



Aqui se aprende a amar e a servir. 

POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

ASSOCIAÇÃO DE BENEFICÊNCIA E EDUCAÇÃO – CASA DA CRIANÇA

Versão 1.0

Documento Institucional

Programa de Compliance, Integridade e Governança Corporativa

1. APRESENTAÇÃO

A **ASSOCIAÇÃO DE BENEFICÊNCIA E EDUCAÇÃO (“Casa da Criança”)**, doravante denominada “Casa da Criança”, “ABE” ou “Instituição”, conduz suas atividades com base na ética, integridade, transparência, responsabilidade social, boa governança e estrita observância da legislação aplicável.

A prevenção e o combate à corrupção, ao suborno, à fraude, ao desvio de recursos, à falsificação de documentos, ao favorecimento indevido e às demais irregularidades constituem elementos essenciais de seu Programa de Compliance, Integridade e Governança Corporativa

A natureza social da Casa da Criança e sua interação com recursos públicos e privados, parceiros, doadores, fornecedores, beneficiários e órgãos públicos exigem padrões elevados de transparência, rastreabilidade e prestação de contas.

Nenhuma finalidade assistencial, educacional, administrativa ou financeira justificará a obtenção de vantagem indevida ou a utilização irregular de recursos.

2. OBJETIVO

Esta Política tem por objetivo estabelecer princípios, responsabilidades, controles e diretrizes destinados à prevenção, identificação, comunicação e tratamento de práticas de:

- corrupção;
- suborno;
- fraude;
- desvio de recursos;
- favorecimento indevido;
- falsificação documental;
- conflito de interesses;
- irregularidades em compras;
- irregularidades em convênios;
- manipulação de prestação de contas;
- demais condutas incompatíveis com a integridade institucional.



Aqui se aprende a amar e a servir. 

3. ABRANGÊNCIA

Esta Política aplica-se a:

- Diretoria;
- administradores;
- gestores;
- coordenadores;
- empregados;
- estagiários;
- aprendizes;
- voluntários;
- prestadores;
- consultores;
- fornecedores;
- parceiros;
- organizações contratadas;
- representantes;
- terceiros que atuem em nome ou interesse da Casa da Criança.

Sempre que aplicável, os contratos e instrumentos de parceria deverão conter obrigações de integridade compatíveis com esta Política.

4. REFERÊNCIAS NORMATIVAS

Esta Política deverá ser interpretada em consonância, conforme aplicável, com:

- Lei nº 12.846/2013 – Lei Anticorrupção;
- Decreto nº 11.129/2022;
- Código Penal;
- Lei nº 13.019/2014 – Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil;
- Decreto nº 8.726/2016, no âmbito de sua aplicação;
- Lei nº 14.133/2021, quando aplicável às relações e procedimentos pertinentes;
- Lei nº 13.709/2018 – LGPD;
- Estatuto da Criança e do Adolescente;
- Estatuto Social;
- Código de Ética, Conduta e Integridade;
- Regimento Interno;
- demais políticas e procedimentos institucionais.

5. PRINCÍPIOS

A aplicação desta Política observará:



Aqui se aprende a amar e a servir. 

- legalidade;
- ética;
- integridade;
- transparência;
- impessoalidade;
- boa-fé;
- prestação de contas;
- segregação de funções;
- rastreabilidade;
- prevenção de riscos;
- proteção dos recursos;
- diligência;
- proporcionalidade;
- melhoria contínua;
- tolerância zero à corrupção.

6. TOLERÂNCIA ZERO

A Casa da Criança não tolerará qualquer forma de corrupção, suborno, fraude ou vantagem indevida, independentemente:

- do valor;
- do beneficiário;
- do resultado pretendido;
- de quem tenha praticado o ato;
- da existência ou não de benefício para a Instituição.

É igualmente proibida a utilização de terceiros para realizar ato que seria proibido se praticado diretamente pela Casa da Criança.

7. DEFINIÇÕES

Para fins desta Política:

Agente Público: pessoa que exerça cargo, emprego, mandato ou função pública, ainda que temporariamente ou sem remuneração, conforme a legislação aplicável.

Corrupção: utilização indevida de poder, função, influência ou recurso para obtenção de vantagem ilegítima.

Suborno: oferecimento, promessa, autorização, solicitação ou recebimento de vantagem indevida com objetivo de influenciar ato ou decisão.



Aqui se aprende a amar e a servir. 

Vantagem Indevida: qualquer benefício financeiro ou não financeiro concedido sem fundamento legítimo para influenciar decisão ou obter favorecimento.

Fraude: ação ou omissão deliberada destinada a produzir engano ou resultado ilegítimo.

Conflito de Interesses: situação em que interesse particular possa comprometer ou aparentar comprometer a imparcialidade de decisão institucional.

Due Diligence: procedimento de análise destinado à avaliação de integridade, capacidade e riscos de terceiros ou operações.

8. CONDUTAS EXPRESSAMENTE PROIBIDAS

É proibido:

- oferecer ou receber vantagem indevida;
- pagar propina;
- realizar pagamento de facilitação;
- direcionar contratação por interesse pessoal;
- fraudar cotação;
- combinar propostas;
- alterar documentos;
- falsificar nota fiscal ou recibo;
- registrar despesa inexistente;
- realizar pagamento sem suporte documental;
- ocultar beneficiário de pagamento;
- utilizar recursos vinculados em finalidade diferente;
- manipular prestação de contas;
- ocultar irregularidade de auditoria;
- utilizar interposta pessoa para prática vedada;
- desviar doação;
- manipular lista ou indicador para obtenção de recurso;
- fornecer informação falsa ao Poder Público;
- oferecer favorecimento em troca de aprovação, fiscalização ou liberação de recurso.

A tentativa, participação, auxílio ou omissão deliberada relacionada a essas práticas também poderá constituir violação desta Política.

9. RELACIONAMENTO COM AGENTES PÚBLICOS

As relações com agentes públicos deverão possuir finalidade legítima e ser conduzidas com transparência.

É expressamente proibido:



Aqui se aprende a amar e a servir. 

- oferecer dinheiro;
- oferecer benefício pessoal;
- conceder vantagem para acelerar procedimento;
- solicitar tratamento privilegiado;
- influenciar indevidamente fiscalização;
- oferecer vantagem relacionada a convênio ou repasse;
- omitir informação relevante;
- apresentar documento falso ou enganoso;
- utilizar terceiro para influenciar agente público.

Sempre que possível, interações relevantes deverão possuir adequada documentação e rastreabilidade.

10. CONVÊNIOS, TERMOS DE COLABORAÇÃO, TERMOS DE FOMENTO E RECURSOS PÚBLICOS

A celebração e execução de instrumentos envolvendo recursos públicos deverão observar rigorosamente:

- legislação aplicável;
- instrumento celebrado;
- plano de trabalho;
- objeto pactuado;
- regras de execução;
- destinação dos recursos;
- documentação comprobatória;
- controles internos;
- obrigações de prestação de contas.

Nenhum recurso vinculado poderá ser deliberadamente desviado de sua finalidade.

11. PRESTAÇÃO DE CONTAS

Toda prestação de contas deverá refletir fielmente as atividades e despesas efetivamente realizadas.

É proibido:

- incluir despesa inexistente;
- alterar comprovante;
- substituir artificialmente documento;
- manipular data;
- alterar valor;



Aqui se aprende a amar e a servir. 

- utilizar documento pertencente a outra operação;
- omitir devolução de recurso;
- apresentar atividade não realizada;
- manipular quantidade de beneficiários;
- fornecer informação sabidamente falsa.

Caso seja identificada inconsistência, esta deverá ser comunicada e corrigida de forma transparente.

12. COMPRAS E CONTRATAÇÕES

As compras e contratações deverão observar critérios técnicos, financeiros, operacionais e éticos.

Quando exigido pelo procedimento interno, deverá haver:

- solicitação documentada;
- justificativa da necessidade;
- pesquisa ou comparação de preços;
- aprovação conforme alçada;
- prevenção de conflito de interesses;
- comprovação da entrega;
- conferência;
- documentação fiscal;
- autorização de pagamento.

É proibido fracionar artificialmente despesas com objetivo de evitar limite de aprovação ou procedimento de controle.

13. ALÇADAS E SEGREGAÇÃO DE FUNÇÕES

A Casa da Criança deverá buscar adequada segregação entre as funções de:

- solicitar;
- aprovar;
- contratar;
- receber;
- conferir;
- lançar;
- pagar;
- contabilizar;
- fiscalizar.

As alçadas definidas pela Instituição deverão ser respeitadas.



Aqui se aprende a amar e a servir. 

Nenhum colaborador poderá deliberadamente dividir operações, alterar valores ou utilizar outro procedimento para contornar limite de aprovação.

14. PAGAMENTOS EMERGENCIAIS OU EXCEPCIONAIS

Situações emergenciais poderão justificar procedimento excepcional quando a demora puder produzir prejuízo relevante ou comprometer a continuidade das atividades.

A excepcionalidade não elimina a necessidade de controle.

O pagamento deverá, sempre que possível:

- possuir justificativa;
- indicar a situação emergencial;
- identificar o fornecedor;
- especificar o objeto;
- conter aprovação competente;
- possuir documentação fiscal;
- ser posteriormente incluído nos controles internos.

A utilização recorrente de justificativas emergenciais deverá ser objeto de análise.

15. FORNECEDORES E PRESTADORES DE SERVIÇOS

Terceiros poderão representar riscos de integridade e deverão ser selecionados considerando, conforme aplicável:

- capacidade técnica;
- regularidade;
- preço;
- reputação;
- histórico;
- conflito de interesses;
- sanções relevantes;
- compatibilidade com os valores institucionais.

Contratação formal não poderá ser utilizada para ocultar pagamento indevido.

16. DUE DILIGENCE

Poderá ser realizada due diligence proporcional ao nível de risco antes ou durante relações com:



Aqui se aprende a amar e a servir. 

- fornecedores;
- prestadores;
- parceiros;
- organizações beneficiadas;
- consultores;
- intermediários;
- doadores relevantes;
- outros terceiros.

O procedimento poderá avaliar estrutura societária, reputação, capacidade, integridade, conflitos de interesses e outros fatores pertinentes.

17. DOAÇÕES RECEBIDAS

A Casa da Criança deverá buscar rastreabilidade adequada das doações recebidas.

Doações suspeitas ou que possam:

- ocultar origem ilícita;
- gerar obrigação indevida;
- comprometer independência institucional;
- representar conflito de interesses;
- possuir condicionamento incompatível com os valores da Instituição, poderão ser recusadas ou submetidas à análise adicional.

18. DOAÇÕES REALIZADAS E BENEFÍCIOS CONCEDIDOS

A destinação de recursos, bens ou benefícios em nome da Casa da Criança deverá possuir finalidade legítima, documentação e autorização adequadas.

É proibida a utilização de doação para:

- beneficiar indevidamente agente público;
- favorecer pessoa ligada a responsável pela decisão;
- obter vantagem institucional indevida;
- ocultar transferência irregular.

19. PATROCÍNIOS E CAPTAÇÃO DE RECURSOS

As atividades de captação deverão observar transparência e fidelidade das informações divulgadas.

É proibido:



Aqui se aprende a amar e a servir. 

- criar campanha enganosa;
- apresentar informação falsa sobre beneficiários;
- utilizar valores arrecadados em desacordo deliberado com finalidade vinculada;
- prometer vantagem indevida a doador;
- manipular dados para aumentar artificialmente captação.

20. BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADES

Não poderão ser oferecidos ou recebidos benefícios que tenham por finalidade influenciar decisão.

É proibido oferecer ou receber:

- dinheiro;
- transferência financeira;
- vale-presente;
- benefício pessoal relevante;
- vantagem incompatível com relacionamento institucional legítimo.

Situações excepcionais ou duvidosas deverão ser submetidas previamente à avaliação institucional.

21. PAGAMENTOS DE FACILITAÇÃO

São proibidos pagamentos destinados a acelerar, assegurar ou facilitar ato que deveria ocorrer regularmente.

A proibição independe do valor solicitado.

Qualquer solicitação dessa natureza deverá ser recusada e comunicada.

22. CONFLITOS DE INTERESSES

Os envolvidos em decisões de contratação, pagamento, doação, parceria ou seleção deverão comunicar conflitos de interesses reais, potenciais ou aparentes.

Quando necessário, a pessoa em conflito deverá se afastar da decisão.

É proibido utilizar posição institucional para beneficiar:

- familiar;
- empresa própria;
- empresa de pessoa próxima;
- parceiro particular;
- interesse financeiro pessoal.



Aqui se aprende a amar e a servir. 

23. REGISTROS CONTÁBEIS E FINANCEIROS

Todos os registros deverão representar adequadamente as operações realizadas.

É proibido manter:

- caixa paralelo;
- conta não autorizada;
- pagamento sem registro;
- despesa fictícia;
- receita ocultada;
- documento inverídico;
- lançamento intencionalmente enganoso.

Os registros deverão possuir documentação suficiente para permitir rastreabilidade e auditoria.

24. REEMBOLSOS E DESPESAS

Reembolsos somente deverão ocorrer quando relacionados a finalidade institucional legítima e de acordo com os procedimentos aplicáveis.

É vedado:

- apresentar documento referente a despesa particular;
- solicitar reembolso duplicado;
- adulterar recibo;
- ampliar artificialmente valor;
- apresentar despesa de terceiro como própria.

25. RECURSOS EM ESPÉCIE

Sempre que possível, os pagamentos deverão utilizar meios que permitam rastreabilidade.

Movimentações em espécie deverão observar controles adequados e ser utilizadas apenas quando justificadas e permitidas pelas normas internas.

26. ATIVIDADE POLÍTICO-PARTIDÁRIA

É proibida a utilização indevida de recursos institucionais para financiamento ou favorecimento político-partidário.



Aqui se aprende a amar e a servir. 

A Casa da Criança não deverá realizar contribuição política incompatível com a legislação aplicável.

Nenhum colaborador poderá utilizar a estrutura institucional para promover candidatura ou partido sem autorização e fundamento legal.

27. FRAUDE EM INDICADORES E BENEFICIÁRIOS

É expressamente proibido alterar, criar ou omitir informações relativas a:

- quantidade de beneficiários;
- frequência;
- atendimentos;
- atividades;
- resultados;
- metas;
- indicadores;
- documentos de programas, com o objetivo de obter pagamento, repasse, renovação, benefício ou aprovação indevida.

28. PROTEÇÃO DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES NA CAPTAÇÃO

A imagem, história, condição social ou informações de crianças e adolescentes não poderão ser utilizadas para captar recursos de forma abusiva, enganosa, sensacionalista ou incompatível com sua dignidade.

A finalidade financeira jamais poderá prevalecer sobre a proteção da pessoa atendida.

29. CONTROLES INTERNOS

A Casa da Criança manterá, de acordo com seus riscos e estrutura, mecanismos de:

- aprovação;
- conferência;
- conciliação;
- segregação;
- prestação de contas;
- controle de acessos;
- auditoria;
- rastreabilidade;
- documentação;
- monitoramento.

Controles não deverão ser deliberadamente ignorados ou contornados.



Aqui se aprende a amar e a servir. 

30. AUDITORIAS

Todos deverão colaborar integralmente com auditorias internas, externas e fiscalizações legítimas.

É proibido:

- destruir evidência;
- esconder documento;
- alterar arquivo;
- apresentar informação falsa;
- combinar versões;
- pressionar auditor;
- dificultar acesso legítimo à documentação.

31. RESPONSABILIDADE DAS LIDERANÇAS

Diretores, gestores e coordenadores possuem responsabilidade adicional de:

- liderar pelo exemplo;
- implementar controles;
- orientar suas equipes;
- comunicar irregularidades;
- não autorizar exceções indevidas;
- prevenir conflitos;
- garantir adequada documentação;
- colaborar com Compliance.

Resultado financeiro, cumprimento de meta ou urgência operacional não justificam violação desta Política.

32. RESPONSABILIDADE DE TODOS

Compete a todos:

- cumprir esta Política;
- prevenir irregularidades;
- interromper conduta claramente ilícita quando estiver sob sua responsabilidade;
- comunicar suspeitas;
- preservar evidências;
- cooperar com investigações;
- participar de treinamentos.



Aqui se aprende a amar e a servir. 

33. CANAL DE DENÚNCIAS

Suspeitas relacionadas a corrupção, fraude, desvio de recursos, manipulação documental ou irregularidades financeiras deverão ser comunicadas pelo Canal de Denúncias ou demais canais institucionais autorizados.

O relato poderá ser identificado ou anônimo, conforme as ferramentas disponibilizadas.

34. NÃO RETALIAÇÃO

A Casa da Criança não tolerará retaliação contra pessoa que, de boa-fé:

- denuncie;
- forneça informação;
- participe de auditoria;
- coopere com investigação;
- recuse participar de prática irregular.

35. INVESTIGAÇÕES INTERNAS

As denúncias serão avaliadas de acordo com sua natureza e gravidade.

Poderão ser adotados:

- preservação documental;
- análise financeira;
- entrevistas;
- exame de registros;
- auditoria;
- due diligence;
- análise jurídica;
- outras medidas proporcionais.

A apuração deverá observar imparcialidade, confidencialidade e proteção das pessoas envolvidas.

36. MEDIDAS CORRETIVAS E DISCIPLINARES

Confirmada irregularidade, poderão ser adotadas medidas como:

- correção do processo;
- reforço de controles;
- treinamento;



Aqui se aprende a amar e a servir. 

- advertência;
- suspensão;
- desligamento;
- rescisão de contrato;
- encerramento de parceria;
- restituição de valores;
- comunicação a financiadores ou órgãos competentes, quando aplicável;
- medidas judiciais;
- demais providências necessárias.

37. COMUNICAÇÃO ÀS AUTORIDADES

Quando a natureza ou gravidade da ocorrência assim exigir, poderão ser adotadas providências perante autoridades públicas, órgãos de controle ou demais instituições competentes.

A decisão deverá ser adequadamente documentada e conduzida com apoio técnico ou jurídico quando necessário.

38. TREINAMENTOS

Serão realizadas ações periódicas de conscientização sobre:

- anticorrupção;
- conflito de interesses;
- compras;
- fornecedores;
- prestação de contas;
- convênios públicos;
- MROSC;
- doações;
- prevenção à fraude;
- Canal de Denúncias.

As ações poderão ser diferenciadas conforme o nível de risco de cada área.

39. MONITORAMENTO

A efetividade desta Política será acompanhada por meio de mecanismos como:

- auditorias;
- matriz de riscos;
- indicadores;
- análise de denúncias;



Aqui se aprende a amar e a servir. 

- avaliação de fornecedores;
- testes de controles;
- revisão de operações;
- análise de exceções;
- acompanhamento de treinamentos.

40. MELHORIA CONTÍNUA

Falhas identificadas deverão resultar, sempre que necessário, em medidas corretivas e preventivas.

A ocorrência de irregularidade deverá também ser analisada sob a perspectiva de melhoria de processos, evitando-se a repetição do risco.

41. REVISÃO

Esta Política deverá ser revisada periodicamente ou diante de:

- alteração legislativa;
- modificação relevante da estrutura;
- novo convênio ou fonte relevante de recursos;
- identificação de risco relevante;
- ocorrência de irregularidade significativa;
- recomendação de auditoria;
- necessidade de aperfeiçoamento do Programa.

42. DISPOSIÇÕES FINAIS

Esta Política integra o Programa Compliance, Integridade e Governança Corporativa da Casa da Criança.

Todos os públicos abrangidos deverão observar suas disposições de acordo com as responsabilidades inerentes à respectiva função ou vínculo.

Nenhuma autorização hierárquica poderá legitimar conduta ilícita.

A pessoa que receber determinação incompatível com esta Política deverá recusar sua execução quando manifestamente ilícita e comunicar a situação pelos canais apropriados.



Aqui se aprende a amar e a servir. 

ANEXO I TERMO DE CIÊNCIA E COMPROMISSO

Declaro que recebi, li e compreendi a Política Anticorrupção da Associação de Beneficência e Educação – Casa da Criança.

Comprometo-me a:

- atuar com ética, integridade e transparência;
- não oferecer, prometer, solicitar ou receber vantagem indevida;
- observar os controles financeiros e administrativos;
- comunicar conflitos de interesses;
- proteger os recursos públicos e privados;
- preservar documentos e registros;
- comunicar suspeitas de fraude ou corrupção;
- colaborar com auditorias e investigações;
- participar dos treinamentos aplicáveis.

Estou ciente de que o descumprimento desta Política poderá resultar na adoção das medidas disciplinares, contratuais, administrativas, civis ou penais cabíveis.

Nome: _____

Cargo/Função/Vínculo: _____

Área: _____

Data: ____ / ____ / ____

Assinatura: _____