

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;

B) **FUNDAÇÃO DE SAÚDE PARREIRAS HORTA – INSTITUTO PARREIRAS HORTA – LACEN**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 10.439.192/0001-90, com sede na Rua Campo do Brito, nº 551, Bairro Salgado Filho, Aracaju/SE, CEP nº 49020-590;

C) **INSTITUTO DE PROMOÇÃO E DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DE SERVIDORES DO ESTADO DE SERGIPE – IPESAÚDE**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 30.483.455/0001-76, com sede na Rua Campos, nº 177, Bairro São José, Aracaju/SE, CEP nº 49015-220.

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;
- 3- FSPH- CONTRATO Nº.: 006/2022;
- 4- IPESAÚDE- CONTRATO Nº.: 001/2024.

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](mailto: 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.

wwwpcl.com.br

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

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

Resp.: Estrutura organizacional comprovada por meio de contrato social, estatuto social, organogramas, portal institucional (wwwpcl.com.br), Junta Comercial (JUC/SE) e Receita Federal.

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.

wwwpcl.com.br

Resp.: Existência de Conselho e Comitê de Ética e Compliance, com regimento e atas (vide REGIMENTO INTERNO DA AUDITORIA e ATAS anexas).

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.

wwwpcl.com.br

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

Resp.: Estão definidos critérios de integridade para ocupação de cargos de direção – conforme Código de Ética (item 2.3) e Política de Nomeações

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.

wwwpcl.com.br

Resp.: Não há membros da alta direção envolvidos em investigações ou processos administrativos no Estado de Sergipe.

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

wwwpcl.com.br

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

Resp.: A participação da alta direção nas atividades do Programa de Integridade é contínua – registrada nas ATAS DE TREINAMENTO e publicações no site e redes sociais da empresa.

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.

wwwpcl.com.br

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

Resp.: A participação da alta direção nas atividades do Programa de Integridade é contínua – registrada nas ATAS DE TREINAMENTO e publicações no site e redes sociais da empresa.

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.

wwwpcl.com.br

Resp.: A instância responsável é o Comitê de Compliance e Auditoria, conforme regimentos internos e atas arquivadas.

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.

wwwpcl.com.br

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

Resp.: O Código de Ética, aprovado desde 2022, com revisões em 2023, 2024 e 2025 está amplamente divulgado. É aplicável a empregados e terceiros, com treinamentos regulares (junho e dezembro de 2025) e acessível por canais digitais e impressos.

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.

wwwpcl.com.br

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

Resp.: O documento é divulgado por e-mail, reuniões, no site institucional e em treinamentos anuais obrigatórios.

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

wwwpcl.com.br

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

Resp.: Realização de treinamentos documentados em ata com listas de presença nos meses de junho e dezembro de 2025.

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

wwwpcl.com.br

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

Resp.: Cláusula contratual padrão exige adesão ao Código de Ética por fornecedores e prestadores.

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.

wwwpcl.com.br

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

Resp.: Disponibilização digital via e-mail com assinatura digital do termo de ciência e envio de vídeos explicativos para terceiros.

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.

wwwpcl.com.br

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

Resp.: Cronograma de treinamentos definido anualmente em reunião do comitê, com dois

eventos fixos ao ano.

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

www.pcl.com.br

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

Resp.: Planejamento e aplicação sob responsabilidade do Coordenador de Compliance e da área de Recursos Humanos.

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

www.pcl.com.br

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

Resp.: Participações confirmadas por lista de presença assinada e registros fotográficos anexos.

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/pclprojetoseconsultoria/>

Resp.: Provas objetivas aplicadas nos treinamentos de 2025 foram corrigidas e os resultados discutidos em roda de conversa.

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.: Matriz de Risco aprovada em ata, com responsáveis e frequência de revisão prevista para cada 12 meses.

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.: Procedimentos para relações com a Administração Pública detalhados no Código de Ética, fluxogramas e cláusulas contratuais.

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

www.pcl.com.br

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

Resp.: Políticas acessíveis em www.pcl.com.br, comunicadas por campanhas internas.

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.: Treinamentos realizados em 2025 abordaram relacionamento ético com o setor público.

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.

wwwpcl.com.br

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

Resp.: Políticas e práticas para prevenção de fraudes licitatórias documentadas nos fluxogramas e Código de Ética.

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

wwwpcl.com.br

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

Resp.: Políticas acessadas por todos os colaboradores via repositório interno e manuais distribuídos.

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.

wwwpcl.com.br

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

www.licitanet.com.br

www.licitacoes-e.com.br

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

Resp.: A PCL divulga publicamente os contratos celebrados em seu próprio site, sites oficiais como Licitanet e Diário Oficial do Estado.

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 da empresa é terceirizada, com contrato formal e termo de responsabilidade baseado nas normas IFRS/CPC.

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.

Resp.: Não aplicável – a empresa não realiza parcerias que envolvam due diligence complexa, com participação consórcios, joint ventures, sociedades de propósito específico ou outros tipos de parcerias.

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.

Resp.: Sim, previsto no Código de Ética e Conduta, os contratos em vigência são todos firmados com o Estado de Sergipe.

11. SOBRE DILIGÊNCIAS PRÉVIAS A PROCESSOS DE FUSÕES E AQUISIÇÕES (NÃO APPLICÁVEL 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.

Resp.: Não há histórico ou previsão de fusões ou aquisições pela empresa.

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.

wwwpcl.com.br

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

Resp.: Canal ativo via site, e-mail e telefone com garantias ao denunciante previstas no Código de Ética.

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.

wwwpcl.com.br

Resp.: As denúncias são tratadas pela Ouvidoria, em caráter sigiloso, com fluxograma próprio de apuração e responsabilização.

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.

Resp.: Ainda não houve registros de denúncias, conforme relatório interno atualizado em 2025.

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.

wwwpcl.com.br

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

Resp.: Comitê de Compliance realiza o monitoramento contínuo das ações de integridade.

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.

wwwpcl.com.br

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

Resp.: Indicadores internos incluem taxa de participação em treinamentos e número de ajustes sugeridos anualmente.

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.

wwwpcl.com.br

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

Resp.: **Informações compartilhadas com partes interessadas via boletins, site institucional e reuniões periódicas.**

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.

Resp.: **As alterações foram implementadas nas atualizações anuais do Código de Ética e Conduta. A exemplo, a partir do monitoramento contínuo, atualizamos o código de ética em 2024, destacando a inclusão de regras sobre presentes e hospitalidades, além do fortalecimento da comunicação institucional e engajamento, já em 2025 foram incluído diretrizes sobre ética digital, proteção de dados e implementação de teste de assimilação para colaboradores.**

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

wwwpcl.com.br

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

Resp.: Em 2025, dois eventos realizados: Roda de Conversa sobre Ética (junho) e Boletim de Integridade (dezembro).

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

Resp.: Não há registros de tentativa ou consumação de infração pela empresa..

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 APERFEIÇOADOS 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, sob as penas da lei, que todas as informações prestadas e os documentos apresentados são verdadeiros, conforme o disposto na Resolução SETC nº 02/2023.

AROLDO JOSÉ DE LIMA FRANCA
Presidente

