



Coren^{SP}

Conselho Regional de Enfermagem de São Paulo

POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO



SUMÁRIO

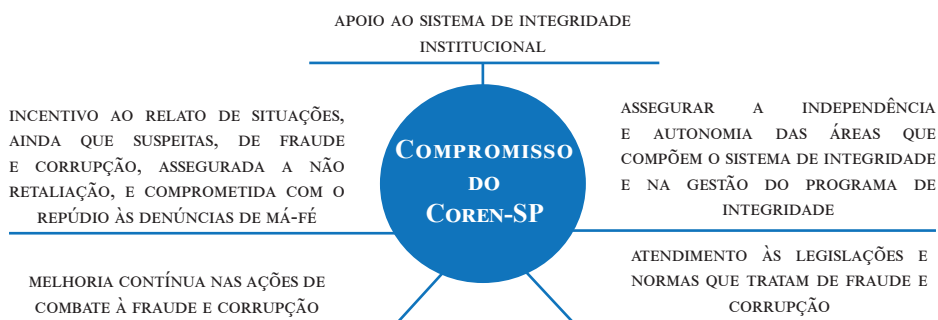
1 - OBJETIVO.....	3
2 - ABRANGÊNCIA.....	4
3 - DEFINIÇÕES.....	4
4 - ESTRUTURAS E RESPONSABILIDADES.....	6
4.1. Gerência de Governança e Integridade.....	6
4.2. Controladoria.....	6
4.3. Corregedoria.....	7
4.4. Comitê de Integridade.....	7
5 - DIRETRIZES GERAIS.....	8
6 - DIRETRIZES ESPECÍFICAS.....	9
6.1. Relacionamento com o Setor Público.....	9
6.2. Relacionamento com o Setor Privado.....	9
6.3. Recebimento de Presente, Brinde, Hospitalidade e Outras Concessões..	10
6.4. Contratação Direta de Pessoas e Nomeação de Agentes ou Representantes.....	11
6.5. Doações ou Contribuições a Partidos Políticos ou Candidatos a Cargos públicos.....	12
6.6. Compras e Contratações.....	13
6.7. Registros Contábeis e Financeiros.....	14
6.8. Patrocínios, Doações e Parcerias.....	15
7 - VIOLAÇÕES E SANÇÕES APLICÁVEIS.....	16
CRÉDITOS.....	17
REVISÕES.....	18

1 OBJETIVO

A presente Política reúne as diretrizes e regras para a prevenção e combate à fraude e corrupção a serem seguidas pelos agentes públicos e todos aqueles que se relacionem com o Conselho Regional de Enfermagem de São Paulo – Coren-SP.

O objetivo deste documento é estabelecer e fornecer instruções para orientar as condutas esperadas nas relações junto ao Coren-SP, de forma a assegurar o desenvolvimento de suas atividades de forma ética, íntegra e transparente, em conformidade com as legislações e normas voltadas ao combate à fraude, corrupção e improbidade administrativa, assim como com o Código de Conduta e políticas institucionais.

Diante disso, o Coren-SP estabelece os seguintes compromissos:



O cumprimento desta Política visa a proteção do Coren-SP e de todos os que agem em seu nome, causados por situações que caracterizem a quebra de integridade e, portanto, é um compromisso com as diretrizes e condutas nela previstas.

2 ABRANGÊNCIA

O conteúdo desta Política é aplicável aos agentes públicos e todos aqueles que atuam junto ou em nome do Coren-SP, incluindo conselheiros, colaboradores, estagiários, aprendizes, representantes, terceirizados, contratados, fornecedores, parceiros, dentre outros que se relacionem direta ou indiretamente com a instituição.

3 DEFINIÇÕES

Para fins desta Política, são considerados:

- **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 ou função junto ao Estado.
- **Brinde:** item sem valor comercial que, em geral, possui a marca da empresa, e é oferecido como cortesia ou publicidade.
- **Corrupção:** ação contra a administração pública, nacional ou estrangeira, caracterizada pela promessa, solicitação, oferta, concessão, exigência, aceitação ou recebimento de vantagem indevida, financeira ou não, em troca de realizar ou deixar de praticar atos que são de sua competência, visando benefícios pessoais ou para terceiros.
- **Denúncia de má-fé:** denúncia de fato que tenha conhecimento de ser inverídico, ou não definido como ilícito ou com a alteração da realidade, de forma a prejudicar terceiro, envolvido ou não no fato.
- **Doação:** transferência gratuita e definitiva de bens, recursos ou vantagens a terceiros.
- **Fraude:** ato ardisoso, enganoso, de má-fé, com o intuito de lesar ou ludibriar outrem, ou de não cumprir determinado dever.

- **Improbidade Administrativa:** ato ilegal ou contrário aos princípios básicos da administração pública, cometido por agente público, no exercício da função pública.
- **Hospitalidades:** despesas como pagamento de viagens, hospedagem, alimentação e transporte que podem ser necessárias para viabilizar a apresentação de produtos ou empresas, a participação em eventos, palestras, congressos, seminários, treinamentos com caráter profissional promovidos por empresas ou até eventos sociais apoiados ou patrocinados.
- **Quebra de Integridade:** atos de corrupção, fraude, desvio de conduta, abrangendo atos como recebimento ou oferecimento de propina, desvio de verbas, uso indevido de bens públicos, abuso de poder, nepotismo, conflito de interesses, uso indevido ou vazamento de informação privilegiada ou sigilosa e outras práticas que contrariem princípios, diretrizes, leis e normativos.
- **Vantagem indevida:** qualquer benefício prometido, oferecido ou fornecido, ainda que sem valor econômico, em troca de favorecimentos, vantagens ou facilidades indevidas para o andamento de processos, de atividades ou para obter informações restritas ou privilegiadas, dentre outras.
- **Pagamento de facilidades:** valores não oficiais solicitados para viabilizar o tratamento preferencial, assegurar, impedir, retardar ou acelerar uma ação pública de rotina desenvolvida por um agente público.
- **Nepotismo:** situação em que o agente público utiliza de sua posição ou poder para nomear, contratar ou favorecer pessoas com as quais tenham grau de parentesco, seja por consanguinidade ou afinidade; ou quando dois agentes empregam familiares um do outro em troca de favores, violando as garantias constitucionais de impessoalidade administrativa.
- **Patrocínio:** auxílio, apoio ou custeio a programas, atividades, eventos dentre outras ações.
- **Retaliação:** forma injusta e antiética de revidar um ato, um tipo de represália ou vingança.

4 ESTRUTURAS E RESPONSABILIDADES

O Programa de Integridade é composto por agentes, diretrizes, políticas e procedimentos, que definem e promovem um ambiente ético, de adesão às leis, normas e regulamentos, com o intuito de disseminar a cultura de integridade no Coren-SP.

A sua manutenção envolve o desenvolvimento de ações de prevenção, detecção e remediação de casos de quebra de integridade, de forma a permitir a condução de atividades alinhada à missão e valores institucionais.

Para tanto, o Coren-SP mantém um Sistema de Integridade composto pelas seguintes instâncias:

4.1. GERÊNCIA DE GOVERNANÇA E INTEGRIDADE

Área responsável pela gestão do Programa de Integridade, prestando suporte técnico à estrutura de governança corporativa. Dentre as principais atribuições da gerência estão a promoção e estímulo ao desenvolvimento de ações para a manutenção e apoio à estrutura de governança corporativa, gestão de riscos de integridade, criação e revisão do Código de Conduta e das Políticas de Integridade, promoção de treinamentos para fomento da cultura de integridade, criação e desenvolvimento de ações de comunicação sobre o tema, monitoramento do programa, desenvolver ou participar de investigações internas de integridade e propor ações de aprimoramento do Programa de Integridade.

4.2. CONTROLADORIA

Órgão de assessoramento técnico da Diretoria e Plenário, que visa o controle das atividades administrativas, orçamentário financeira, contábil e patrimonial, responsável pelo acompanhamento, levantamento, inspeção,

auditoria nos sistemas administrativo, contábil, financeiro, patrimonial e operacional das unidades do Coren-SP; fiscalização do cumprimento das disposições e princípios constitucionais, legais e normativas aplicáveis à administração pública; acompanhamento da execução orçamentária e dos programas de trabalho; promoção da orientação aos administradores quanto à racionalização de despesas, eficiência e eficácia da gestão; orientação e subsídio aos órgãos de planejamento, orçamento e programação financeira.

4.3. CORREGEDORIA

Área responsável pelas atividades de correição, apuração de irregularidades cometidas pelos agentes, avaliação e propositura de aprimoramento quanto aos procedimentos internos de correição, apuração da responsabilidade de agentes pelo descumprimento de recomendações da Controladoria Geral e das decisões dos órgãos de controle externo, conduzir investigações preliminares, inspeções, sindicâncias e processos administrativos disciplinares; fiscalizar o cadastro de empresas, entidades e pessoas físicas sancionadas pela GCC (Gerência de Compras e Contratos); promover a capacitação e treinamento em PAD (Processo Administrativo Disciplinar) e em outras atividades de correição; solicitar a abertura de PAD; realizar tomada de contas especiais e acompanhar o ressarcimento de eventuais prejuízos ao erário.

4.4. COMITÊ DE INTEGRIDADE

Órgão colegiado, de caráter permanente, nomeado pelo Plenário do Coren-SP, responsável por propor ações relacionadas à elaboração, disseminação e cumprimento do Código de Conduta do Coren-SP, bem como ações de disseminação e cumprimento relacionadas às Políticas de Integridade, sugerir ações/medidas de integridade aos demais setores, debater indicadores de integridade e propor ações para o seu aprimoramento, receber e dirimir dúvidas relacionadas ao Código de Conduta e Políticas de Integridade, receber e determinar medidas diante de casos de quebra de integridade levados ao seu conhecimento.

5 DIRETRIZES GERAIS

O Coren-SP, no cumprimento da missão de fiscalizar e disciplinar o exercício profissional de enfermagem, baseia suas ações em seus valores e na integridade corporativa.

Assim, não toleramos qualquer ato de corrupção, fraude ou improbidade, incluindo o recebimento de pagamento de facilitações, junto à esfera pública, privada, adulteração ou manipulação de dados, registros ou documentos.

As relações institucionais junto à esfera pública e privada ocorrem de diferentes formas:

- Ações de fiscalização profissional e emissão de documentos;
- Condução e julgamento de processos ético-profissionais e judiciais;
- Licitações e fornecimento de bens e serviços;
- Gestão de fiscalização de contratos administrativos;
- Solicitação de licenças e alvarás;
- Pagamento ou recebimento de tributos;
- Dentre outras.

Seja antes, durante ou após os relacionamentos, nenhum agente que atua em nome no Coren-SP poderá prometer, solicitar, oferecer, conceder, exigir, aceitar, autorizar ou receber qualquer tipo de vantagem indevida, seja ela financeira ou não, para si ou para outrem, em troca de realizar, retardar ou deixar de realizar atos que são de sua competência.

Além disso, o desenvolvimento de ações por aqueles que agem em nome do Coren-SP deve ser permeado pela moralidade e transparência, não sendo permitido o uso de meios ardilosos ou de má-fé para enganar ou lesar terceiros.

6

DIRETRIZES ESPECÍFICAS

O Coren-SP espera que todos os agentes que atuem em seu nome tenham uma conduta ética, íntegra e transparente. Algumas situações, em razão da sua frequência ou natureza, precisam ter uma atenção especial, dentre as quais:

6.1. RELACIONAMENTO COM O SETOR PÚBLICO

As relações do Coren-SP com o setor público seguem padrões de conduta elevados, seguindo a legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, levando ainda em consideração os princípios previstos em nosso Código de Conduta, assegurando a integridade das ações desenvolvidas e prevenindo eventuais distorções ou especulações.

Quando possível, as interações devem ser previamente agendadas, com posterior registro formal, mantidos em arquivos ou processos das áreas competentes, disponíveis para consultas pelas partes interessadas.

Os pagamentos à administração pública devem ser previamente previstos em lei ou regulamento e seguir os trâmites formais de pagamento e autorizações previstos institucionalmente, mediante guias de arrecadação nas quais o beneficiário seja a administração pública, por meio de transações bancárias.

Todas as transações devem ser devidamente registradas e contabilizadas, com clareza, autenticidade, veracidade e disponibilidade, indicando datas, valores, objeto, titular e beneficiário.

6.2. RELACIONAMENTO COM O SETOR PRIVADO

As relações do Coren-SP com o setor privado, sejam pessoas físicas ou jurídicas, acontecem por diversas formas, por meio dos agentes internos ou externos.

Nessas relações, devemos ter atenção aos casos que possam implicar em promessa, solicitação, oferecimento, concessão, exigência, aceitação, autorização ou recebimento de recursos, em dinheiro ou não, assim como situações que envolvam o recebimento de presentes, refeições, hospedagens, viagens, favores, eventos ou convites, incluindo os de entretenimento, dentre outras que possam caracterizar uma vantagem indevida.

Os pagamentos para o setor privado só são permitidos mediante autorização das áreas competentes, seguindo as normas institucionais, mediante a comprovação do objeto contratado e da respectiva contraprestação.

Os agentes envolvidos no lançamento, análise e aprovação de pagamentos devem assegurar a ausência de situações reais ou aparentes de conflito de interesses no desenvolvimento de suas atividades ou que estejam vinculadas a vantagens indevidas.

Casos de pagamentos em contas bancárias estranhas à relação contratual, sem a comprovação correspondente, devem ser previamente comunicados à Controladoria e Gerência de Governança e Integridade, para análise e encaminhamentos às demais instâncias de controle e aprovação.

As reuniões e demais interações, sempre que possível, devem ser previamente agendadas, com a participação de mais de um agente interno, registradas formalmente e disponíveis para consulta pelas partes interessadas.

6.3. RECEBIMENTO DE PRESENTE, BRINDE, HOSPITALIDADE E OUTRAS CONCESSÕES

Nos relacionamentos com o setor público ou privado, eventualmente, pode ocorrer o fornecimento de presentes, brindes, hospitalidade e outras concessões (convites, ingressos, refeições, passagens, dentre outras).

Entretanto, por se tratar de situação que facilmente pode caracterizar uma quebra de integridade - como por exemplo a intenção de obter ganhos indevidos, de recompensar alguém por um negócio obtido ou de trocar favores ou benefícios - aqueles que agem em nome do Coren-SP não poderão oferecer ou receber nenhum tipo de concessão que possa interferir

ou influenciar a ação ou decisão, devendo respeitar as disposições legais e normativas.

Será permitido o recebimento de brindes institucionais e sem valor comercial, desde que comunicados ao gestor imediato e à Gerência de Governança e Integridade.

Além disso, em situações que possam configurar um conflito de interesses real ou aparente, fica proibido o fornecimento ou o recebimento de qualquer tipo de concessão.

6.4. CONTRATAÇÃO DIRETA DE PESSOAS E NOMEAÇÃO DE AGENTE OU REPRESENTANTES

O Coren-SP poderá realizar a contratação direta de agentes, sem prévia aprovação em concurso público, para ocupar cargos em comissão, visando o desenvolvimento de funções de direção, chefia e assessoramento. Além disso, poderá nomear pessoas para agir como seus representantes, de forma temporária, remunerados ou não.

Ambas as situações são exceções à regra de ingresso no serviço público mediante concurso, estabelecida constitucionalmente. Portanto, alguns cuidados devem ser tomados, inclusive para que a contratação não incida em nenhuma situação de nepotismo.

A contratação direta de agentes não é permitida quando se prestar ao desenvolvimento de atividades burocráticas, técnicas e operacionais, cabendo ainda haver a relação de confiança entre a autoridade contratante e o agente nomeado, em quantitativo proporcional à necessidade institucional e à quantidade de cargos efetivos.

Assim como a contratação direta, a nomeação de representantes deve guardar proporcionalidade com as necessidades institucionais, levando em consideração a ação a ser desempenhada e o perfil do profissional nomeado, não se prestando ao oferecimento de oportunidade de emprego ou ocupação, nem mesmo como contrapartida para situações que possam ensejar uma vantagem indevida.

O Coren-SP também veda o nepotismo em suas diversas formas e, para isso, o nomeado ou contratado deverá assinar uma declaração de que a sua contratação não incorre em tal prática.

Considera-se situação de nepotismo a nomeação, designação ou contratação de parentes ou familiares, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, conforme tabela a seguir:

GRAU	PARENTES EM LINHA RETA		PARENTES EM LINHA COLATERAL	
	CONSANGUINIDADE	AFINIDADE	CONSANGUINIDADE	AFINIDADE
1º	Pai, mãe, filho(a) do agente	Sogro(a), genro/nora, madastro / padrastra, enteado(a) do agente	-	-
2º	Avô/avó, neto(a) do agente	Avô/avó, neto(a) do cônjuge ou companheiro do agente	Irmão(ã) do agente	Cunhado(a) do agente
3º	Bisavô/bisavó, bisneto(a) do agente	Bisavô/bisavó, bisneto(a) do cônjuge ou companheiro do agente	Tio(a), sobrinho(a) do agente	Tio(a), sobrinho(a) do cônjuge ou companheiro do agente

Além disso, não é admitida a manutenção de agentes sob subordinação imediata de cônjuge, companheiro(a) ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau reta ou colateral.

À área responsável pelo processo de contratação ou nomeação compete a responsabilidade pelo cumprimento dos requisitos do ato, o que inclui a análise e validação de aptidão para o cargo, incluindo a inexistência de impeditivos legais e normativos aplicáveis.

6.5. DOAÇÕES OU CONTRIBUIÇÕES A PARTIDOS POLÍTICOS OU CANDIDATOS A CARGOS PÚBLICOS

O Coren-SP é uma instituição apartidária e que respeita as legislações que vedam a doação ou contribuição político partidária por pessoas jurídicas.

Logo, não realizamos nenhum tipo de doação ou contribuição, seja em dinheiro ou não (via pagamento de prestadores de serviços, materiais gráficos, custeio de campanha etc), de natureza política, assim como não nos envolvemos em atividades político-partidárias.

O Coren-SP não impede a participação de servidores em processo político ou que façam doações ou contribuições de caráter estritamente pessoal, não podendo de forma alguma estar relacionada à instituição.

Além disso, é vedada a solicitação de patrocínio ou doação aos que atuam perante o Coren-SP para campanhas políticas de agentes internos ou externos.

6.6. COMPRAS E CONTRATAÇÕES

Os processos de compras e contratações devem seguir as diretrizes da Lei de Licitações e demais legislações que abordem o tema.

A participação dos agentes nos processos de compras e contratações deve ser conduzida com a máxima responsabilidade, atentando-se para a prática das atividades de forma imparcial e sem conflitos de interesse real ou aparente, bem como aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Por isso, é fundamental a atenção aos seguintes pontos:

- Não se envolver em casos que possam implicar em promessa, solicitação, oferecimento, concessão, exigência, aceitação, autorização ou recebimento de recursos, em dinheiro ou não, assim como casos que envolvam o recebimento de presentes, refeições, hospedagens, viagens, favores, eventos ou convites, incluindo os de entretenimento, dentre outros que possam caracterizar uma vantagem indevida;
- Não simular a competição de empresas;
- Não criar óbices que frustrem o caráter competitivo do processo licitatório;

- Não permitir a participação de pessoa física ou jurídica interessada no processo licitatório na elaboração de pedidos de compras/contratações ou na formação do Termo de Referência;
- Não fornecer ou repassar informações de caráter restrito ou sigiloso;
- Não frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação, abstenção ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo, ou impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório;
- Não afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- Não obter benefício escuso, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos, sem autorização legal, no ato convocatório ou nos respectivos instrumentos contratuais;
- Não manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados.

6.7. REGISTROS CONTÁBEIS E FINANCEIROS

Os registros contábeis devem refletir de forma completa e precisa todas as transações realizadas pelo Coren-SP, cabendo ainda a adoção de controles internos capazes de assegurar a adequação e a confiabilidade dos demonstrativos contábeis e financeiros.

As transações financeiras devem ser registradas e documentadas conforme as diretrizes contábeis, sendo proibida qualquer distorção, dissimulação ou omissão de informações obrigatórias e/ou relevantes.

A contabilização dos pagamentos deve ter clareza, autenticidade, legalidade, veracidade e disponibilidade, com a indicação de datas, valores, objeto, titular e beneficiário.

6.8. PATROCÍNIOS, DOAÇÕES E PARCERIAS

Os patrocínios, doações e parcerias deverão ser guiados pela integridade e, portanto, devem estar relacionados com a função institucional, observadas as diretrizes e normas que regem tais ações.

O Coren-SP não admite o oferecimento, a promessa, a autorização ou o recebimento, por parte de seus agentes, de maneira direta ou indireta, de qualquer vantagem ou favorecimento em forma de doação, patrocínio ou parceria, que vise influenciar a decisão de pessoas, incluindo agentes internos e demais públicos que se relacionem com a instituição.

7 VIOLAÇÕES E SANÇÕES APLICÁVEIS

A comunicação de suspeitas ou violações à presente política é responsabilidade de todos que tenham ciência de tal fato, que deverão apresentá-la por meio do Canal da Ética.

CANAL DA ÉTICA



Atendimento telefônico:

0800-591-3457



Atendimento online:

<https://corensp.becompliance.com/canal-etica/canal-denuncias>



Atendimento presencial:

Ouvidoria

Alameda Ribeirão Preto, 82 - Bela Vista - São Paulo/SP

O responsável pela violação da presente Política ficará sujeito às medidas disciplinares e/ou legais cabíveis.

CRÉDITOS

Página 1: Acervo Coren-SP.

Página 16: Nawicon/Flaticon (telefone); Gregor Cresnar/Flaticon (sinal de wifi); Iconjam/Flaticon (pessoa).

REVISÕES

REVISÃO	DATA	OBSERVAÇÃO
-	Junho/23	Lançamento