



**FRENTE DE ASSISTÊNCIA À CRIANÇA CARENTE – FACC**

FUNDADA EM 13 DE OUTUBRO DE 1986



## **PROGRAMA DE INTEGRIDADE, ANTIFRAUDE E ANTICORRUPÇÃO**

**Diretrizes de Compliance, Transparência Administrativa, Prevenção de  
Desvios e Código de Ética**

**VIGÊNCIA**  
Bienal (2026 – 2028)

**APROVAÇÃO**  
Assembleia Geral Extraordinária de 2026

**PRESIDENTE**  
Sara Eduardo Leite

**COORDENADORA GERAL**  
Monica Sillan de Oliveira

**FORTALEZA – CEARÁ**  
GESTÃO INSTITUCIONAL 2026

Rua Carvalho Júnior, 571 São João do Tauape - Fortaleza/CE  
CNPJ: 11.664.638/ 0001-43  
Contato: (85) 3257-5642  
E-mail: [facc.4042@hotmail.com](mailto:facc.4042@hotmail.com)  
[resistenciafacc.org/](http://resistenciafacc.org/)



## **PROGRAMA DE INTEGRIDADE, ANTIFRAUDE E ANTICORRUPÇÃO**

**Vigência:** 2026 – 2028

**Aprovação:** Assembleia Geral Extraordinária de 2026

### **Responsáveis Institucionais:**

- **Presidente:** Sara Eduardo Leite
- **Coordenadora Geral:** Monica Sillan de Oliveira



## 1. APRESENTAÇÃO E COMPROMISSO INSTITUCIONAL

A **Frente de Assistência à Criança Carente (FACC)**, fundada em 13 de outubro de 1986, reafirma por meio deste documento seu compromisso intransigente com a ética, a transparência, a integridade e a legalidade em todas as suas operações, parcerias e programas socioeducativos.

Reconhecemos que a salvaguarda de nossas crianças e adolescentes exige não apenas um ambiente físico e psicológico seguro, mas também uma estrutura administrativa e financeira absolutamente idônea. Portanto, este **Programa de Integridade, Antifraude e Anticorrupção** serve como diretriz mandatória para todos os membros da Assembleia Geral, Diretoria, Conselho Consultivo Infantojuvenil, equipe técnica, educadores, prestadores de serviços, voluntários e parceiros da instituição.

A FACC adota uma postura de **tolerância zero** contra qualquer forma de fraude, corrupção, suborno, desvio de finalidade de recursos, conflito de interesses ou comportamento antiético que possa comprometer a nossa missão institucional ou a confiança depositada por nossos doadores, beneficiários e pela sociedade.

## 2. MARCOS NORMATIVOS E LEGAIS

Este programa fundamenta-se nos seguintes dispositivos legais nacionais e parâmetros internacionais de conformidade para o Terceiro Setor:

- **Lei Federal nº 12.846/2013** (Lei Anticorrupção Brasileira) e seu decreto regulamentador.
- **Lei Federal nº 13.019/2014** (Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil - MROSC).
- **Lei Federal nº 13.709/2018** (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD).
- **Decreto Estadual (Ceará) e Normas Municipais (Fortaleza)** relativos a convênios e parcerias com o Poder Público.
- **Convenção das Nações Unidas contra a Corrupção (ONU).**



### 3. DIRETRIZES DE COMPORTAMENTO E ÉTICA ADMINISTRATIVA

#### 3.1. Relações com o Setor Público e Agentes Públicos

Nas interações com órgãos governamentais (nos níveis municipal, estadual e federal) para celebração de parcerias, fiscalizações ou liberação de recursos, é expressamente proibido:

- Oferecer, prometer, autorizar ou conceder qualquer vantagem indevida, financeira ou de outra natureza (presentes, jantares, facilidades), a agentes públicos ou a terceiros a eles relacionados.
- Utilizar intermediários ou facilitadores para exercer influência inadequada sobre decisões de servidores públicos.
- Prestar informações falsas ou omitir dados em relatórios de prestação de contas de parcerias (MROSC).

#### 3.2. Relações com Fornecedores e Parceiros Comerciais

As aquisições de bens e contratações de serviços financiadas com recursos próprios ou públicos devem seguir critérios objetivos de concorrência, transparência e economicidade:

- **Due Diligence de Terceiros:** Antes de contratar fornecedores ou parceiros corporativos, a gestão administrativa deve verificar a regularidade fiscal, jurídica e de integridade da empresa, bloqueando contratos com entidades com histórico de corrupção ou trabalho análogo ao escravo e infantil.
- É vedada a aceitação de favores ou bonificações pessoais de fornecedores em troca de preferência comercial nas compras da instituição.

#### 3.3. Recebimento de Doações e Prevenção à Lavagem de Dinheiro

Para garantir a origem lícita dos recursos que financiam as atividades da FACC, adota-se o princípio *Know Your Donor* (Conheça seu Doador):

- Toda e qualquer doação corporativa ou individual de valor expressivo deve ser formalizada por meio de termos de doação ou contratos específicos, identificando claramente a origem dos fundos.
- Doações em dinheiro em espécie (*cash*) poderão ser aceitas desde que comprovadas as fontes e com conhecimento e consentimento da Diretoria, priorizando sempre transferências bancárias, PIX identificado ou depósitos rastreáveis.



- A FACC recusa sumariamente recursos de fontes envolvidas em atividades ilícitas, exploração de trabalho infantil, degradação ambiental ou qualquer atividade que fira os direitos humanos.

#### 4. PREVENÇÃO AO CONFLITO DE INTERESSES

O conflito de interesses ocorre quando o interesse privado de um colaborador ou dirigente interfere — ou parece interferir — na sua capacidade de tomar decisões de forma imparcial e no melhor interesse da FACC.

##### 4.1. Regras de Nepotismo e Contratação Correlata

- Membros da Diretoria Executiva ou da Gestão Administrativa e Social não poderão contratar ou influenciar a contratação de parentes de até 3º grau para cargos assalariados na instituição, exceto se houver processo seletivo público, transparente, competitivo e validado por um comitê independente de seleção, sem participação do parente envolvido.
- Nenhum colaborador poderá supervisionar diretamente ou avaliar o desempenho de um parente direto.

##### 4.2. Acúmulo de Funções e Atividades Externas

- Colaboradores e técnicos contratados em regime de dedicação exclusiva não podem prestar serviços profissionais concorrentes ou que gerem conflito de agenda e interesses com os projetos executados pela FACC.
- Qualquer interesse pessoal ou financeiro que um colaborador possua em uma empresa fornecedora da FACC deve ser declarado formalmente por escrito à Diretoria antes do início de qualquer negociação.

#### 5. CONTROLES FINANCEIROS E SEGREGAÇÃO DE FUNÇÕES

Para mitigar os riscos de fraudes financeiras, desvios e erros operacionais, a FACC adota o princípio da **Segregação de Funções**:

1. **Dupla Autorização:** Todo pagamento, transferência bancária ou saque de recursos da FACC requer, obrigatoriamente, a aprovação conjunta de **duas assinaturas eletrônicas ou físicas autorizadas** (tipicamente a Presidente e a Tesoureira, ou suplentes formalmente delegados).



2. **Separação Operacional:** A pessoa que registra e lança as notas fiscais e despesas no sistema financeiro não deve ser a mesma que autoriza a liberação dos pagamentos no banco.
3. **Auditorias e Conciliação Mensal:** Todas as contas bancárias devem ser conciliadas mensalmente pela Gestão Administrativa, com validação de consistência realizada pela contabilidade externa ou por auditoria independente anual.
4. **Digitalização de Processos:** Fica vedada a manutenção de caixas paralelos não escriturados ("caixa dois"). Todo fluxo financeiro deve estar integrado à escrituração contábil oficial da instituição.

## 6. CANAL DE DENÚNCIAS E PROTEÇÃO AO DENUNCIANTE

A FACC disponibiliza um mecanismo seguro para acolhimento de relatos sobre fraudes, desvios éticos, corrupção ou violações a esta política.

### 6.1. O Canal de Integridade

Será estruturado um canal de comunicação direta e segura (via e-mail exclusivo: [facc.4042@hotmail.com](mailto:facc.4042@hotmail.com) ou urna física lacrada na sede administrativa), gerido de forma independente pela **Comissão de Integridade**.

### 6.2. Proteção contra Retaliação (Garantia de Não-Retaliação)

- **Sigilo e Confidencialidade:** A FACC garante o sigilo absoluto sobre a identidade do denunciante de boa-fé.
- **Anonimato:** Denúncias anônimas serão aceitas e investigadas, desde que apresentem elementos mínimos de prova ou indícios consistentes da irregularidade apontada.
- **Proibição de Retaliação:** É estritamente proibido qualquer ato de retaliação (demissão, perseguição, rebaixamento de função, isolamento social ou assédio) contra qualquer colaborador, beneficiário, voluntário ou parceiro que tenha reportado uma suspeita de boa-fé. Tentativas de retaliação serão punidas com demissão por justa causa.

## 7. GESTÃO DE OCORRÊNCIAS E MEDIDAS DISCIPLINARES

### 7.1. Comitê de Ética e Integridade

Será constituído um Comitê de Ética e Integridade permanente, composto por:

Rua Carvalho Júnior, 571 São João do Tauape - Fortaleza/CE  
CNPJ: 11.664.638/ 0001-43  
Contato: (85) 3257-5642  
E-mail: [facc.4042@hotmail.com](mailto:facc.4042@hotmail.com)  
[resistenciafacc.org/](http://resistenciafacc.org/)



- 1 Representante da Diretoria;
- 1 Representante da Gestão Administrativa e Social;
- 1 Representante da Equipe Técnica;
- (*Opcional*) 1 Membro externo independente convidado (como assessor jurídico ou especialista em *compliance*).

O comitê terá autonomia para analisar as denúncias recebidas, realizar investigações internas de forma imparcial e técnica, coletar evidências e recomendar as devidas providências administrativas e legais à Diretoria.

## 7.2. Sanções Disciplinares

Confirmada a ocorrência de fraude, corrupção ou descumprimento intencional das normas de ética deste documento, o Comitê de Integridade recomendará, de acordo com a gravidade do fato:

1. **Advertência por escrito;**
2. **Suspensão temporária das funções;**
3. **Rescisão imediata de contrato de trabalho por Justa Causa** (nos termos da CLT);
4. **Afastamento imediato de cargos diretivos** e destituição em Assembleia Geral;
5. **Rompimento de parcerias, contratos comerciais ou convênios** com fornecedores ou parceiros violadores;
6. **Encaminhamento de notícia-crime** aos órgãos competentes (Ministério Público Estadual, Polícia Civil ou Federal) para a responsabilização cível e criminal do envolvido.

## 8. CAPACITAÇÃO E MONITORAMENTO CONTÍNUO

A integridade não se limita a normas escritas, mas exige uma cultura organizacional viva:

- **Treinamento Periódico:** Todos os colaboradores, voluntários e diretores passarão por capacitações anuais sobre os mecanismos de prevenção a fraudes, conflitos de interesse e funcionamento do canal de denúncias.
- **Termo de Compromisso:** No ato de contratação ou integração institucional, cada novo membro da FACC assinará o "Termo de Adesão ao Programa de Integridade" (anexo a esta política).
- **Revisão Bienal:** Esta política será revisada a cada dois anos pelo Comitê de Integridade, sob supervisão da Assembleia Geral, visando atualizar os mecanismos de proteção às novas realidades legislativas e operacionais.



# ANEXO

Rua Carvalho Júnior, 571 São João do Tauape - Fortaleza/CE  
CNPJ: 11.664.638/ 0001-43  
Contato: (85) 3257-5642  
E-mail: [facc.4042@hotmail.com](mailto:facc.4042@hotmail.com)  
[resistenciafacc.org/](http://resistenciafacc.org/)



## DECLARAÇÃO DE ADESÃO E COMPROMISSO ÉTICO

Eu, \_\_\_\_\_,

Portador(a) do RG nº: \_\_\_\_\_, CPF: \_\_\_\_\_,

Na qualidade de (cargo/função): \_\_\_\_\_,

Declaro que li, compreendi e assumo o compromisso integral de cumprir e fazer cumprir as diretrizes do **Programa de Integridade, Antifraude e Anticorrupção da FACC**, pautando minhas ações diárias pela transparência, honestidade e defesa do patrimônio moral e financeiro desta instituição.

Fortaleza/CE, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

**Assinatura**