



PROGRAMA DE COMPLIANCE

Programa institucional de integridade, governança e controles internos do ICCI

Instituição	INSTITUTO CAMINHOS CONTRA INJUSTIÇA - ICCI
CNPJ	30.527.194/0001-49
Código	ICCI-COMP-001
Versão	1.0
Vigência	A partir da assinatura pela Diretoria

Documento institucional para aprovação, assinatura e publicação no portal de transparência do ICCI.

1. Controle do documento

Campo	Descrição
Instituição	INSTITUTO CAMINHOS CONTRA INJUSTIÇA - ICCI
CNPJ	30.527.194/0001-49
Sede	Rua Juan Vicente, nº 325 - Jardim Bandeiras - Osasco/SP - CEP 06160-180
Documento	ICCI-COMP-001
Versão	1.0
Data de emissão	Junho/2026
Área responsável	Compliance e Governança
Responsável pela execução	Presidência, Diretoria e Comitê de Compliance
Canal de Integridade	contato@icci.org.br - assunto: Canal de Integridade - Confidencial
Próxima revisão	Junho/2027 ou quando houver alteração legal, estatutária ou operacional relevante

2. Finalidade do Programa de Compliance

O Programa de Compliance do ICCI estabelece o conjunto de princípios, políticas, procedimentos, controles, responsabilidades e rotinas de monitoramento destinados a prevenir, detectar e responder a riscos de integridade, irregularidades, desvios de conduta, conflitos de interesses, mau uso de recursos, falhas de prestação de contas, violações à LGPD e atos contra a Administração Pública ou contra a missão institucional.

O programa foi estruturado para uma Organização da Sociedade Civil sem fins lucrativos, com atuação social, educacional, cultural, esportiva, de defesa de direitos, voluntariado, parcerias públicas e privadas, captação de recursos, doações, patrocínios e atendimento a públicos em situação de vulnerabilidade.

3. Aplicação e público-alvo

Este documento aplica-se a dirigentes, conselheiros, associados, colaboradores, voluntários, estagiários, prestadores de serviços, fornecedores, parceiros, doadores, patrocinadores e demais terceiros que atuem em nome, no interesse ou em benefício do ICCI.

As regras devem ser observadas em todos os projetos, programas, campanhas, eventos, oficinas, atendimentos, parcerias públicas e privadas, ações de captação de recursos e atividades administrativas da organização.

4. Princípios do Programa

- **Legalidade e integridade:** cumprimento das leis, do Estatuto Social, dos instrumentos de parceria e das normas internas.
- **Finalidade social:** uso dos recursos exclusivamente para a execução das finalidades estatutárias e projetos aprovados.
- **Transparência e prestação de contas:** registro adequado das decisões, despesas, receitas, resultados, relatórios e evidências.
- **Impessoalidade e prevenção de vantagens indevidas:** vedação a benefícios pessoais decorrentes de decisões institucionais.

- **Proteção de beneficiários:** prioridade à dignidade, segurança, privacidade e melhor interesse de crianças, adolescentes, mulheres, famílias e demais públicos atendidos.
- **Não discriminação:** respeito à diversidade social, cultural, ambiental, econômica, racial, de gênero, religiosa, etária e às pessoas com deficiência.
- **Responsabilização:** tratamento adequado de falhas, correções e medidas disciplinares quando necessário.

5. Governança do Compliance

A Diretoria é a instância responsável por aprovar, patrocinar e assegurar a execução do Programa de Compliance. O Conselho Fiscal atua no acompanhamento da gestão econômico-financeira, da prestação de contas e das evidências que impactem o patrimônio e a regularidade institucional.

A Diretoria poderá instituir Comitê de Compliance ou Grupo de Integridade, com natureza técnica e de apoio, para coordenar treinamentos, registros, análises de conflito, monitoramento de riscos, recebimento de relatos e elaboração de planos de ação.

Instância	Responsabilidades principais	Evidências mínimas
Assembleia Geral	Apreciar contas, eleger órgãos sociais, deliberar sobre estatuto e temas estratégicos.	Atas, listas de presença, deliberações e documentos aprovados.
Diretoria	Aprovar políticas, definir responsabilidades, garantir recursos, deliberar ações corretivas e monitorar o programa.	Atas/reuniões, resoluções, planos de ação, políticas assinadas.
Presidência	Promover cultura de integridade, representar o ICCL, zelar pela qualidade dos serviços e supervisionar projetos.	Comunicados, relatórios, aprovações e acompanhamento de projetos.
Diretor Financeiro	Executar controles financeiros, contábeis, bancários, prestação de contas, recibos e obrigações legais.	Conciliações, notas, extratos, balancetes, relatórios e prestação de contas.
Secretário	Organizar registros, atas, convocações, livros, documentos sociais e cadastro de associados.	Livros, atas, convocações, cadastros e arquivos organizados.
Conselho Fiscal	Examinar escrituração, prestação de contas, relatórios, documentos e emitir pareceres.	Pareceres, requisições, atas e relatórios de análise.
Comitê de Compliance	Coordenar treinamentos, matriz de riscos, comunicação, canal de integridade, apurações e indicadores.	Calendário, listas de presença, relatórios de apuração e indicadores.

6. Pilares operacionais do Programa

Comprometimento da alta direção: A Diretoria deve comunicar apoio explícito ao compliance e agir como exemplo de conduta ética.

Mapeamento de riscos: A Matriz de Riscos deve ser revisada ao menos anualmente e sempre que houver novo projeto, parceria ou fonte de recurso relevante.

Políticas e procedimentos: As políticas de ética, anticorrupção, conflito de interesses, brindes, LGPD, voluntariado, doações, patrocínios, compras e prestação de contas devem ser integradas.

Treinamento e comunicação: Todos os públicos abrangidos devem receber orientação proporcional ao seu papel e ao risco da atividade.

Controles internos: Despesas, contratações, pagamentos, receitas, doações, bens, documentos e dados pessoais devem ter responsáveis, evidências e aprovações definidas.

Due diligence de terceiros: Fornecedores, parceiros, patrocinadores e doadores relevantes devem ser avaliados antes da contratação ou aceitação de apoio.

Canal de Integridade: Deve haver meio acessível, confidencial e protegido contra retaliação para dúvidas e relatos.

Apuração e remediação: Suspeitas devem ser analisadas com imparcialidade, registro, contraditório e plano de correção.

Monitoramento contínuo: Indicadores, auditorias internas, revisão documental e prestação de contas devem alimentar melhorias do programa.

7. Controles mínimos obrigatórios

- Cadastro atualizado de dirigentes, conselheiros, colaboradores, voluntários, fornecedores, parceiros, doadores e patrocinadores relevantes.
- Políticas aprovadas, assinadas e publicadas quando aplicável.
- Declaração anual de conflito de interesses para dirigentes, conselheiros, colaboradores-chave e responsáveis por compras, pagamentos, projetos e captação.
- Registro de brindes, hospitalidades, doações, patrocínios e contrapartidas.
- Processo de compras e contratações com pesquisa de preços, justificativa, análise de conflito e aprovação formal.
- Pagamentos somente com documentação hábil, vinculação ao projeto, aprovação competente e registro contábil.
- Controle de contas bancárias, conciliações, extratos, comprovantes e segregação de funções sempre que possível.
- Inventário de dados pessoais e medidas de proteção para dados de beneficiários, crianças, adolescentes, famílias, colaboradores e voluntários.
- Termo de adesão para voluntários, autorização de uso de imagem quando aplicável e orientação de conduta em atendimentos.
- Relatórios periódicos de atividades, indicadores, prestação de contas e transparência institucional.

8. Due diligence de terceiros

Antes de contratar, receber apoio ou celebrar parceria relevante, o ICCI deverá adotar verificação proporcional ao risco. A análise poderá incluir CNPJ/CPF, regularidade cadastral, reputação, capacidade técnica, inexistência de conflito de interesses, aderência aos objetivos sociais, origem dos recursos e compatibilidade com as políticas internas.

- Baixo risco: consulta cadastral básica, proposta, declaração simples e contrato/termo.
- Médio risco: análise documental, referências, consulta reputacional, declaração de conflito e aprovação da Diretoria ou responsável designado.
- Alto risco: parecer formal, validação pela Diretoria, cláusulas robustas de integridade, prestação de contas específica e monitoramento.

9. Canal de Integridade e não retaliação

O ICCI manterá canal para recebimento de dúvidas, relatos, denúncias ou comunicações de irregularidades. Enquanto não houver ferramenta específica, o canal oficial será: contato@icci.org.br - assunto: Canal de Integridade - Confidencial.

- Relatos poderão ser feitos de forma identificada ou, quando operacionalmente possível, anônima.
- É proibida qualquer forma de retaliação contra quem, de boa-fé, comunicar suspeita de irregularidade ou colaborar com apuração.
- Denúncias falsas, feitas de má-fé, também caracterizam violação ética e poderão gerar medidas disciplinares.
- Os relatos serão tratados com confidencialidade proporcional ao caso, respeitando a legislação e o direito de defesa.

10. Treinamento e comunicação

O ICCI deverá realizar treinamento inicial para todos os públicos abrangidos e reciclagem anual para funções críticas. Treinamentos deverão gerar lista de presença, conteúdo apresentado, data, instrutor e avaliação quando possível.

- Treinamento obrigatório: Código de Ética, Anticorrupção, Conflito de Interesses, LGPD e Canal de Integridade.
- Treinamento por função: compras, financeiro, prestação de contas, voluntariado, atendimento a beneficiários, captação e projetos.
- Comunicação permanente: cartazes, e-mails, mensagens em grupos oficiais, reuniões, materiais de integração e publicação no site.

11. Monitoramento e indicadores

- Percentual de políticas aprovadas e publicadas.
- Percentual de colaboradores, dirigentes e voluntários treinados.
- Número de declarações de conflito recebidas e tratadas.
- Número de registros de brindes, doações e patrocínios analisados.
- Quantidade de relatos recebidos, analisados e concluídos, preservado o sigilo.
- Percentual de prestações de contas entregues no prazo.
- Número de não conformidades identificadas e corrigidas.
- Atualização anual da Matriz de Riscos e do Plano de Compliance.

12. Registros, evidências e guarda documental

Todas as decisões, aprovações, análises, comunicações relevantes e medidas adotadas deverão ser registradas em meio físico ou eletrônico, com guarda organizada e acesso controlado.

- Políticas aprovadas, termos de ciência, treinamentos e listas de presença.
- Declarações de conflito de interesses, registros de brindes, doações, patrocínios e voluntariado.
- Cotações, justificativas, contratos, notas fiscais, recibos, relatórios, prestações de contas e pareceres.

- Relatos recebidos, atas de apuração, planos de ação e evidências de correção.

13. Consequências por descumprimento

O descumprimento deste documento poderá gerar medidas proporcionais à gravidade da conduta, observados o contraditório, a ampla defesa, os contratos aplicáveis e o Estatuto Social do ICCI.

- orientação formal, reciclagem ou treinamento obrigatório;
- advertência, suspensão de acesso, substituição de responsável ou afastamento de atividade;
- rescisão contratual, encerramento de parceria, desligamento de voluntário ou comunicação ao órgão financiador;
- comunicação às autoridades competentes, quando houver indícios de ilícito ou obrigação legal.

14. Referências normativas e institucionais

- Estatuto Social vigente do ICCI e deliberações da Assembleia Geral.
- Lei nº 13.019/2014 - Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil.
- Decreto nº 8.726/2016 e alterações posteriores - regulamentação federal do MROSC.
- Lei nº 12.846/2013 - Lei Anticorrupção Empresarial.
- Decreto nº 11.129/2022 - regulamentação da responsabilização e parâmetros de programa de integridade.
- Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.
- Lei nº 9.608/1998 - Serviço Voluntário.
- Contratos, termos de fomento, termos de colaboração, acordos de cooperação, editais e planos de trabalho vigentes.

As referências acima devem ser interpretadas sempre em conjunto com o Estatuto Social vigente, as deliberações da Assembleia Geral, as decisões da Diretoria e os instrumentos de parceria, contratos, termos de fomento, termos de colaboração, acordos de cooperação e demais ajustes firmados pelo ICCI.

Aprovação e assinaturas

O presente documento foi aprovado pela Diretoria do Instituto Caminhos Contra Injustiça - ICCI e entra em vigor a partir da data de sua assinatura, devendo ser divulgado aos públicos abrangidos e publicado, quando aplicável, no portal institucional/transparência.

Osasco/SP, 09 de junho de 2026.


Isabela Paiva da Fonte Falcone
Presidente


Andre Luiz Falcone de Oliveira
Diretor Financeiro


Joel Medeiros Almeida
Secretário


Rosane de Oliveira Cerqueira Vaz
Conselho Fiscal - ciência

Termo de ciência individual

Declaro que recebi, li e compreendi este documento, comprometendo-me a cumpri-lo integralmente e a comunicar dúvidas ou possíveis irregularidades pelos canais oficiais do ICCI.

Nome	CPF	Vínculo/Função	Assinatura/Data