

AVALIAÇÃO DE PROGRAMA DE INTEGRIDADE

RELATÓRIO DE CONFORMIDADE

IDENTIFICAÇÃO

1. ÓRGÃO/ENTIDADE CONTRATANTE:

A) COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DE SERGIPE – CODISE., pessoa jurídica de direito privado organizada sob a forma de Sociedade de Economia Mista, inscrita no CNPJ sob o nº.: 13.146.642/0001-45, com sede na Av. Empresário José Carlos Silva, nº.: 4.444, Inácio Barbosa, Aracaju/SE, CEP nº.: 49.040-850;

2. PESSOA JURÍDICA CONTRATADA:

PCL PROJETOS E CONSULTORIA LTDA., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº.:08.997.151/0001-78, com sede na Av. Augusto Maynard, nº.: 180, Bairro São José, Aracaju/SE, CEP nº.: 49.015-380.

Nº DO CONTRATO:

- 1- CODISE – CONTRATO Nº.: 01/2019, ADITIVO Nº.: 1 – 2;
- 2- CODISE – CONTRATO Nº.: 01/2021, ADITIVO Nº.: 1 – 5;

2.1. RESPONSÁVEL PELAS INFORMAÇÕES PRESTADAS:

AROLDO JOSÉ DE LIMA FRANCA - EMPRESÁRIO

CPF Nº.: 154.397.475 91

CARGO: **Administrador**

E-mail e telefone do responsável:

contato@pcl.com.br

(79) 3226-4200/ 3226-4206.

RELATÓRIO

I - CULTURA ORGANIZACIONAL DE INTEGRIDADE

1. SOBRE A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA PESSOA JURÍDICA E SUA RELAÇÃO COM A INTEGRIDADE.

1.1. *Apresentar documento em que seja possível verificar a formalização da estrutura organizacional da pessoa jurídica e indicar, caso existam, os locais em que as informações sobre a estrutura organizacional estão disponibilizadas para os públicos interno e externo.*

www.pcl.com.br

https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp

<https://jucese.se.gov.br/>

Resp.: às informações estão acessíveis no próprio site e em sites oficiais, além de constar no contrato social, organograma, *compliance*, etc.

1.2. *informar se a pessoa jurídica possui órgão(s) colegiado(s) para tratar de temas de ética e*

integridade, como Comitês e Conselhos de Ética. Caso possua, enviar os regulamentos que regem esse(s) órgão(s) colegiado(s) e documentos que comprovem o seu funcionamento, como atas de reunião.

www.pcl.com.br

Resp.: Sim, conselho e comitê.

2. SOBRE O COMPROMETIMENTO DA ALTA DIREÇÃO

2.1. Informar se são adotados critérios de integridade para escolha dos membros da alta direção. Caso existam, enviar o documento formal em que os critérios estão expressamente previstos.

www.pcl.com.br

<https://www.instagram.com/pclprojetoconsultoria/>

Resp.: Sim existe, código de ética e conduta, termo de posse e compromisso, manual para escolha, política, etc.

2.2. Informar se existem membros da alta direção envolvidos nos atos investigados em processos administrativos no Estado de Sergipe. Em caso positivo, informar se eles permanecem nos cargos da alta direção da pessoa jurídica.

www.pcl.com.br

Resp.: Não existe.

2.3. Informar se os membros da alta direção participam das atividades relacionadas ao Programa de Integridade e apresentar os respectivos documentos comprobatórios.

www.pcl.com.br

<https://www.instagram.com/pclprojetoconsultoria/>

Resp.: Sim, treinamento, ações, publicações, etc.

2.4. Informar se os membros da alta direção manifestam seu apoio ao Programa de Integridade. Apresentar as cópias das manifestações ou indicar o local em que elas podem ser acessadas. Destacar o conteúdo das mensagens, a frequência com que são feitas, os responsáveis pela sua emissão e o público-alvo.

www.pcl.com.br

<https://www.instagram.com/pclprojetoconsultoria/>

Resp.: Sim, treinamento, ações, publicações, etc.

3. SOBRE A INSTÂNCIA INTERNA RESPONSÁVEL PELO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

3.1. Informar se a pessoa jurídica possui uma instância interna responsável pelas atividades relacionadas ao programa.

www.pcl.com.br

Resp.: Sim, conselho, comitê, ouvidoria.

4. SOBRE OS PADRÕES DE CONDUTA E ÉTICA

4.1. Apresentar o(s) documento(s) em que estão estabelecidos os padrões de conduta e ética esperados de todos os empregados e administradores da pessoa jurídica. Em geral, esses padrões estão estabelecidos em um Código de Ética, informar quando o documento foi publicado e o responsável pela aprovação.

www.pcl.com.br

<https://www.instagram.com/pclprojetoconsultoria/>

Resp.: Sim existe, foi publicado em 2022 e o responsável pela aprovação foi o CEO em conjunto com os então integrantes do Conselho de diretores e comitê.

4.2. Indicar os meios de divulgação do(s) documento(s). Informar a forma de acesso assegurada aos diferentes públicos; indicar se está disponível na internet; indicar as ações de divulgação do documento realizadas nos últimos (doze) meses.

www.pcl.com.br

<https://www.instagram.com/pclprojetoconsultoria/>

Resp.: Sim, foi divulgado e esta disponível na internet em site, instagram, e-mail, etc.

4.3. Informar se foram realizados treinamentos sobre esse documento e o público alcançado por esses treinamentos nos últimos 12 (doze) meses.

www.pcl.com.br

<https://www.instagram.com/pclprojetoconsultoria/>

Resp.: Sim, esta sendo realizado 2(duas) vezes ao ano.

4.4. Informar se esse(s) documento(s) ou documento equivalente é aplicável a terceiros (não aplicável a microempresa e pequena de pequeno porte).

www.pcl.com.br

<https://www.instagram.com/pclprojetoconsultoria/>

Resp.: Sim, conforme política adotada.

4.5. Informar como esse documento é disponibilizado a terceiros e se são ofertados treinamentos sobre esse documento para terceiros, sobretudo para agentes intermediários, caso a pessoa jurídica utilize agentes intermediários.

www.pcl.com.br

<https://www.instagram.com/pclprojetoconsultoria/>

Resp.: Sim, conforme política adotada.

5. SOBRE A ESTRUTURA PARA REALIZAÇÃO DE TREINAMENTOS RELACIONADOS AO PROGRAMA DE INTEGRIDADE.

5.1. Apresentar o planejamento dos treinamentos relacionados ao Programa de Integridade, se existente.

www.pcl.com.br

<https://www.instagram.com/pclprojetoconsultoria/>

Resp.: Sim, em anexo.

5.2. Informar quem são os responsáveis pelo planejamento, elaboração, aplicação e/ou contratação dos treinamentos.

www.pcl.com.br

<https://www.instagram.com/pclprojetoconsultoria/>

Resp.: Sim, conselho e comitê.

5.3. Apresentar, se existentes, os controles utilizados para verificar a participação dos empregados nos treinamentos.

www.pcl.com.br

<https://www.instagram.com/pclprojetoconsultoria/>

Resp.: Sim, comprovação em anexo.

5.4. Apresentar, se existentes, os mecanismos utilizados para verificar a retenção dos conteúdos apresentados nos treinamentos. II - Mecanismos, Políticas e Procedimentos de Integridade

www.pcl.com.br

<https://www.instagram.com/pclprojetoconsultoria/>

Resp.: Sim, comprovação em anexo.

6. SOBRE A REALIZAÇÃO DE ANÁLISE DE RISCOS PARA ELABORAÇÃO OU APERFEIÇOAMENTO DO PROGRAMA.

6.1. Informar se foi realizada uma análise que contempla expressamente riscos relacionados a corrupção e fraude, destacando, caso tenha sido realizada, os responsáveis pela análise; quando

ela foi realizada e se há planejamento definido sobre a periodicidade em que deve ser refeita.

www.pcl.com.br

<https://www.instagram.com/pclprojetoseconsultoria/>

Resp.: Sim, comprovação em anexo.

7. SOBRE A PREVENÇÃO DE ILÍCITOS NAS INTERAÇÕES COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

7.1. Apresentar suas políticas e procedimentos de integridade, destacando aquelas relacionadas à interação com a administração pública, bem como enviar documentos comprobatórios de sua aplicação e monitoramento.

www.pcl.com.br

<https://www.instagram.com/pclprojetoseconsultoria/>

Resp.: Sim, comprovação, em anexo.

7.2. Indicar a forma como as políticas podem ser acessadas pelos empregados.

www.pcl.com.br

<https://www.instagram.com/pclprojetoseconsultoria/>

Resp.: Sim, no site e instagram.

7.3. Indicar os treinamentos realizados nos últimos 12 (doze) meses que abordaram os conteúdos dessas políticas, destacando o público-alvo desses treinamentos.

www.pcl.com.br

<https://www.instagram.com/pclprojetoseconsultoria/>

Resp.: Comprovação, em anexo.

8. POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS PARA PREVENÇÃO DE FRAUDES E ILÍCITOS NO ÂMBITO DE PROCESSOS LICITATÓRIOS E NA EXECUÇÃO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

8.1. Apresentar, se existentes, as políticas e procedimentos específicos para prevenção de fraudes e ilícitos no âmbito de processos licitatórios e na execução de contratos administrativos, bem como enviar documentos que comprovam sua aplicação e monitoramento.

www.pcl.com.br

<https://www.instagram.com/pclprojetoseconsultoria/>

Resp.: Sim, comprovação, em anexo.

8.2. Indicar a forma como as políticas podem ser acessadas pelos empregados.

www.pcl.com.br

<https://www.instagram.com/pclprojetoseconsultoria/>

Resp.: Sim, no site e instagram.

8.3. Informar se é dada transparência sobre as licitações das quais participa e os contratos administrativos que celebra, indicando obrigatoriamente onde os dados podem ser acessados.

www.pcl.com.br

<https://www.instagram.com/pclprojetoseconsultoria/>

www.licitanet.com.br

www.licitacoes-e.com.br

<https://iose.se.gov.br/diario-oficial>

Resp.: Sim, nos sites oficiais.

9. PRECISÃO, CLAREZA E CONFIABILIDADE DOS REGISTROS CONTÁBEIS E DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS

9.1. Indicar os mecanismos e controles utilizados para assegurar a precisão e a clareza dos registros contábeis, bem como a confiabilidade dos relatórios e demonstrações financeiras produzidos. Apresentar os fluxos de trabalho para elaboração de lançamentos contábeis; **se possui**

regras que estabelecem segregação de funções e definição de níveis de aprovação de receitas e despesas; se possui "red flags" durante a realização de lançamentos contábeis; se exige a verificação do cumprimento do objeto de contrato para realização de pagamento; se possui auditoria interna e se é submetida à auditoria contábil independente periodicamente.

Resp.: A contabilidade é obtida por terceiro - Empresa Externa, conforme TERMO DE CIÊNCIA, CONCORDÂNCIA E COMPROMISSO COM MECANISMOS E CONTROLES DOS REGISTROS CONTÁBEIS, a partir de normas internacionais de contabilidade (International Financial Reporting Standards – IFRS) emitidas pelo International Accounting Standards Board (IASB), práticas contábeis adotadas no Brasil, emitidas pelo Comitê de Pronunciamento Contábil (CPC) e a Norma Brasileira de Contabilidade (NBC) - NBC TG 1001.

10. DILIGÊNCIAS PARA CONTRATAÇÃO E SUPERVISÃO DE TERCEIROS (NÃO APLICÁVEL A MICROEMPRESA E PEQUENA DE PEQUENO PORTE.)

10.1. Indicar quais diligências relacionadas ao tema de integridade realizadas para contratação e supervisão de terceiros, bem como enviar documentos que comprovam sua realização. Destacar a frequência com que as diligências são realizadas e refeitas; os responsáveis pela realização; os impactos que podem causar na contratação. Caso a pessoa jurídica participe ou já tenha participado de consórcios, joint ventures, sociedades de propósito específico ou outros tipos de parcerias, indicar se realiza diligências específicas para seleção do parceiro.

[Não se aplica.](#)

10.2. Informar se insere em seus contratos cláusulas que versam sobre a necessidade de cumprimento de normas éticas e vedação de práticas de fraude e corrupção (cláusulas anticorrupção). Enviar cópias de contratos que comprovam a aplicação da cláusula.

[Não se aplica.](#)

11. SOBRE DILIGÊNCIAS PRÉVIAS A PROCESSOS DE FUSÕES E AQUISIÇÕES (NÃO APLICÁVEL A MICROEMPRESA E PEQUENA DE PEQUENO PORTE.)

11.1. Indicar se realiza diligências relacionadas ao tema de integridade antes de efetuar operações societárias de fusão e aquisição relacionadas a questões de integridade. Destacar se as diligências buscam verificar se as pessoas jurídicas envolvidas nas operações societárias possuem histórico de prática de atos lesivos previstos na Lei nº 12.846/2013; se as diligências alcançam os sócios das pessoas jurídicas envolvidas nas operações; se a instância responsável pelo Programa de Integridade participa dessas diligências e da apuração de seus resultados; o impacto das diligências na realização da operação.

[Não se aplica.](#)

12. CANAIS DE DENÚNCIA

12.1 Informar se são disponibilizados canais de denúncia para os públicos interno e externo. Na avaliação, serão considerados: o alcance dos canais, as garantias oferecidas aos denunciantes, a previsão expressa de que os canais podem ser utilizados para realização de denúncias relacionadas à prática de atos lesivos previstos na Lei nº 12.846/2013, a possibilidade de acompanhamento da denúncia por parte do denunciante.

www.pcl.com.br

<https://www.instagram.com/pclprojetoseconsultoria/>

Resp.: Sim, no site e instagram.

12.2. Indicar os meios utilizados para apuração e tratamento das denúncias recebidas, bem como as medidas disciplinares a que estão submetidos aqueles que violarem os padrões éticos estabelecidos.

www.pcl.com.br

Resp.: Sim, ouvidoria. Treinamento, advertência, suspensão e/ou desligamento.

12.3. Apresentar, se existentes, as estatísticas e dados sobre o funcionamento do canal de denúncias. Na avaliação, será considerada a proporcionalidade entre o número de denúncias e número de denúncias apuradas.

Ainda não houve denuncia ou fato relacionado ao descumprimento de normas.

13. MONITORAMENTO CONTÍNUO DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE VISANDO AO SEU APERFEIÇOAMENTO NA PREVENÇÃO, DETECÇÃO E COMBATE DOS ATOS LESIVOS REFERIDOS NO ART. 5º DA LEI FEDERAL Nº 12.846, DE 1º DE AGOSTO DE 2013, E NA LEGISLAÇÃO CORRELATA

13.1. Informar qual instância da empresa é responsável pelo monitoramento do Programa de Integridade.

www.pcl.com.br

<https://www.instagram.com/pclprojetoseconsultoria/>

Resp.: Sim, conselho e comitê.

13.2. Informar as metas e indicadores utilizados na avaliação de efetividade do Programa de Integridade. Apresentar documento com a definição de metas a serem alcançadas e indicadores utilizados para aferir a efetividade do Programa de Integridade.

www.pcl.com.br

<https://www.instagram.com/pclprojetoseconsultoria/>

Resp.: programa e politica da empresa.

13.3. Informar o fluxo de disponibilização de informações sobre o Programa de Integridade. Apresentar documentos (relatórios, informativos, etc.) demonstrando a comunicação sobre o monitoramento do Programa de Integridade às partes interessadas, inclusive para a alta gestão da empresa.

www.pcl.com.br

<https://www.instagram.com/pclprojetoseconsultoria/>

Resp.: fluxo constante, instagram, treinamento, reuniões, etc.

13.4. Informar as alterações propostas, a partir do monitoramento contínuo do Programa de Integridade, para o aperfeiçoamento na prevenção, detecção e combate dos atos lesivos.

Ainda sem alterações.

14. AÇÕES DE PROMOÇÃO DA CULTURA ÉTICA E DE INTEGRIDADE POR MEIO DE EVENTOS, E INSTRUMENTOS QUE COMPROVEM A SUA REALIZAÇÃO.

14.1. Informar a programação de eventos relacionados à promoção da cultura ética e de integridade. Apresentar lista de presenças, registros dos eventos em site/intranet. III - Atuação da Pessoa Jurídica em Relação ao Ato Lesivo

www.pcl.com.br

<https://www.instagram.com/pclprojetoseconsultoria/>

Resp.: em anexo.

15. INFORMAR SE A PESSOA JURÍDICA CONSEGUIU EVITAR A CONSUMAÇÃO DA INFRAÇÃO POR MEIO DOS CONTROLES PREVIAMENTE EXISTENTES.

Não há registro de ocorrência e/ou denúncia de infração.

16. INFORMAR SE A PESSOA JURÍDICA COMUNICOU ESSES FATOS ÀS AUTORIDADES COMPETENTES.

Prejudicado.

17. INFORMAR AS AÇÕES QUE FORAM ADOTADAS EM RELAÇÃO AOS ENVOLVIDOS NOS ATOS LESIVOS.

Prejudicado.

18. INFORMAR SE ELES FORAM AFASTADOS DOS SEUS QUADROS FUNCIONAIS; OU SE FORAM AFASTADOS DOS CARGOS/FUNÇÕES QUE EXERCIAM; OU, SE MANTIDOS NOS CARGOS/FUNÇÕES, ESTÃO SENDO MONITORADOS.

Prejudicado.

19. INFORMAR SE FORAM ADOTADOS NOVOS PROCEDIMENTOS PREVENTIVOS, OU APERFEIÇADOS OS JÁ EXISTENTES, PARA EVITAR QUE O ATO LESIVO OCORRA NOVAMENTE.

Prejudicado.

20. INFORMAR SE FORAM REALIZADAS INVESTIGAÇÕES INTERNAS OU CONTRATADA ORGANIZAÇÃO INDEPENDENTES PARA VERIFICAR SE OCORRERAM ATOS SEMELHANTES.

Prejudicado.

O responsável declara para todos os fins que as informações prestadas e os documentos apresentados são verdadeiros, estando ciente das sanções cabíveis aquele que prestar informação falsa e apresentar documento falso.

AROLDO JOSÉ DE LIMA FRANCA
Presidente