDAS .....	5
2.2.2 CONDUTAS VEDADAS.....	6
2.3 RELAÇÕES ENTRE COLABORADORES E TERCEIROS .....	8
2.3.1 CONDUTAS EXIGIDAS .....	8
2.3.2 CONDUTAS VEDADAS.....	9
3. RELAÇÃO ENTRE INSTITUIÇÃO COM TERCEIROS.....	9
3.1 CONDUTAS EXIGIDAS AOS FORNECEDORES .....	9
3.2 CONDUTAS VEDADAS AOS FORNECEDORES .....	10
4. CONTRATAÇÕES .....	10
5. ENSINO E PESQUISA .....	11
5.1 ENSINO .....	11
5.2 PESQUISA.....	12
6. CANAIS DE DENÚNCIA.....	12
7. DISPOSIÇÕES FINAIS.....	13
8. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS .....	15

## 1. APRESENTAÇÃO

Este Código de Conduta é um instrumento para orientar o comportamento das pessoas no desenvolvimento das atividades que exercem em nome do Instituto de Desenvolvimento Tecnológico e Humano - IDTECH e dos projetos administrados por este; independente da função ou nível hierárquico, sejam membros do Conselho de Administração e Fiscal, colaboradores celetistas, servidores públicos, estagiários, menores aprendizes, residentes, pesquisadores, prestadores de serviço, fornecedores e terceirizados.

Tanto as relações profissionais como as comerciais devem ser pautadas pela integridade, lealdade e transparência tanto dos colaboradores celetistas, servidores públicos, estagiários, menores aprendizes, residentes, pesquisadores, dentre outros profissionais, bem como dos parceiros comerciais representados pelos fornecedores, prestadores de serviço e terceirizados. Espera-se que essas pessoas físicas e jurídicas ajam em consonância com as legislações vigentes e orientadas para os princípios éticos e morais no desempenho das atividades e transações comerciais.

## 2. DIRETRIZES

As diretrizes estabelecidas neste Código de Conduta aplicam-se a todas as pessoas físicas ou jurídicas que exercem atividades em nome ou em parceria com o IDTECH e os projetos administrados por este, independente do tipo de vínculo, bem como de suas atribuições e responsabilidades.

### 2.1. RELACIONAMENTO COM OS CLIENTES EXTERNOS

Serão considerados clientes externos qualquer pessoa que utilize os serviços direta ou indiretamente prestados pelo IDTECH e pelos projetos administrados por este Instituto.

#### 2.1.1 CONDUTAS EXIGIDAS

- a) Tratar todas os clientes com cortesia, educação e respeito;
- b) Oferecer atendimento humanizado priorizando a segurança do paciente;





- c) Responder os questionamentos e reclamações dos clientes com agilidade, clareza e objetividade, sempre que possível;
- d) Respeitar o direito à privacidade do cliente e manter o sigilo das suas informações às quais têm acesso por estar autorizado em virtude de seu trabalho, sejam eles dados pessoais ou de saúde (Lei Geral de Proteção de Dados);
- e) Respeitar a diversidade de opinião, cultura e credo e todo tipo de diferenças, desde que estejam em consonância com a legislação;
- f) Comunicar aos setores competentes as situações que possam oferecer ou não risco à segurança dos clientes;
- g) Evitar comentários pessoais sobre outros membros da equipe ou sobre eventos ocorridos no ambiente de trabalho.

## 2.1.2. CONDUTAS VEDADAS

- a) Prestar atendimento preferencial a clientes por motivos de ordem pessoal, devendo o atendimento prioritário ser realizado de acordo com a legislação vigente;
- b) Divulgar dados e informações sobre os clientes, exceto se forem autorizadas pelo próprio ou por ordem judicial;
- c) Ser negligente no manuseio dos registros sobre clientes e colaboradores;
- d) Permitir o acesso de pessoas não obrigadas pelo sigilo profissional aos registros das informações sobre os clientes;
- e) Ser negligente com a segurança integral do cliente.

## 2.2. RELAÇÕES DE TRABALHO CLIENTE INTERNO

Serão considerados clientes internos os colaboradores celetistas, servidores públicos, estagiários, menores aprendizes, residentes, pesquisadores, ou qualquer outro profissional contratado por empresas terceirizadas para atuar nas dependências do IDTECH e dos projetos por este administrado.

## 2.2.1. CONDUTAS EXIGIDAS

- a) Tratar a todos com cortesia, educação e respeito;
- b) Tratar as informações de modo a preservar a confidencialidade;
- c) Respeitar o direito à privacidade no ambiente de trabalho;
- d) Denunciar de maneira fundamentada os atos discriminatórios e qualquer tipo de assédio;
- e) Desenvolver o trabalho em equipe, respeitando, valorizando e reconhecendo os méritos dos colegas, subordinados ou superiores;
- f) Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos bens patrimoniais do IDTECH e dos projetos administrados por este Instituto;
- g) Informar ao profissional competente o desaparecimento ou dano ocorrido a qualquer bem patrimonial do IDTECH e dos projetos administrados por este Instituto;
- h) Utilizar os recursos existentes apenas para o desenvolvimento de suas atividades profissionais;
- i) Informar qualquer risco à integridade da imagem/reputação do IDTECH, bem como dos projetos administrados por este;
- j) Informar ao superior imediato ou ao Comitê de Compliance, qualquer situação que represente conflitos de interesse ou violação a conduta ética;
- k) Cumprir integralmente as normas internas referentes à segurança da informação;
- l) Contribuir com as políticas, normas, processos, padrões e práticas no IDTECH e projetos administrados por este Instituto;
- m) Comunicar ao superior imediato qualquer situação que possa comprometer a segurança e a saúde física, mental ou moral de qualquer indivíduo;
- n) Controlar as operações financeiras realizadas, evitando que recursos sejam desviados ou utilizados para fins indevidos;
- o) Zelar pela marca, imagem e identidade visual do instituto;

- p) Conduzir o relacionamento com os agentes públicos e entes privados de forma ética e transparente, resguardando os melhores interesses do IDTECH de acordo com a legislação em vigor, com as disposições previstas neste Código de Conduta, normas e políticas internas.

## 2.2.2 CONDUTAS VEDADAS

- a) Ofender a integridade física ou psíquica de qualquer indivíduo, incluindo o assédio sexual, moral, agressão física ou qualquer outro tipo de ação ofensiva;
- b) Utilizar, sem prévia autorização, recursos e instalações do IDTECH e dos projetos administrados por este Instituto para outras finalidades que não sejam as suas atividades profissionais;
- c) Trabalhar sob o efeito de substâncias ilícitas, bem como fazer uso de qualquer tipo de produto, objeto ou substância vedado ao ambiente de trabalho, conforme previsto na legislação vigente e nas normas internas do IDTECH e dos projetos administrados por este Instituto;
- d) Fornecer, sem autorização, informações, dados e imagens do IDTECH e dos projetos administrados por este Instituto, à imprensa ou qualquer outro tipo de mídia ou pessoa;
- e) Conceder entrevistas, em nome do IDTECH e dos projetos administrados pelo Instituto, sem autorização;
- f) Utilizar de seu cargo, posição ou influência para obter vantagens para si ou para outras pessoas;
- g) Rasurar, adulterar, destruir ou apropriar-se de documentos, dados e informações, sejam em papel ou meios digitais ou, ainda, permitir o acesso de terceiros a estes;
- h) Aceitar para benefício próprio qualquer tipo de brinde, presentes ou gratificações (viagens, hospedagens, refeições, dinheiro, dentre outras

- recompensas e benefícios) que se encontrem em desacordo com os ditames do IDTECH;
- i) Fornecer dados e informações sobre clientes;
  - j) Realizar pesquisas científicas nas unidades e projetos administrados pelo IDTECH sem a autorização da Diretoria de Ensino e Pesquisa correspondente, da Superintendência do IDTECH e da aprovação do Comitê de Ética em Pesquisa, se for o caso;
  - k) Acessar sites cujo assunto não esteja relacionado com as atividades desenvolvidas pelo IDTECH e com os projetos administrados por este Instituto, tais como, pornografia, exemplificativamente;
  - l) Negociar, divulgar ou fazer demonstração de qualquer tipo de produto ou prestação de serviço nas dependências do IDTECH e dos projetos administrados por este Instituto;
  - m) Adotar ou compactuar com atitudes que maculam a imagem do IDTECH e dos projetos administrados por este Instituto;
  - n) Expor qualquer indivíduo de forma preconceituosa;
  - o) Permitir ou discriminar pessoas em virtude de suas escolhas pessoais ou com base em etnia, credo, nacionalidade, sexo, idade, cidadania, religião, origem regional, deficiências físicas, estado civil, dentre outros;
  - p) Oferecer qualquer tipo de vantagem financeira ou de bens de valor para si ou para outro como contrapartida para aprovação de um negócio ou pelas atividades profissionais que lhe são inerentes;
  - q) Executar atividades sem condições de segurança, sem a observância da legislação vigente, normas e instruções técnicas de segurança e saúde do trabalho;
  - r) Portar armas de qualquer espécie nas dependências do IDTECH e dos projetos administrados por este Instituto, à exceção dos vigilantes contratados para tal mister;

- s) Infringir direitos autorais e de propriedade intelectual ou fazer downloads não autorizados;
- t) Manter atividade que possa caracterizar conflito de interesse relativo à sua função no IDTECH (estabelecer sociedade formal ou informal com fornecedores, utilizar de recursos do Instituto para obter informações privilegiadas, dentre outros);
- u) Movimentar bens patrimoniais do IDTECH ou de projetos administrados por este Instituto sem a devida autorização e registros pertinentes;
- v) Instalar ou utilizar programas nos computadores do IDTECH e dos projetos administrados por este Instituto que não tenham sido autorizados pelo setor competente;
- w) Utilizar-se ou permitir o uso de tecnologia de propriedade do IDTECH protegidas por direitos de propriedade intelectual, sem a devida autorização;
- x) Contratar familiares ou solicitar que outro profissional ou fornecedores o façam fora dos princípios estabelecidos de competência e potencial.

## 2.3 RELAÇÕES ENTRE COLABORADORES E TERCEIROS

Neste Código serão considerados como “terceiros” os fornecedores de produto, prestadores de serviço, consultorias, ou qualquer outro tipo de pessoa física ou jurídica que tenha relações de negócios com o IDTECH.

### 2.3.1 CONDUTAS EXIGIDAS

- a) Conduzir a relação comercial com terceiros de forma transparente, ética e de acordo com a legislação vigente e regulamentos internos de compras e contratações do IDTECH;
- b) Escolher os fornecedores com base em especificações técnicas de acordo com o contido nas solicitações de compras;



8

- c) Comunicar imediatamente ao superior hierárquico qualquer desvio de conduta do fornecedor nas negociações;
- d) Acompanhar a execução dos contratos de prestação de serviços ou aquisição de produtos, sob sua responsabilidade. Caso identifique qualquer desvio, comunicar ao Comitê de Compliance;
- e) Efetuar apenas os pagamentos que estejam expressamente previstos nos contratos de compras e contratações.

### 2.3.2 CONDUTAS VEDADAS

- 1. Contratar fornecedores que não cumprem as legislações vigentes, normas e regulamentos internos do IDTECH;
- 2. Fazer conluio com os fornecedores com objetivo de favorecê-los nas negociações em troca de benefícios para si ou para o IDTECH;
- y) Receber presentes ou qualquer outro tipo de vantagem, seja ela monetária ou não, para favorecer fornecedores ou prestadores de serviço.

### 3. RELAÇÃO ENTRE INSTITUIÇÃO COM TERCEIROS

Neste Código serão considerados como “terceiros” os fornecedores de produto, prestadores de serviço, consultorias, ou qualquer outro tipo de pessoa física ou jurídica que tenha relações de negócios com o IDTECH.

#### 3.1 CONDUTAS EXIGIDAS AOS FORNECEDORES

- 1. Negociar de forma justa, honesta, transparente e imparcial;
- 2. Cumprir o contrato firmado com o IDTECH, bem como a legislação, os regulamentos da Instituição e as normas vigentes da Lei Anticorrupção, Lei de Licitações e qualquer outra aplicável;
- 3. Observar a Política de Avaliação e Qualificação de Fornecedores e o Regulamento de Compras e Contratações do IDTECH;
- 4. Coibir a falsificação de documentos, informações, marcas e produtos;

5. Executar os contratos respeitando rigorosamente o que foi firmado entre as partes;
6. Comprometer-se com a eficiência operacional e a qualidade contínua de seus produtos e serviços;
7. Manter sigilo e confidencialidade, na forma da lei, de informações que tiver conhecimento em função das relações comerciais com o IDTECH.

### 3.2 CONDUZAS VEDADAS AOS FORNECEDORES

1. Permitir o trabalho forçado, escravo ou compulsório em desobediência à legislação vigente no Brasil;
2. Permitir o trabalho infantil em desobediência à legislação vigente no Brasil;
3. Dificultar a livre concorrência nos processos de contratação;
4. Apoiar ou praticar atos que possam causar danos ao meio ambiente;
5. Participar de qualquer tipo de fraude ou corrupção, como, por exemplo, ofertar benefícios em dinheiro ou bens de valor a colaboradores do IDTECH, ou a agentes públicos em qualquer esfera de governo;
6. Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
7. Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais.

### 4. CONTRATAÇÕES

As contratações obedecem a processos seletivos interno e externo rígidos, justos e isentos de qualquer tipo de influência, seja de profissionais para trabalharem no IDTECH e/ou em projetos administrados por este Instituto ou por terceiros. Não haverá discriminação de religião, convicção filosófica ou política, nacionalidade, origem, sexo, idade,

cor, orientação sexual, estado civil ou deficiência, desde que atendam os requisitos básicos para o cargo.

## 5. ENSINO E PESQUISA

O foco do programa de ensino e pesquisa é o aprendizado e o desenvolvimento profissional dos alunos através da produção e difusão do conhecimento.

### 5.1 ENSINO

1. Nos projetos administrados pelo IDTECH, onde houver Programa de Especialização Acadêmica próprio e reconhecido pelo Ministério da Educação e Cultura – MEC, o processo de seleção dos alunos poderá ser realizado pelo Instituto ou pelo ente público responsável pelo projeto, de acordo com a conveniência deste;
2. As vagas para campo de estágio, residência e internato nos projetos vinculados a algum ente público, seguirão as normas definidas por este.
3. A avaliação da presença e avaliação dos alunos será realizada mediante a efetiva comprovação de frequência e de desempenho, conforme normas definidas para os projetos administrados pelo IDTECH;
4. Não é permitido ao aluno receber visita de representantes/propagandistas e fornecedores nas instalações dos projetos administrados por este Instituto;
5. É vedada a indicação de produto (marca/modelo), serviço, fornecedor ou prestador de serviço a clientes do IDTECH ou atendidos em qualquer dos projetos administrados por este;
6. O sigilo das informações referentes aos clientes do IDTECH e dos projetos administrados por este deve ser inviolável;
7. É vedada a interferência em processos internos visando o atendimento preferencial de qualquer cliente.



## 5.2 PESQUISA

1. A realização de pesquisas científicas deverá ser previamente autorizada pela Diretoria de Ensino e Pesquisa correspondente e pela Superintendência do IDTECH e aprovada pelo Comitê de Ética em Pesquisa – CEP, se for o caso.
2. A realização das pesquisas está condicionada ao cumprimento do previsto ordenamento jurídico pátrio, Resoluções do Conselho Nacional de Saúde e Agência Nacional de Vigilância Sanitária-ANVISA, além das normas internas do projeto administrado pelo IDTECH e princípios da Bioética, dentre outros;
3. O respeito a privacidade do participante de pesquisa, bem como o sigilo das informações obtidas em decorrência da realização das pesquisas, devem ser invioláveis, assim como das informações referentes aos clientes do IDTECH e dos projetos administrados por este, sendo que qualquer desvio de conduta deverá ser comunicado ao CEP e ao Comitê de Compliance para providências.

## 6. CANAIS DE DENÚNCIA

Os canais de denúncia são ferramentas utilizadas para reportar opiniões, críticas, sugestões e denúncias. A comunicação pode ser feita por colaboradores do IDTECH ou dos projetos administrados pelo Instituto ou por qualquer outra pessoa que descobrir ou suspeitar de conduta indevida.

As denúncias podem ser feitas de forma anônima ou identificada, mas de forma ética, transparente e imparcial.

Não será permitido nenhum tipo de retaliação ao denunciante.

As informações serão tratadas de forma confidencial.

Caso a denúncia seja comprovadamente falsa ou teve como objetivo macular a imagem de terceiros ou, ainda, obter vantagens pessoais, o denunciante fica sujeito a punições através de medidas disciplinares previstas em lei.

Os canais de denúncia são:

- Central de Serviços Compartilhados – CSC/Instituto de Desenvolvimento Tecnológico e Humano – IDTECH; <https://compliance.idtech.org.br/>

- Hospital Estadual Geral de Goiânia Dr. Alberto Rassi – HGG;  
<https://compliance.idtech.org.br/>
- Hemorrede Pública de Goiás; <https://compliance.idtech.org.br/>
- Central de Atendimento ao Cidadão – Teleconsulta;  
<https://compliance.idtech.org.br/>
- CIAMS Novo Horizonte; <https://compliance.idtech.org.br/>
- Consultas Especializadas; <https://compliance.idtech.org.br/>

A investigação de denúncias fica a cargo do Comitê de Compliance, com o suporte da Assessoria Jurídica do IDTECH. As informações fornecidas pelo denunciante serão tratadas de forma confidencial.

## 7. DISPOSIÇÕES FINAIS

Os colaboradores são livres para participarem de associações sindicais e de manifestações, desde que não utilizem recursos e o nome do IDTECH.

Os colaboradores são livres para participarem de atividades político-partidárias desde que em caráter estritamente pessoal, não sendo permitida qualquer manifestação político-partidária no ambiente de trabalho, bem como a veiculação de propaganda política nas instalações físicas, veículos ou qualquer outro bem de propriedade do IDTECH ou dos projetos administrados por este Instituto.

Os colaboradores não devem exercer atividades que gerem conflitos de interesse com as responsabilidades e atribuições desempenhadas no IDTECH e nos projetos administrados por este Instituto, ou atuar em qualquer outro segmento cujas atribuições possam comprometer a confidencialidade e a segurança de dados e informações, as quais têm acesso em função de sua posição hierárquica no IDTECH.

Não é permitido nos projetos administrados pelo IDTECH, receber a visita de consultores de vendas/propagandista que representam fornecedores de medicamentos, materiais hospitalares, órtese e prótese, equipamentos ou quaisquer outros produtos ou serviços.

Os negócios com pessoas ou empresas que tenham um relacionamento pessoal ou comercial com colaboradores do IDTECH e dos projetos administrados por este Instituto devem se pautar na imparcialidade e obedecer ao Regulamento de Compras e Contratações e à Lei de Licitações, sob pena de punições disciplinares ou legais ao colaborador que beneficiar ou obter vantagem nas negociações.

O recebimento de doações é permitido de acordo com a legislação vigente, mas deve ser registrado em documento específico com assinatura do gerente do setor ao qual o bem ou material é destinado, bem como contar com a participação de 2 (duas) testemunhas e validado pela Superintendência e Coordenação Executiva do IDTECH. No caso de bens patrimoniais públicos, estes precisam ser tombados pelo ente federativo ao qual está ligado o projeto administrado por este Instituto.

Todo e qualquer presente ou brinde para ser recebido em nome do IDTECH deve ser autorizado pela Superintendência e entregue ao Comitê de Compliance, sendo posteriormente sorteados entre os colaboradores. Não é permitida nenhuma contrapartida por parte do IDTECH ou por pessoas ligadas ao Instituto.

As normas e práticas contábeis devem ser rigorosamente observadas para que os dados e informações contabilizados gerem registros e relatórios consistentes, permitindo uma base uniforme de avaliação e divulgação das operações e resultados contábeis e financeiros do IDTECH e transparência para agentes públicos e privados a quem interessam os resultados econômicos e fiscais do Instituto.

O usuário disponibilizado para acesso a sistemas é pessoal e intransferível, sendo vedado seu compartilhamento entre colaboradores.

A comunicação com os membros do Conselho de Administração do IDTECH dar-se-á por meio da Superintendência, ou por setor/pessoa por ela indicado.

A divulgação deste Código de Conduta é de responsabilidade dos gestores do IDTECH com o apoio da Assessoria de Comunicação (folders, Internet, Intranet, site, dentre outros meios de comunicação) e da Gerência de Recursos Humanos (workshops, acolhimento, treinamentos).

A violação pelos colaboradores celetistas, servidores públicos, estagiários, menores aprendizes, residentes e pesquisadores, do Código de Conduta e das políticas internas ou das legislações vigentes no Brasil, são passíveis de sanções disciplinares ou legais, conforme gravidade dos fatos. Quanto aos terceiros, prestadores de serviços e fornecedores, os mesmos podem ser impedidos de participarem de negócios com o IDTECH ou ter o contrato rescindido, conforme definido na Política de Avaliação e Qualificação de Fornecedores, Regulamento de Compras e Contratações do Instituto e ou disposições legais aplicáveis.

Em caso de dúvidas relativas à aplicação deste Código de Conduta, o colaborador celetista, servidor público, estagiário, menor aprendiz, residente e pesquisador, bem como prestador de serviço e fornecedor deverão consultar o seu respectivo superior imediato. Caso este não consiga esclarecer a dúvida consultará o Comitê de Compliance que responderá por escrito e, se for necessário, fará os ajustes necessários para deixar claro o texto ou um novo procedimento a ser seguido.

Este Código de Conduta entrará em vigor depois de aprovado pelo Conselho de Administração do IDTECH e será amplamente divulgado para que nenhum colaborador ou pessoa física ou jurídica que atue em nome do Instituto, bem como fornecedores ou agente público possa alegar desconhecimento das diretrizes nele contidas.

## 8. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

CÓDIGO DE CONDUTA DA COPEL: disponível em [https://www.copel.com/hpcopel/root/sitearquivos2.nsf/arquivos/conduta\\_port/\\$FILE/codig\\_o\\_conduta.pdf](https://www.copel.com/hpcopel/root/sitearquivos2.nsf/arquivos/conduta_port/$FILE/codig_o_conduta.pdf); 05/12/2020.

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA DO GRUPO HOSPITALAR CONCEIÇÃO: disponível em: <https://www.ghc.com.br/files/arq.ptg.6.1.9711.pdf>; 05/12/2020

CÓDIGO DE CONDUTA DO HOSPITAL SÍRIO-LIBANÊS: disponível em <https://cdn-site.contatoseguro.com.br/assets/img/hotsite/siriolibanes/codigo-conduta.pdf>; 05/12/2020

Comitê de Compliance e  
Política de Gestão de Riscos

# POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO



**IDTECH**  
idtech.org.br

3.17

## Sumário

Sumário.....	2
1. INTRODUÇÃO.....	3
2.OBJETIVO.....	3
3. APLICABILIDADE.....	4
4. DEFINIÇÕES.....	4
5. DIRETRIZES.....	6
5.1. RELACIONAMENTO COM O PODER PÚBLICO/AGENTES PÚBLICOS.....	6
5.2. RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES, PARCEIROS E TERCEIROS.....	7
5.3. VANTAGENS INDEVIDAS E BENEFÍCIOS.....	10
5.4. BRINDES, PRESENTES E ENTRETENIMENTO.....	10
5.5. DOAÇÕES.....	10
5.6. FRAUDES, DESVIOS FINANCEIROS OU DE ATIVOS.....	12
5.7. CONTRIBUIÇÕES A PARTIDOS POLÍTICOS E CAMPANHAS ELEITORAIS.....	12
5.8. TRANSAÇÕES OPERACIONAIS E REGISTROS CONTÁBEIS.....	13
6. CANAIS DE COMUNICAÇÃO E DENÚNCIA.....	14
7. VIOLAÇÕES.....	14
8. COMITÊ DE COMPLIACE.....	15
9. DISPOSIÇÕES FINAIS.....	15
10. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	16

## **1. INTRODUÇÃO**

O IDTECH - Instituto de Desenvolvimento Tecnológico e Humano é comprometido com a integridade e transparência em suas relações de negócio, seja com Administração Pública ou com a iniciativa privada, e conduz as suas atividades no estrito cumprimento das legislações vigentes, entre elas a Lei Anticorrupção nº 12.846/2013, que “dispõe sobre a responsabilização objetiva administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira”, regulamentada pelo Decreto nº 8.420/2015, pela Lei das Licitações (Lei nº 8.666/1993) e/ou qualquer outra legislação aplicável.

O IDTECH não admite nenhum tipo de desvio de conduta dos profissionais que atuam nos projetos que administra, sejam colaboradores celetistas, servidores públicos, voluntários, terceirizados, estagiários/residentes ou pesquisadores, cujas condutas devem pautar na ética e moral na condução de suas atividades, conforme estabelecidos nesta Política Anticorrupção, sendo inadmissível qualquer forma de corrupção, seja ela passiva ou ativa. Atos contrários ao estabelecido nesta Política deverão ser informado ao Comitê Compliance da Instituição.

O descumprimento das diretrizes desta Política de Anticorrupção, por parte dos colaboradores celetistas, servidores públicos, voluntários, terceirizados, estagiários/residentes ou pesquisadores, acarretará em medidas disciplinares de acordo com o Código de Conduta do IDTECH e desta Política, além de sanções cabíveis conforme legislações aplicáveis (trabalhista, penal, civil, anticorrupção, dentre outras).

## **2.OBJETIVO**

Esta Política tem como objetivo estabelecer diretrizes, padrões e

procedimentos para orientar os profissionais que atuam na sede do IDTECH e nos Projetos que este administra sobre o relacionamento com entes públicos ou privados, visando prevenir ocorrência de ilícitos, alinhando-se às melhores práticas de governança corporativa.

### **3. APLICABILIDADE**

Esta política aplica-se a todos os profissionais que atuam nos projetos administrados pelo IDTECH, sejam colaboradores celetistas, servidores públicos, voluntários, terceirizados, estagiários/residentes ou pesquisadores, bem como aos fornecedores, prestadores de serviço, tudo de forma isenta e imparcial e dentro do compromisso desta Organização Social de trabalhar com ética e integridade de acordo com as leis vigentes, especialmente a Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013), regulamentada pelo Decreto nº 8.420/2011, a Lei das Licitações (Lei nº 8.666/1993) e/ou qualquer outra legislação aplicável.

Neste sentido o IDTECH deverá incluir e manter vigente em seus contratos, sejam eles firmados com órgãos públicos ou com empresas privadas, a respectiva cláusula de anticorrupção.

### **4. DEFINIÇÕES**

**Administração Pública:** é o conjunto de órgãos, serviços e entidades da administração pública direta e indireta (fundações, autarquias, empresas públicas e sociedade de economia mista) e, respectivos agentes.

**Agente Público:** todo aquele que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego em órgão ou entidade da Administração Pública.

**Patrimônio Público:** é o conjunto de bens e direitos, mensurável em dinheiro, que pertence à União, a um Estado, a um Município, a uma autarquia ou



empresa pública (Art. 1º, §1º, Lei 4.717/1965).

**Alta Administração:** pessoa ou grupo de pessoas que dirige e controla uma organização no nível mais alto.

**Líder:** integrantes que lideram uma equipe.

**Terceiros:** todo grupo externo à instituição, sem vínculo empregatício ou estatutário, tais como fornecedores de produtos ou serviços, assim como parceiros comerciais, incluindo, mas não se limitando a distribuidores, agentes, corretores, despachantes, parceiros da cadeia de suprimentos, consultores e auditores externos.

**Corrupção:** ato ou efeito de se corromper, oferecer algo a Agente Público ou Privado para obter vantagem indevida para si ou para outrem.

**Pagamento de facilitação:** pagamentos feitos a um Agente Público ou Privado para encorajar, agilizar ou garantir o cumprimento de um dever ou obrigação existente.

**Fraude:** ato intencional, ilícito ou de má-fé, com o intuito de lesar ou ludibriar outrem, ou de não cumprir determinado dever, visando a obtenção de vantagens para si ou para terceiros, mediante omissão, manipulação, abuso do poder e inverdades.

**Lavagem de dinheiro:** o artigo 1º da Lei nº 9.613/1998 define a lavagem de dinheiro como “ocultar ou dissimular a natureza, origem, localização, disposição, movimentação ou propriedade de bens, direitos ou valores provenientes, direta ou indiretamente, de infração penal”.

**Tráfico de influência:** utilização de terceira pessoa para influenciar a decisão ou ação do servidor / colaborador no exercício de suas funções.

**Caixa dois:** recursos financeiros não contabilizados e não declarados aos órgãos de fiscalização competente.

**Vantagem indevida:** consiste em qualquer benefício, ainda que não econômico, como por exemplo, presentes, brindes, viagens, refeições, hospedagens, entretenimentos e oportunidades de trabalho.

**Atos lesivos:** conforme elencado no art. 5º da Lei Anticorrupção,

constituem atos lesivos à administração, para os fins desta Lei, todos aqueles praticados pelas pessoas jurídicas, que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública ou contra os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil.

**Conflito de interesse:** é a situação gerada pelo confronto entre interesses públicos e privados, que possa comprometer o interesse coletivo ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho da função pública e desta Instituição.

**Doação:** é o ato de dar um bem próprio à outra pessoa, geralmente alguém necessitado, ou a uma instituição, dinheiro, bens, equipamentos ou serviços para desenvolvimento cultural, social ou ambiental; oferecidos a entidades beneficentes, filantrópicas ou comunitárias para dar um benefício claro e verificável a partes interessadas específicas.

**Patrocínio:** a transferência de recursos financeiros para entidades, com ou sem fins lucrativos, para realizar projetos ou eventos para fins comerciais, técnicos e/ou promocionais.

**Lei anticorrupção:** é a denominação da Lei nº 12.846/2013 que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira.

**Programa de integridade:** consiste, no âmbito da pessoa jurídica, no conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e na aplicação efetiva de códigos de ética e de condutas políticas e diretrizes com o objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a administração pública e esta Instituição.

**Compliance:** significa estar em conformidade e garantir o cumprimento da legislação a qual as partes envolvidas se submetem, respeitando regras internas e externas de órgãos regulamentadores, em todas as esferas, bem como os padrões éticos de conduta.

## **5. DIRETRIZES**

Esta política estabelece as diretrizes para orientar os colaboradores celetistas e estatutários do IDTECH e dos projetos administrados por este Instituto, bem como os voluntários, terceirizados, estagiários/residentes ou pesquisadores, sobre como devem ser conduzidos os relacionamentos comerciais e/ou institucionais que tenham com terceiros, sejam eles agentes públicos ou privados.

### **5.1. RELACIONAMENTO COM O PODER PÚBLICO/AGENTES PÚBLICOS**

A postura do IDTECH em seu relacionamento com o poder público é de integridade e transparência, proibindo a prática de atos lesivos (art. 5º da Lei 12.846/2013) contra a Administração Pública nacional ou estrangeira que venham causar prejuízos ao patrimônio público. Todos os colaboradores celetistas ou servidores, bem como os voluntários, terceirizados, estagiários/residentes ou pesquisadores que atuam em nome do IDTECH e/ou que prestam serviços a este estão proibidos de:

- I. Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- II. Financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei;
- III. Utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados.

Os colaboradores celetistas ou servidores, bem como os voluntários, terceirizados, estagiários/residentes ou pesquisadores que atuam em nome do IDTECH e/ou que lhes prestam serviços, são proibidos de dar, prometer, oferecer ou autorizar, diretamente ou indiretamente, qualquer pagamento indevido a um agente público ou privado, parente próximo de um agente público ou privado ou

## **POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO**



qualquer pessoa a pedido de um agente público ou privado, ou com o consentimento de um agente público ou privado.

Da mesma forma os colaboradores celetistas ou servidores, bem como os voluntários, terceirizados, estagiários/residentes ou pesquisadores que atuam em nome do IDTECH e/ou que lhes prestam serviços não podem receber qualquer vantagem indevida de agentes públicos ou privados para favorecer a Instituição ou a quem quer que seja.

O colaborador celetista ou servidor, bem como o voluntário, terceirizado, estagiário/residente ou pesquisador que atua em nome do IDTECH e/ou que lhe presta serviço que cometer qualquer ato lesivo ao patrimônio público ou da Instituição está sujeito às medidas disciplinares cabíveis, bem como a aplicação das demais sanções legalmente previstas.

## **5.2. RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES, PARCEIROS E TERCEIROS**

O IDTECH não tolera nenhum ato de suborno, corrupção ou práticas de quaisquer atos lesivos ao patrimônio público (art. 5º da Lei 12.846/2013) e/ou da Instituição, e cumpre rigorosamente a Lei de Licitações (Lei nº 8.666/1993) e o Regulamento de Compras e Contratações do Instituto, que foi aprovado pela Controladoria Geral do Estado de Goiás, sendo proibidas quaisquer ações que visem:

- a) Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- b) Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- c) Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- d) Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
- e) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar instrumento contratual;
- f) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a Administração Pública ou com esta Instituição, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
- g) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a Administração Pública ou com esta Instituição;
- h) Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos e privados, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos

órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

Todos os fornecedores, prestadores de serviços ou quaisquer outros que se relacionem comercialmente com o IDTECH devem manter as negociações no mais alto nível de integridade e transparência.

Da mesma forma os colaboradores celetistas ou servidores, bem como os voluntários, terceirizados, estagiários/residentes ou pesquisadores que atuam em nome do IDTECH e/ou que lhes prestam serviços agirão para que os negócios atendam aos critérios da livre concorrência e, para tanto devem evitar qualquer conduta que constitua ou possa constituir um abuso ou restrição ilícita de concorrência (como acordo de preço, formação de cartel, restrições à concorrência, fraude no processo de compras, dentre outras).

Os colaboradores que participam de procedimentos licitatórios devem desclassificar o participante que não esteja cumprindo os requisitos legais, os regulamentos de compras do Instituto e a Política de Anticorrupção e/ou que não atendam às especificações e normas dos editais de convocação para o certame.

Toda documentação gerada durante o processo de compra tais como: solicitações de compras, autorizações e ordens de compra não devem conter vícios ou ilegalidades. Qualquer manipulação ou adulteração de documentos é proibida e sujeita a penalidades previstas nas normas internas do IDTECH, bem como na legislação aplicável, seja cível ou penal. Caso seja identificada alguma divergência em relação ao Regulamento de Compras e Contratações do IDTECH e/ou a outras legislações aplicáveis, a mesma deve ser reportada ao Comitê de Compliance.

Sendo assim, os colaboradores celetistas ou servidores, bem como os voluntários, terceirizados, estagiários/residentes ou pesquisadores que atuam em nome do IDTECH e/ou que lhes prestam serviços, estão estritamente proibidos de solicitar ou aceitar um pagamento indevido, destinado a induzir ou recompensar um ato ou decisão ilícita e que venha influenciar indevidamente a tomada de decisões de negócios. Assim, não devem aceitar valores monetários ou qualquer outro tipo de compensação, incluindo cortesias, troca de serviços, informações ou

vantagens inconsistente com a lei aplicável, descontos em quaisquer produtos ou serviços, ou outros bens, serviços ou benefícios oferecidos para ganhar ou recompensar impropriamente a prestação de uma vantagem, informação ou benefício que comprometa a relação de negócios legítima e transparente.

Todas as cortesias, bonificações empresariais e brindes recebidos deverão ser a fundo perdido, ou seja, desvinculadas a qualquer compromisso ou contrapartida por parte do IDTECH ou de qualquer pessoa vinculada a este.

### **5.3. VANTAGENS INDEVIDAS E BENEFÍCIOS**

É vedado aos colaboradores celetistas ou servidores, bem como os voluntários, terceirizados, estagiários/residentes ou pesquisadores que atuam em nome do IDTECH e/ou que lhes prestam serviços, prometer, oferecer ou dar qualquer vantagem ou benefício a agente público ou privado e/ou a terceiros a ele relacionados como contrapartida, tampouco, pedir, solicitar, receber ou aceitar suborno, propina, utilizar-se de tráfico de influência para interferir na decisão de um agente público ou privado no exercício de suas funções, bem como qualquer outro tipo de vantagem ou benefício pecuniário ou não, independentemente do valor.

### **5.4. BRINDES, PRESENTES E ENTRETENIMENTO**

É vedado aos colaboradores celetistas ou servidores, bem como os voluntários, terceirizados, estagiários/residentes ou pesquisadores que atuam em nome do IDTECH e/ou que lhes prestam serviços, solicitar, aceitar ou oferecer presentes, independentemente de seu valor comercial, bem como o pagamento de hospitalidade como (entretenimento, refeições, viagens dentre outros), além de contribuições em espécie e/ou serviços, oportunidades de negócio, emprego ou investimento, gratuidade ou desconto em serviços ou aquisição de bens, descontos comerciais em produtos ou serviços, doações, patrocínios ou outros investimentos, contribuições a partidos políticos, candidatos e/ou suas equipes, assistência ou apoio

a familiares e amigos e outros benefícios ou vantagens, pessoais ou profissionais.

As eventuais doações de brindes ao Instituto, caso sejam aceitas pela Coordenação Executiva e/ou Superintendência, deverão ser sorteadas entre os colaboradores.

## **5.5. DOAÇÕES**

O IDTECH poderá receber doações as quais serão aceitas em nome do órgão público sob a administração deste instituto, conforme previsto no Decreto Estadual nº 9.485, de 30 de julho de 2019, que “regulamenta o recebimento de doação de bens móveis e serviços, sem ônus ou encargos, e o recebimento de bens em comodato pela Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo do Estado de Goiás” e legislação aplicável de outros entes públicos da federação que mantiverem Contratos de Gestão e/ou Projetos com o IDTECH.

O recebimento de qualquer tipo de doação deve ser realizado dentro da legislação aplicável e no mais alto nível de transparência e integridade, para tanto toda e qualquer doação deve ser registrada em documento específico com o aval da Superintendência, Coordenação Executiva e do Comitê de Compliance, devendo ser submetido à deliberação / ratificação do Conselho de Administração. No que se refere aos bens patrimoniais os mesmos são tombados e incorporados ao patrimônio estadual, municipal ou outro ente federado que deu provimento ao Contrato de Gestão. Quanto aos bens de consumo devem ser registrados no estoque de materiais para consumo na execução das atividades dos respectivos projetos administrados pelo IDTECH.

Os colaboradores celetistas ou servidores, bem como os voluntários, terceirizados, estagiários/residentes ou pesquisadores que atuam em nome do IDTECH e/ou que lhes prestam serviços, não podem oferecer qualquer tipo de facilitação ou compensação em nome do IDTECH como contrapartida a uma doação, seja ela feita por pessoas jurídicas, físicas ou entidades públicas de qualquer natureza. Caso descumpram esta norma ficam sujeitos a medidas



disciplinares sem prejuízo de sanções civis e criminais, conforme previstas na legislação aplicável.

O IDTECH pode realizar doações a instituições públicas ou privadas sem fins lucrativos, desde que atenda aos mais elevados padrões de transparência e legalidade e sejam previamente autorizadas pela Superintendência do Instituto e aprovadas pelo Conselho de Administração. É proibido colaboradores celetistas ou servidores, bem como os voluntários, terceirizados, estagiários/residentes ou pesquisadores que atuam em nome do IDTECH e/ou que lhes prestam serviços, oferecer ou prometer doações para obtenção de vantagem ou para influenciar na decisão de agentes públicos ou privados, fornecedores ou terceiros, como também aceitar pedidos de doação por parte de agentes públicos ou privados.

#### **5.6. FRAUDES, DESVIOS FINANCEIROS OU DE ATIVOS**

Os colaboradores celetistas ou servidores, bem como os voluntários, terceirizados, estagiários/residentes ou pesquisadores que atuam em nome do IDTECH e/ou que lhes prestam serviços não devem se envolver em atividades fraudulentas como corrupção ativa e passiva, falsificação, roubo, lavagem de dinheiro, apropriação indébita, pagamentos e recebimentos indevidos, fraudes estas que representam crimes contra a Administração Pública.

Qualquer tipo de fraude cometida por colaboradores celetistas ou servidores, bem como os voluntários, terceirizados, estagiários/residentes ou pesquisadores que atuam em nome do IDTECH e/ou que lhes prestam serviços, implicará na aplicação de penalidades administrativas e o encaminhamento para autoridades competentes.

Caso os colaboradores celetistas ou servidores, bem como os voluntários, terceirizados, estagiários/residentes ou pesquisadores que atuam em nome do IDTECH e/ou que lhes prestam serviços, ou qualquer cidadão, tomem ciência de qualquer ato ilícito, deverão comunicar a ocorrência/suspeita imediatamente ao Comitê de Compliance.

### **5.7. CONTRIBUIÇÕES A PARTIDOS POLÍTICOS E CAMPANHAS ELEITORAIS**

O IDTECH não se envolve em atividades político-partidárias, sendo vedados quaisquer tipos de contribuição, para candidatos, partidos políticos e a representantes de partidos políticos, ou seja, é estritamente proibida a realização de doações a campanhas seja em valores monetários, patrocínios ou custeio de eventos em todas as esferas de governo e poderes e em qualquer etapa das campanhas. Os colaboradores celetistas ou servidores, bem como os voluntários, terceirizados, estagiários/residentes ou pesquisadores que atuam em nome do IDTECH e/ou que lhes prestam serviços não devem realizar nenhuma atividade política em nome desta Instituição ou dos projetos administrados por esta.

No entanto, é livre a participação dos colaboradores celetistas ou servidores, bem como os voluntários, terceirizados, estagiários/residentes ou pesquisadores que atuam em nome do IDTECH e/ou que lhes prestam serviços em atividades políticas, fazer contribuições de qualquer caráter desde que sejam realizadas em caráter estritamente pessoal e fora do ambiente de trabalho, ou seja, sem nenhuma correlação ou vínculo de qualquer natureza com o IDTECH, observado o Código de Conduta do Instituto.

### **5.8. TRANSAÇÕES OPERACIONAIS E REGISTROS CONTÁBEIS**

O IDTECH mantém escrituração completa de suas atividades de modo a garantir que suas demonstrações financeiras livros e registros contábeis retratem de modo preciso, claro e transparente todas as operações com a máxima precisão e em conformidade com as legislações aplicáveis.

As transações são registradas utilizando os códigos contábeis acompanhados da documentação de apoio em conformidade com os requisitos aplicáveis de contabilidade.

Ao fim de cada exercício social o IDTECH submete as suas demonstrações financeiras a análise de auditoria externa independente, sendo o resultado apresentado ao Conselho Fiscal que as analisa e emite relatório

direcionado ao Conselho Administração, para análise e encaminhamentos. Os registros contábeis são, ao final, apresentados à Assembleia Geral do IDTECH para análise e deliberação. Após aprovadas, as demonstrações contábeis são publicadas no Diário Oficial do Estado ou do Município de acordo com a característica do projeto a que se referem. Estes registros também são encaminhados junto com a prestação de contas anual os órgãos com os quais o IDTECH mantém contratos.

Nenhum colaborador celetista ou servidor, bem como o voluntário, terceirizado, estagiário/residente ou pesquisador que atua em nome do IDTECH e/ou que lhe presta serviços, deve se envolver em falsificação de qualquer registro contábil ou na descaracterização de qualquer informação registrada nos livros e registros contábeis e demais documentos de cunho administrativo ou, ainda, distorcer intencionalmente ou dissimular a verdadeira natureza de uma transação em qualquer registro de negócios ou contábil, inclusive por omissão de informações relevantes, fazendo uma representação imprecisa de uma transação. É proibida a manutenção de qualquer fundo ou ativo não registrado nas demonstrações contábeis para qualquer finalidade.

## **6. CANAIS DE COMUNICAÇÃO E DENÚNCIA**

O IDTECH disponibiliza diversos canais de comunicação para que qualquer pessoa possa relatar, anonimamente ou não, quaisquer não conformidades com esta Política de Anticorrupção:

- Sede Administrativa do Instituto de Desenvolvimento Tecnológico e Humano – IDTECH; ... (identificar o canal de comunicação).
- Hospital Estadual Geral de Goiânia Dr. Alberto Rassi – HGG; (identificar o canal de comunicação)
- Hemorrede Pública de Goiás;...(identificar o canal de comunicação)
- Central de Atendimento ao Cidadão – Teleconsulta;... (identificar o canal de comunicação).

O Instituto se compromete a tratar os relatos com confidencialidade, equidade, justiça, respeito e razoabilidade.

O IDTECH não tolera qualquer retaliação contra a pessoa que impute violações ou possíveis violações.

## **7. VIOLAÇÕES**

Todos os colaboradores do IDTECH devem estar atentos a quaisquer sinais de possíveis atos de corrupção e/ou fraude e tem o dever de levar ao conhecimento do Comitê de Compliance os casos suspeitos ou fatos concretos.

As ações delituosas, bem como as omissões, serão apuradas em processo de sindicância interna, sendo seu resultado encaminhado ao Comitê de Compliance e à Superintendência do IDTECH para fins de ciência e providências.

Os colaboradores celetistas ou servidores, bem como os voluntários, terceirizados, estagiários/residentes ou pesquisadores que atuam em nome do IDTECH e/ou que lhes prestam serviços serão passíveis de sanções disciplinares, proporcionais à gravidade da transgressão; sem prejuízo das providências legais cabíveis no âmbito administrativo, civil e penal.

No caso do servidor público as penalidades aplicáveis são definidas na Lei Ordinária nº 20.756/2020 (Art. 193), sendo possível ao IDTECH aplicar Orientação de Conduta, haja vista que como gestor dos projetos onde estes servidores estão lotados, o Instituto representa a autoridade pública competente. Em relação à demissão, cassação de aposentadoria, cassação de disponibilidade, destituição de cargo em comissão são de competência do Chefe do Poder Executivo (Art. 195 da Lei nº 20.756/2020)

O IDTECH se reserva no direito de comunicar aos órgãos de polícia e fiscalização para responsabilização do servidor e ressarcimento de todo e qualquer dano que possa ser causado ao patrimônio público.

## **8. COMITÊ DE COMPLIANCE**

O IDTECH mantém um Comitê de Compliance que funciona como um órgão de assessoria à Superintendência, sendo responsável por identificar, controlar e definir estratégias e ações de mitigação de riscos a que o Instituto possa estar exposto por descumprir as leis, normas e diretrizes internas desta Política Anticorrupção. O Comitê também é responsável por analisar eventuais processos/sindicâncias administrativas e sugerir alterações nesta Política, bem como sugerir punições às violações que possam acontecer.

## **9. DISPOSIÇÕES FINAIS**

A aplicação desta política de anticorrupção é de responsabilidade de todos os colaboradores celetistas ou servidores, bem como os voluntários, terceirizados, estagiários/residentes ou pesquisadores que atuam em nome do IDTECH e/ou que lhes prestam serviços, devendo ser observada em todas as relações profissionais.

Os colaboradores celetistas ou servidores, bem como os voluntários, terceirizados, estagiários/residentes ou pesquisadores que atuam em nome do IDTECH e/ou que lhes prestam serviços devem estar atentos a quaisquer situações contrárias ou não observância das diretrizes desta política, reportando-as ao Comitê de Compliance.

As proibições descritas nesta Política de Anticorrupção se aplicam ao relacionamento com agentes públicos ou privados ou a terceiros a ele relacionados.

Situações específicas não abordadas nesta política deverão ser analisadas pelo Comitê de Compliance.

Esta Política Anticorrupção entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho de Administração do IDTECH.

## **10. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS**

BRASIL, Lei nº 12.846 de 1º de Agosto de 2013, **Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências**: disponível em [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2011-2014/2013/lei/l12846.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2013/lei/l12846.htm), 03/11/2020.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR ISO 37.001: Sistemas de gestão antissuborno - Requisitos com orientação para uso**. Rio de Janeiro. 2017.

POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO GRUPO MAFRA: disponível em [https://www.ethicsdeloitte.com.br/grupomafra/politica\\_anticorruptcao.pdf](https://www.ethicsdeloitte.com.br/grupomafra/politica_anticorruptcao.pdf): 03/11/2020

POLÍTICA DE ANTICORRUPÇÃO DA FUNDAÇÃO SÃO PAULO: disponível em <https://www5.pucsp.br/fundasp/publicacoes/arquivos/2019/politica-anticorruptcao-fundasp.pdf>: 03/11/2020