



**COMPLIANCE**

**PROGRAMA DE INTEGRIDADE**

**E GOVERNANÇA**

Edição nº 1 – Dezembro/2024

# Compliance

## Programa de Integridade e Governança

Carta do Presidente

1. Introdução

2. Princípios Fundamentais

3. Estrutura Organizacional e de Governança

3.1 Órgãos Constituintes:

3.2 Assessorias Estratégicas:

4. Políticas de Compliance

4.1 Conformidade Legal

4.2 Transparência e Prestação de Contas

4.3 Ética e Conduta

4.4 Gestão de Riscos

4.5 Canal de Denúncias

5. Procedimentos Específicos

5.1 Área da Saúde

5.2 Área da Educação

6. Monitoramento e Auditoria

7. Treinamento e Comunicação

8. Revisão e Atualização

Prezados,

É com grande satisfação e senso de responsabilidade que apresento a vocês nosso "**Programa de Integridade e Governança Corporativa**". Este documento representa não apenas um conjunto de regras e procedimentos, mas um reflexo dos valores fundamentais que norteiam nossa missão nas áreas de saúde e educação.

Ao longo de nossa jornada como Organização Social, temos nos dedicado incansavelmente a promover o bem-estar e o desenvolvimento de nossa comunidade. Reconhecemos que, para cumprir essa nobre missão, é essencial que nossas ações sejam pautadas pelos mais altos padrões éticos e de transparência. Este programa de compliance é a materialização desse compromisso.

Neste documento, vocês encontrarão diretrizes claras sobre como devemos conduzir nossas atividades, desde a conformidade legal até a gestão de riscos, passando por práticas de transparência e prestação de contas. Cada seção foi cuidadosamente elaborada para refletir não apenas as exigências legais, mas também as melhores práticas de governança corporativa adaptadas à realidade do terceiro setor.

Gostaria de destacar alguns pontos que considero cruciais:

Nossa estrutura de governança, que garante *checks and balances* em todas as decisões importantes.

Nosso compromisso com a transparência, que vai além das obrigações legais.

Nosso robusto sistema de gestão de riscos e canal de denúncias, que nos permitem antecipar e endereçar desafios de forma proativa.

Nosso foco em treinamento e comunicação, pois acreditamos que a cultura de integridade deve ser vivida por todos.

Lembro a todos que compliance não é responsabilidade de um departamento específico, mas de cada um de nós. Cada colaborador, parceiro e membro dos conselhos tem um papel fundamental na construção e manutenção de uma cultura ética e íntegra.

Este programa não é um documento estático. Ele será constantemente revisado e atualizado para refletir as mudanças em nosso ambiente de atuação e incorporar as lições que aprenderemos ao longo do caminho. Conto com o engajamento de todos para que possamos não apenas cumprir estas diretrizes, mas superá-las, sempre buscando a excelência em tudo o que fazemos.

Tenho plena confiança de que, seguindo este programa, fortaleceremos ainda mais a confiança que a sociedade deposita em nós, ampliaremos nosso impacto positivo e continuaremos a ser uma referência em gestão ética e eficiente no terceiro setor.

Agradeço a todos pelo comprometimento com nossa missão e com os valores que nos guiam. Juntos, continuaremos a fazer a diferença na vida de milhares de pessoas através da educação e da saúde.

Atenciosamente,



Emerson Moreira Silva  
Diretor Presidente

## 1. INTRODUÇÃO

O Instituto Parceiro da Educação e Saúde (Partner) é uma associação civil de direito privado, sem finalidades lucrativas e filantrópica, qualificada como Organização Social pelo Estado de Goiás nas áreas de Educação e Saúde. Este manual de compliance foi desenvolvido para estabelecer diretrizes claras e objetivas que garantam a integridade, transparência e conformidade legal em todas as nossas operações.

### 1.1. Objetivos do Programa:

- Promover uma cultura de ética e integridade em toda a organização
- Assegurar o cumprimento das leis e regulamentos aplicáveis
- Proteger a reputação do Instituto Partner
- Orientar colaboradores e parceiros sobre as melhores práticas de compliance

## 2. PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS

### 2.1 Legalidade

O princípio da legalidade é o alicerce sobre o qual todas as operações do Instituto Partner são construídas. Este compromisso vai além do mero cumprimento formal das leis; representa uma dedicação à compreensão profunda e à aplicação consciente de todas as normas legais relevantes.

Na área da saúde, o Instituto Partner adere rigorosamente à Lei Orgânica da Saúde (Lei nº 8.080/1990) e à Lei nº 8.142/1990, que dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS. Além disso, cumpre todas as normas e regulamentações do Ministério da Saúde e de agências reguladoras como a ANVISA. Isso inclui o cumprimento de legislações específicas relacionadas à gestão hospitalar, manipulação de medicamentos, proteção de dados dos pacientes (LGPD) e normas de biossegurança.

Na educação, o Instituto segue estritamente a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996), as diretrizes curriculares nacionais, e todas as normativas do Ministério da Educação. Isso abrange desde a estruturação dos cursos até a qualificação dos profissionais e a avaliação dos processos educacionais.

O Partner está estruturado para atuar tanto como Organização Social quanto como Organização da Sociedade Civil, adaptando-se às diferentes modalidades de parcerias com o poder público. Como Organização Social, adere à Lei nº 9.637/1998, que regulamenta as OS, bem como às legislações estaduais e municipais específicas sobre Organizações Sociais. Isso inclui os processos de qualificação, contratação, prestação de contas e avaliação de resultados.

Adicionalmente, o Instituto está plenamente alinhado com a Lei nº 13.019/2014, o Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil (MROSC). Esta conformidade permite ao Partner atuar como uma Organização da Sociedade Civil, habilitando-o a firmar termos de colaboração, termos de fomento e acordos de cooperação com o poder público. Isso amplia significativamente o escopo de atuação do Instituto, permitindo uma maior flexibilidade e alcance em suas parcerias e projetos.

O Instituto mantém uma equipe jurídica atualizada e proativa, que não apenas interpreta as leis, mas antecipa mudanças legislativas, garantindo que a organização esteja sempre um passo à frente em termos de conformidade legal. Esta abordagem abrangente assegura que o Partner possa operar com a máxima eficácia e integridade, independentemente da modalidade de parceria ou atuação escolhida.

## 2.2 Transparência

A transparência no Instituto Partner não é apenas uma obrigação, mas um valor fundamental que permeia todas as suas atividades. Este princípio se materializa através de práticas concretas de divulgação e acessibilidade de informações.

O Instituto mantém um portal de transparência atualizado, onde são publicados:

- Relatórios financeiros detalhados, incluindo balanços, demonstrações de resultados e fluxos de caixa.
- Relatórios de atividades, detalhando os projetos em andamento, metas alcançadas e desafios enfrentados.
- Contratos e convênios firmados com entidades públicas e privadas.
- Processos de seleção e contratação de pessoal e fornecedores.
- Atas de reuniões dos conselhos e assembleias.
- A organização também mantém canais de comunicação abertos e responsivos, incluindo ouvidoria e SAC, para atender prontamente às demandas de informação do público.

## 2.3 Ética

A ética é o núcleo dos valores do Instituto Partner, guiando cada decisão e interação. Este princípio se manifesta através de um robusto Código de Ética e Conduta, que é mais do que um documento – é um guia vivo para o comportamento diário de todos os envolvidos com a organização.

O Código de Ética do Partner aborda:

- Conflitos de interesse e como evitá-los ou gerenciá-los.
- Relacionamento com fornecedores, parceiros e poder público.

- Uso responsável de recursos e informações.
- Respeito à diversidade e combate a qualquer forma de discriminação ou assédio.
- Compromisso com a verdade e a integridade acadêmica e científica.

O Instituto mantém um Comitê de Ética ativo, que não apenas julga casos de violações éticas, mas também promove discussões e reflexões contínuas sobre dilemas éticos na saúde e educação. Treinamentos regulares em ética são obrigatórios para todos os colaboradores, desde a alta administração até os funcionários de linha de frente.

Na saúde, a ética se traduz em respeito absoluto à dignidade e autonomia dos pacientes, sigilo médico, e tomada de decisões baseada sempre no melhor interesse do paciente.

Na educação, manifesta-se no compromisso com a verdade científica, respeito à diversidade de pensamento, e na promoção de um ambiente de aprendizagem inclusivo e respeitoso.

O Partner também estende seus padrões éticos aos parceiros e fornecedores, exigindo adesão a práticas éticas como condição para colaboração.

## 2.4 Responsabilidade Social

A responsabilidade social para o Instituto Partner não é uma atividade adicional, mas parte integrante de sua missão e operações diárias. Este princípio se baseia na compreensão de que, como organização do terceiro setor, o Partner tem um papel fundamental na construção de uma sociedade mais justa e equitativa.

Na área da saúde, isso se traduz em:

- Programas de saúde preventiva e educação sanitária nas comunidades.
- Atendimento humanizado, considerando não apenas aspectos clínicos, mas também sociais e emocionais dos pacientes.
- Pesquisa e desenvolvimento de soluções para problemas de saúde pública locais.
- Programas de acesso a medicamentos e tratamentos para populações vulneráveis.
- Na educação, a responsabilidade social se manifesta através de:
- Programas de inclusão educacional para grupos marginalizados.
- Cursos e treinamentos voltados para a empregabilidade e desenvolvimento econômico local.
- Projetos de extensão que levam conhecimento e serviços às comunidades carentes.
- Fomento à pesquisa voltada para soluções de problemas sociais e ambientais.

O Instituto também se engaja em:

- Programas de voluntariado corporativo, incentivando seus colaboradores a contribuírem com causas sociais.
- Parcerias com outras organizações do terceiro setor para amplificar o impacto social.
- Adoção de práticas sustentáveis em suas operações, minimizando o impacto ambiental.
- Promoção de debates e fóruns sobre questões sociais relevantes.
- O Partner entende que sua responsabilidade social vai além de projetos pontuais, buscando criar um impacto sistêmico e duradouro nas comunidades onde atua.

## 2.5 Eficiência na Gestão de Recursos Públicos

O Instituto Partner reconhece sua responsabilidade especial na gestão eficiente e eficaz dos recursos públicos. Este princípio não se limita apenas à economia de recursos, mas à maximização do impacto social de cada investimento.

Para garantir a eficiência, o Partner adota:

- Sistemas de gestão baseados em resultados, com metas claras e mensuráveis.
- Processos de compras e contratações transparentes e competitivos.
- Auditorias internas e externas regulares para avaliar a eficiência dos gastos.
- Uso de tecnologia para otimizar processos e reduzir custos operacionais.
- Programas de capacitação contínua dos colaboradores para aumentar a produtividade.
- Na área da saúde, a eficiência se traduz em:
  - Gestão otimizada de leitos e equipamentos hospitalares.
  - Implementação de protocolos clínicos baseados em evidências para reduzir desperdícios e melhorar resultados.
  - Uso de telemedicina e outras tecnologias para ampliar o alcance dos serviços.

Na educação, manifesta-se através de:

- Uso eficiente de espaços e recursos educacionais.
- Implementação de metodologias pedagógicas inovadoras que maximizam o aprendizado.
- Parcerias com o setor privado para complementar recursos e expertise.

O Instituto Partner mantém uma cultura de melhoria contínua, incentivando inovações e sugestões de todos os níveis da organização para aumentar a eficiência. Além disso, realiza benchmarking regular com outras organizações do setor para identificar e adotar melhores práticas.

A eficiência na gestão de recursos públicos é vista não apenas como uma obrigação legal, mas como um compromisso ético com a sociedade, garantindo que cada centavo investido gere o máximo de benefício social possível.

Estes princípios fundamentais não são estáticos; eles são constantemente revisados e reforçados, garantindo que o Instituto Partner permaneça alinhado com as melhores práticas e as necessidades em evolução da sociedade. Juntos, eles formam a base sobre a qual o Partner constrói sua reputação de excelência, integridade e impacto social positivo.

### **3. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E DE GOVERNANÇA**

A estrutura organizacional e de governança do Instituto Partner é projetada para garantir uma gestão eficiente, transparente e alinhada com os mais altos padrões éticos e legais. Esta estrutura é fundamental para o cumprimento da missão do Instituto nas áreas de saúde e educação, assegurando a tomada de decisões estratégicas e a execução eficaz de suas atividades.

#### **3.1 Órgãos Constituintes**

##### **3.1.1. Assembleia Geral:**

A Assembleia Geral é o órgão soberano do PARTNER, composta pelos Associados Efetivos em dia com suas obrigações. Ela se reúne ordinariamente uma vez por ano e extraordinariamente quando necessário, tendo como principais atribuições:

- Appreciar o relatório anual e as contas da Diretoria Estatutária
- Eleger os membros dos Conselhos e da Diretoria
- Aprovar reformas estatutárias
- Decidir sobre a extinção do Instituto
- Autorizar a alienação de bens e a realização de empréstimos

A Assembleia Geral garante a participação democrática dos associados nas decisões cruciais do Instituto, assegurando transparência e legitimidade em sua governança.

##### **3.1.2. Conselho de Administração Institucional:**

O Conselho de Administração Institucional é o órgão colegiado de decisão superior do PARTNER, composto por 3 a 5 membros, incluindo representantes dos associados, da comunidade e dos empregados. Suas principais responsabilidades incluem:

- Fixar o âmbito de atuação da entidade
- Aprovar contratos de gestão e parcerias
- Aprovar o orçamento e o programa de investimentos
- Designar e fixar a remuneração da Diretoria Estatutária
- Aprovar o regimento interno e políticas institucionais
- Fiscalizar o cumprimento das metas e diretrizes

O Conselho de Administração Institucional desempenha um papel crucial na definição estratégica e na supervisão da gestão do Instituto, garantindo alinhamento com sua missão e valores.

### **3.1.3. Conselhos de Administração Específicos:**

Focados nas áreas de Saúde e Educação, estes conselhos são responsáveis por:

- Orientar as atividades específicas de cada área de atuação
- Propor políticas e estratégias setoriais
- Monitorar o desempenho dos projetos e programas em suas respectivas áreas

Estes conselhos asseguram que as atividades do Instituto estejam alinhadas com as melhores práticas e necessidades específicas das áreas de saúde e educação.

### **3.1.4. Conselho Fiscal:**

Composto por 3 membros titulares e 3 suplentes, o Conselho Fiscal tem como principais atribuições:

- Examinar e aprovar o balanço anual e a prestação de contas
- Fiscalizar os atos da Diretoria Estatutária
- Examinar os livros de escrituração
- Opinar sobre aquisição e alienação de bens
- Fornecer relatórios semestrais da situação fiscal

O Conselho Fiscal é fundamental para garantir a integridade financeira e a conformidade contábil do Instituto.

### **3.1.5. Diretoria Estatutária:**

Composta pelo Diretor Presidente e pelo Diretor de Finanças e Orçamentos, a Diretoria Estatutária é responsável pela gestão executiva do Instituto. Suas principais competências incluem:

- Aprovar convênios e parcerias
- Deliberar sobre o ingresso de Associados
- Apresentar relatórios de atividades e prestação de contas
- Organizar e supervisionar todas as atividades da entidade
- Firmar contratos de gestão e parcerias com o poder público

A Diretoria Estatutária é o braço executivo do Instituto, responsável pela implementação das estratégias e pela gestão diária das operações.

### **3.2 Assessorias Estratégicas**

Para garantir a excelência em sua gestão, o Instituto Partner conta com as seguintes assessorias estratégicas, cada uma desempenhando um papel crucial na realização da missão e objetivos da organização:

#### **3.2.1. Assessoria Jurídica:**

A Assessoria Jurídica do Instituto Partner é o pilar que sustenta a integridade legal e a conformidade regulatória de todas as operações da organização. Suas responsabilidades incluem:

- Garantir a conformidade legal das atividades do Instituto, realizando análises preventivas e corretivas de todos os processos e procedimentos.
- Orientar sobre questões jurídicas relacionadas a contratos e parcerias, assegurando que todos os acordos sejam benéficos para o Instituto e estejam em conformidade com a legislação vigente.
- Assegurar que todas as ações estejam em conformidade com a legislação vigente, incluindo leis específicas do terceiro setor, leis trabalhistas, tributárias e de proteção de dados.
- Representar o Instituto em questões legais, incluindo litígios e negociações.
- Manter-se atualizada sobre mudanças na legislação que possam afetar as operações do Instituto, especialmente nas áreas de saúde e educação.
- Desenvolver e revisar políticas internas para garantir a conformidade legal em todas as áreas de atuação do Instituto.
- Oferecer treinamentos regulares para a equipe sobre questões legais relevantes para suas atividades.

#### **3.2.2. Assessoria de Comunicação:**

A Assessoria de Comunicação é responsável por construir e manter a imagem pública do Instituto Partner, garantindo uma comunicação eficaz com todos os stakeholders. Suas atribuições incluem:

- Gerenciar a comunicação interna e externa do Instituto, desenvolvendo estratégias de comunicação abrangentes que alinhem as mensagens em todos os canais.
- Promover a transparência das ações através de canais adequados, incluindo o site institucional, redes sociais, relatórios anuais e comunicados à imprensa.
- Cuidar da imagem institucional e da divulgação de projetos e resultados, assegurando uma narrativa coerente e positiva sobre o trabalho do Instituto.
- Desenvolver e implementar campanhas de conscientização sobre as causas apoiadas pelo Instituto nas áreas de saúde e educação.
- Gerenciar relações com a mídia, incluindo a preparação de porta-vozes e a elaboração de comunicados de imprensa.
- Criar conteúdo relevante para diferentes plataformas, destacando o impacto das ações do Instituto.
- Monitorar a percepção pública do Instituto e gerenciar eventuais crises de comunicação.

### **3.2.3. Assessoria de Gestão e Planejamento:**

A Assessoria de Gestão e Planejamento é crucial para garantir que o Instituto opere de forma eficiente e eficaz, alinhado com seus objetivos estratégicos. Suas responsabilidades abrangem:

- Desenvolver e monitorar o planejamento estratégico, trabalhando em estreita colaboração com a Diretoria Estatutária e os Conselhos para definir a direção de longo prazo do Instituto.
- Implementar ferramentas de gestão para otimizar processos, incluindo sistemas de gestão de projetos, indicadores de desempenho (KPIs) e metodologias ágeis.
- Auxiliar na definição de metas e objetivos e no acompanhamento de sua execução, garantindo que todas as áreas do Instituto estejam alinhadas com a estratégia global.
- Realizar análises de mercado e benchmarking para identificar melhores práticas e oportunidades de melhoria.
- Desenvolver e implementar sistemas de gestão da qualidade, visando a melhoria contínua dos serviços prestados pelo Instituto.
- Coordenar a elaboração de relatórios de desempenho para a Diretoria e Conselhos, fornecendo insights estratégicos para a tomada de decisões.
- Facilitar a comunicação e colaboração entre diferentes departamentos e projetos do Instituto.

### **3.2.4. Assessoria de Captação de Recursos:**

A Assessoria de Captação de Recursos é essencial para garantir a sustentabilidade financeira e o crescimento do Instituto Partner. Suas atribuições incluem:

- Identificar oportunidades de financiamento e parcerias, mapeando potenciais doadores, editais de financiamento e oportunidades de colaboração com empresas e outras organizações.
- Elaborar projetos para captação de recursos, desenvolvendo propostas convincentes e alinhadas com os objetivos dos potenciais financiadores.
- Desenvolver estratégias para garantir a sustentabilidade financeira do Instituto, incluindo a diversificação de fontes de receita e a criação de programas de doação recorrente.
- Gerenciar relacionamentos com doadores e parceiros, garantindo uma comunicação eficaz e prestação de contas transparente.
- Planejar e executar eventos de captação de recursos, como jantares beneficentes, leilões e campanhas online.
- Implementar tecnologias e ferramentas para otimizar o processo de captação de recursos, como CRM para gestão de doadores.
- Treinar e capacitar a equipe do Instituto em técnicas de captação de recursos e relacionamento com doadores.

### 3.2.5. Assessoria de Compliance:

A Assessoria de Compliance desempenha um papel fundamental na promoção de uma cultura de ética e integridade em toda a organização. Suas responsabilidades incluem:

- Desenvolver e implementar o programa de compliance, estabelecendo políticas, procedimentos e controles internos para garantir a conformidade com leis e regulamentos.
- Monitorar a conformidade com leis, regulamentos e políticas internas, realizando auditorias regulares e investigando possíveis violações.
- Promover uma cultura de ética e integridade em toda a organização, através de treinamentos, comunicações e programas de conscientização.
- Gerenciar o canal de denúncias do Instituto, garantindo a confidencialidade e a investigação adequada de todas as denúncias recebidas.
- Avaliar riscos de compliance e desenvolver estratégias de mitigação, trabalhando em estreita colaboração com outras áreas do Instituto.
- Manter-se atualizado sobre mudanças regulatórias e melhores práticas de compliance no setor de organizações sociais.
- Assessorar a Diretoria e os Conselhos em questões relacionadas a ética e compliance.

### 3.2.6. Assessoria de Contabilidade:

A Assessoria de Contabilidade é crucial para garantir a saúde financeira e a transparência do Instituto Partner. Suas atribuições abrangem:

- Responsabilidade pela contabilidade e prestação de contas, mantendo registros precisos de todas as transações financeiras do Instituto.
- Garantir a conformidade com as normas contábeis aplicáveis, incluindo as Normas Brasileiras de Contabilidade específicas para entidades sem fins lucrativos.
- Assegurar a transparência e precisão dos registros financeiros, produzindo demonstrações financeiras claras e compreensíveis.
- Preparar e apresentar relatórios financeiros regulares para a Diretoria, Conselhos e órgãos fiscalizadores.
- Gerenciar auditorias externas, fornecendo toda a documentação e informações necessárias.
- Desenvolver e manter controles internos financeiros robustos para prevenir fraudes e erros.
- Oferecer insights financeiros estratégicos para apoiar a tomada de decisões da Diretoria e Conselhos.
- Garantir o cumprimento de obrigações fiscais e tributárias, mantendo o Instituto em dia com suas obrigações legais.

### 3.2.7. Assessoria de Recursos Humanos:

A Assessoria de Recursos Humanos é fundamental para garantir que o Instituto Partner tenha uma equipe engajada, capacitada e alinhada com seus valores. Suas responsabilidades incluem:

- Gerenciar o desenvolvimento e capacitação dos colaboradores, identificando necessidades de treinamento e implementando programas de desenvolvimento profissional.
- Implementar políticas de gestão de pessoas alinhadas aos valores do Instituto, incluindo processos de recrutamento, seleção, avaliação de desempenho e planos de carreira.
- Promover um ambiente de trabalho saudável e produtivo, implementando programas de bem-estar, saúde ocupacional e qualidade de vida no trabalho.
- Desenvolver e manter uma cultura organizacional forte e positiva, alinhada com a missão e valores do Instituto.
- Gerenciar os processos de remuneração e benefícios, garantindo equidade interna e competitividade externa.
- Implementar programas de reconhecimento e recompensa para motivar e reter talentos.
- Garantir o cumprimento da legislação trabalhista e de normas de segurança do trabalho.

- Mediar conflitos internos e promover um ambiente de trabalho harmonioso e colaborativo.
- Implementar práticas de diversidade e inclusão, garantindo um ambiente de trabalho equitativo e respeitoso para todos.

Estas assessorias estratégicas trabalham de forma integrada e sinérgica, fornecendo o suporte necessário para que o Instituto Partner possa cumprir sua missão nas áreas de saúde e educação com excelência, eficiência e integridade. Cada assessoria contribui com sua expertise específica, garantindo que todos os aspectos da gestão do Instituto sejam conduzidos com o mais alto padrão de profissionalismo e alinhamento com os valores e objetivos da organização.

#### 4. POLÍTICAS DE COMPLIANCE

A conformidade legal é a base sobre a qual todas as operações do Instituto Partner são construídas. Esta política visa garantir que o Instituto esteja sempre em dia com suas obrigações legais e regulatórias, operando dentro dos parâmetros estabelecidos pela legislação vigente.

##### 4.1 Conformidade Legal

###### a. Mapeamento e Atualização de Leis e Regulamentos

O Instituto Partner mantém um processo contínuo de mapeamento e atualização das leis e regulamentos aplicáveis às suas atividades. Este processo inclui, mas não se limita a:

- Lei nº 8.080/1990 (Lei Orgânica da Saúde): Esta lei regula as ações e serviços de saúde em todo o território nacional. O Instituto Partner assegura que todas as suas atividades na área da saúde estejam em conformidade com os princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS), incluindo a universalidade de acesso, a integralidade da assistência e a participação da comunidade.
- Lei nº 8.142/1990 (Participação da comunidade na gestão do SUS): Esta lei complementa a Lei Orgânica da Saúde, dispendo sobre a participação da comunidade na gestão do SUS. O Instituto Partner implementa mecanismos para garantir a participação efetiva da comunidade em suas atividades de saúde, alinhando-se com os Conselhos de Saúde e as Conferências de Saúde.
- Lei nº 9.637/1998 (Lei das Organizações Sociais): Como uma Organização Social, o Instituto Partner adere estritamente a esta lei, que dispõe sobre a qualificação de entidades como organizações sociais e a criação do Programa Nacional de Publicização. Isso inclui a manutenção de um Conselho de Administração com composição e atribuições específicas, a celebração de

contratos de gestão com o poder público, e a observância de princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e economicidade.

- Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação): O Instituto Partner compromete-se com a transparência ativa e passiva, disponibilizando informações de interesse público independentemente de solicitações e respondendo prontamente a pedidos de informação. Isso inclui a manutenção de um site institucional com informações atualizadas sobre suas atividades, contratos, e uso de recursos públicos.
- Lei nº 13.019/2014 (Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil): Embora as Organizações Sociais sejam regidas primariamente pela Lei nº 9.637/1998, o Instituto Partner está estruturado de forma a poder firmar parcerias nos moldes previstos pela Lei nº 13.019/2014. O estatuto do Instituto contempla a possibilidade de celebrar termos de colaboração, termos de fomento e acordos de cooperação com o poder público. Nesse contexto, o Partner adere aos princípios fundamentais desta lei, como transparência na aplicação dos recursos, gestão democrática e participativa, e valorização da sociedade civil organizada. O Instituto mantém-se preparado para atender aos requisitos específicos desta legislação quando aplicável, incluindo a elaboração de planos de trabalho detalhados, prestação de contas rigorosa e avaliação de resultados baseada em indicadores de eficácia e efetividade.

#### b. Implementação de Procedimentos para Organizações Sociais

O Instituto Partner implementa procedimentos rigorosos para garantir o cumprimento das normas específicas para Organizações Sociais:

- **Processos de contratação transparentes:** Todos os processos de contratação, seja de pessoal ou de fornecedores, seguem critérios objetivos e são amplamente divulgados. O Instituto mantém um regulamento próprio de compras e contratações, aprovado pelo Conselho de Administração e disponível publicamente.
- **Prestação de contas regular:** O Instituto realiza prestações de contas detalhadas e regulares aos órgãos competentes, incluindo relatórios financeiros, de atividades e de cumprimento de metas dos contratos de gestão. Estes relatórios são submetidos não apenas aos órgãos públicos contratantes, mas também ao Tribunal de Contas e ao Ministério Público, quando aplicável.
- **Manutenção da qualificação como Organização Social:** O Instituto Partner mantém um monitoramento constante dos requisitos para manutenção de sua qualificação como Organização Social, incluindo a composição de seu Conselho de Administração, a observância dos princípios de publicidade e economicidade, e o cumprimento das metas estabelecidas nos contratos de gestão.

### c. Auditorias Internas

O Instituto realiza auditorias internas periódicas para verificar a conformidade legal de todas as suas operações. Estas auditorias abrangem:

- Revisão de contratos e convênios
- Verificação da conformidade dos processos de compras e contratações
- Análise da execução orçamentária e financeira
- Avaliação do cumprimento das metas estabelecidas nos contratos de gestão
- Verificação da adequação das práticas de recursos humanos à legislação trabalhista

As auditorias são conduzidas por equipe interna especializada ou por auditores externos independentes, e seus resultados são reportados diretamente ao Conselho de Administração e à Diretoria Estatutária.

## 4.2 Transparência e Prestação de Contas

A transparência e a prestação de contas são pilares fundamentais da atuação do Instituto Partner, refletindo seu compromisso com a integridade e a responsabilidade na gestão de recursos públicos e privados.

### a. Elaboração e Divulgação de Relatórios

O Instituto Partner elabora e divulga regularmente relatórios detalhados de suas atividades e finanças:

- **Relatórios Trimestrais:** Incluem informações sobre o andamento dos projetos, indicadores de desempenho, e um resumo da execução financeira do período.
- **Relatórios Anuais:** Oferecem uma visão abrangente das atividades do ano, incluindo:
  - Resumo executivo das principais realizações
  - Detalhamento dos projetos e programas executados
  - Demonstrações financeiras completas
  - Análise do cumprimento das metas estabelecidas nos contratos de gestão
  - Impacto social das atividades realizadas
  - Estes relatórios são disponibilizados publicamente no site do Instituto e enviados aos órgãos competentes e parceiros relevantes.

### b. Publicação de Informações no Site Institucional

O site institucional do Instituto Partner é uma ferramenta crucial para a transparência, contendo:

- **Estatuto Social:** O documento completo e atualizado que rege o funcionamento do Instituto.
- **Composição dos Órgãos de Governança:** Informações detalhadas sobre os membros do Conselho de Administração, Conselho Fiscal e Diretoria Estatutária, incluindo seus currículos e funções.
- **Demonstrações Financeiras:** Balanços patrimoniais, demonstrações de resultados, fluxos de caixa e notas explicativas, todos auditados por auditoria externa independente.
- **Relatórios de Atividades:** Versões completas e resumidas dos relatórios trimestrais e anuais.
- **Contratos de Gestão:** Versões integrais dos contratos de gestão firmados com o poder público, incluindo planos de trabalho e metas.
- **Editais e Processos Seletivos:** Informações sobre vagas abertas, processos de compras e contratações em andamento.

### 4.3 Ética e Conduta

O Instituto Partner prioriza a manutenção de altos padrões éticos em todas as suas atividades, promovendo uma cultura de integridade e responsabilidade entre todos os seus colaboradores e parceiros.

#### a. Código de Ética

O Código de Ética do Instituto Partner é um documento fundamental que estabelece os princípios e valores que guiam todas as ações da organização. Ele aborda:

- Missão, visão e valores do Instituto
- Princípios éticos fundamentais
- Normas de conduta para colaboradores, dirigentes e conselheiros
- Diretrizes para relacionamento com stakeholders (beneficiários, parceiros, fornecedores, poder público)
- Políticas de conflito de interesses
- Normas para uso de recursos e informações do Instituto
- Diretrizes para prevenção de fraudes e corrupção
- O Código é revisado e atualizado periodicamente para garantir sua relevância e eficácia. Todos os colaboradores, ao ingressarem no Instituto, recebem uma cópia do Código e assinam um termo de compromisso com seus princípios.

#### b. Comitê de Ética

O Instituto Partner estabeleceu um Comitê de Ética independente, responsável por:

- Interpretar e aplicar o Código de Ética
- Investigar denúncias de violações éticas
- Recomendar ações corretivas e disciplinares quando necessário
- Promover discussões e reflexões sobre dilemas éticos
- Propor atualizações e melhorias no Código de Ética

O Comitê é composto por membros de diferentes áreas do Instituto, incluindo representantes do Conselho de Administração, garantindo uma visão ampla e imparcial nas questões éticas.

### c. Treinamentos em Ética

O Instituto realiza treinamentos anuais obrigatórios sobre ética para todos os colaboradores. Estes treinamentos incluem:

- Apresentação e discussão do Código de Ética
- Estudos de caso e simulações de dilemas éticos
- Orientações sobre como identificar e reportar violações éticas
- Atualizações sobre legislação e melhores práticas em ética e compliance
- Além dos treinamentos anuais, o Instituto promove workshops e palestras regulares sobre temas específicos de ética e integridade.
- Cláusulas Éticas em Contratos

Todos os contratos firmados pelo Instituto Partner, seja com fornecedores, parceiros ou consultores, incluem cláusulas éticas específicas. Estas cláusulas abordam:

- Compromisso com os princípios éticos do Instituto
- Proibição de práticas de corrupção, suborno ou fraude
- Obrigação de reportar qualquer suspeita de violação ética
- Direito do Instituto de rescindir o contrato em caso de violações éticas comprovadas

Estas cláusulas são uma ferramenta importante para estender os padrões éticos do Instituto a toda sua cadeia de relacionamentos.

## 4.4 Gestão de Riscos

A gestão de riscos é um componente crítico do programa de compliance do Instituto Partner, visando identificar, avaliar e mitigar potenciais ameaças à integridade e eficácia de suas operações.

#### **a. Matriz de Riscos**

O Instituto desenvolve e mantém uma matriz de riscos abrangente, que identifica áreas críticas nas operações de saúde e educação. Esta matriz inclui:

- Riscos operacionais (ex: falhas em processos internos, erros humanos)
- Riscos financeiros (ex: má gestão de recursos, fraudes)
- Riscos legais e regulatórios (ex: não conformidade com leis e regulamentos)
- Riscos reputacionais (ex: danos à imagem do Instituto)
- Riscos estratégicos (ex: falhas na execução da estratégia organizacional)

A matriz é elaborada com input de todas as áreas do Instituto e é revisada anualmente ou sempre que houver mudanças significativas no ambiente operacional.

#### **b. Controles Internos**

Com base na matriz de riscos, o Instituto implementa controles internos robustos para mitigar os riscos identificados. Estes controles incluem:

- Políticas e procedimentos detalhados para processos críticos
- Segregação de funções em atividades sensíveis
- Sistemas de aprovação e autorização multinível
- Monitoramento contínuo de indicadores-chave de risco
- Auditorias internas regulares

Os controles são documentados, comunicados a todos os colaboradores relevantes e periodicamente testados quanto à sua eficácia.

#### **c. Monitoramento de Atividades de Alto Risco**

O Instituto Partner dedica atenção especial ao monitoramento contínuo de atividades consideradas de alto risco, incluindo:

- Gestão de recursos públicos: Acompanhamento rigoroso da aplicação de recursos, com controles específicos para garantir a conformidade com os termos dos contratos de gestão e a legislação aplicável.

- Contratações e licitações: Processos de due diligence aprofundados para fornecedores e parceiros, monitoramento de conflitos de interesse, e revisão regular dos processos de compras e contratações.
- Atendimento aos beneficiários: Monitoramento da qualidade e eficácia dos serviços prestados, com atenção especial à proteção de dados pessoais e à satisfação dos usuários.

Este monitoramento é realizado através de uma combinação de revisões periódicas, auditorias surpresa, e análise contínua de dados e indicadores.

#### **d. Avaliações de Risco Periódicas**

O Instituto realiza avaliações de risco periódicas para garantir que sua matriz de riscos permaneça atualizada e relevante. Estas avaliações incluem:

- Workshops com lideranças para identificar novos riscos e reavaliar riscos existentes
- Análise de tendências do setor e mudanças no ambiente regulatório
- Revisão de incidentes e quase-incidentes ocorridos no período
- Benchmarking com outras organizações do setor

Os resultados destas avaliações são usados para atualizar a matriz de riscos e ajustar os controles internos conforme necessário.

### **4.5 Canal de Denúncias**

O Canal de Denúncias do Instituto Partner é uma ferramenta essencial para manter a integridade da organização, permitindo que colaboradores, parceiros e o público em geral reportem preocupações ou suspeitas de irregularidades de forma segura e confidencial.

#### **a. Implementação do Canal**

O Instituto implementou um canal de denúncias anônimo e confidencial, acessível através de múltiplos meios:

- Plataforma online dedicada, acessível 24/7
- Linha telefônica gratuita
- Endereço de e-mail específico
- Caixa postal para correspondências físicas

O canal é gerido por uma empresa terceirizada especializada, garantindo imparcialidade e confidencialidade no tratamento das denúncias.

#### **b. Procedimentos de Investigação**

O Instituto estabeleceu procedimentos claros e detalhados para a investigação de denúncias:

- Recebimento e triagem inicial das denúncias
- Classificação por gravidade e urgência
- Designação de equipe de investigação apropriada
- Condução de investigações imparciais e abrangentes
- Documentação detalhada de todas as etapas da investigação
- Reporte dos resultados ao Comitê de Ética e à Diretoria Estatutária
- Implementação de medidas corretivas quando necessário

Todos os procedimentos são conduzidos com o máximo de discrição para proteger tanto o denunciante quanto o denunciado.

#### **c. Política de Não Retaliação**

O Instituto Partner possui uma política rigorosa de não retaliação aos denunciantes de boa-fé. Esta política:

- Proíbe expressamente qualquer forma de retaliação contra denunciantes
- Estabelece consequências disciplinares para quem praticar retaliação
- Oferece mecanismos de proteção para denunciantes que se sintam ameaçados
- A política é amplamente divulgada e reforçada em treinamentos regulares.

#### **d. Treinamento da Equipe de Gestão do Canal**

A equipe responsável pela gestão do canal de denúncias recebe treinamento especializado, abordando:

- Técnicas de entrevista e coleta de informações
- Princípios de confidencialidade e proteção de dados
- Legislação relevante, incluindo leis anticorrupção e de proteção ao denunciante
- Procedimentos de investigação e documentação
- Gestão de conflitos e situações sensíveis

O treinamento é atualizado anualmente para incorporar novas práticas e legislações.

#### e. Relatórios e Métricas

O Instituto produz relatórios periódicos sobre o funcionamento do canal de denúncias, incluindo:

- Número e tipos de denúncias recebidas
- Tempo médio de resposta e resolução
- Resultados das investigações (em termos gerais, preservando a confidencialidade)
- Medidas corretivas implementadas
- Tendências identificadas e recomendações para melhorias nos processos

Estes relatórios são apresentados ao Comitê de Ética e ao Conselho de Administração, servindo como base para o aprimoramento contínuo das práticas de compliance do Instituto.

## 5. PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS

### 5.1 Área da Saúde

O Instituto Partner, em sua atuação na área da saúde, adota procedimentos específicos para garantir a excelência no atendimento, a conformidade com as diretrizes do SUS e a gestão eficiente dos recursos públicos.

#### a. Elaboração e Atualização de Protocolos de Atendimento

O Instituto mantém um processo contínuo de elaboração e atualização de protocolos de atendimento, alinhados com as diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS). Este processo envolve:

- Comitê multidisciplinar para desenvolvimento e revisão de protocolos
- Consulta regular às atualizações das diretrizes do Ministério da Saúde
- Incorporação de evidências científicas mais recentes
- Adaptação dos protocolos às realidades locais, respeitando as particularidades regionais
- Processo de validação e aprovação envolvendo gestores e profissionais de saúde
- Os protocolos abrangem todas as áreas de atuação do Instituto, desde atenção básica até serviços especializados, garantindo uma abordagem padronizada e de alta qualidade no atendimento aos pacientes.

#### b. Implementação de Sistemas de Controle de Qualidade

O Instituto implementa sistemas robustos de controle de qualidade em todos os serviços de saúde prestados:

- Adoção de metodologias de qualidade reconhecidas, como o Modelo de Excelência em Gestão (MEG) da Fundação Nacional da Qualidade
- Implementação de processos de acreditação hospitalar, como ONA (Organização Nacional de Acreditação) ou JCI (Joint Commission International)
- Estabelecimento de comissões internas de qualidade em cada unidade de saúde
- Realização de auditorias clínicas regulares
- Monitoramento contínuo de indicadores de qualidade e segurança do paciente

Estes sistemas visam não apenas garantir a conformidade com padrões estabelecidos, mas também promover uma cultura de melhoria contínua na prestação de serviços de saúde.

### **c. Gestão Transparente de Unidades de Saúde e Recursos Públicos**

A gestão transparente é um pilar fundamental na atuação do Instituto Partner. Isso inclui:

- Controle de Estoque de Medicamentos e Insumos:
- Implementação de sistemas informatizados de gestão de estoque
- Realização de inventários periódicos
- Monitoramento de validade e condições de armazenamento
- Análise regular de consumo para otimização de compras

#### **I. Gestão Eficiente de Leitos e Equipamentos:**

- Utilização de sistemas de gestão de leitos para otimizar a ocupação
- Manutenção preventiva e corretiva de equipamentos médicos
- Planejamento de investimentos baseado em análises de demanda e obsolescência

#### **II. Registro e Acompanhamento de Indicadores de Desempenho:**

- Definição de um conjunto abrangente de indicadores de desempenho
- Implementação de dashboards para monitoramento em tempo real
- Realização de reuniões periódicas de análise crítica dos indicadores
- Estabelecimento de metas de melhoria contínua

### III. Treinamento Contínuo da Equipe de Saúde

O Instituto investe no treinamento contínuo de sua equipe de saúde, com foco em práticas éticas e de compliance:

- Programas de educação continuada em ética médica e bioética
- Treinamentos específicos sobre legislação de saúde e direitos dos pacientes
- Workshops sobre compliance e integridade na gestão de recursos públicos
- Simulações de dilemas éticos e discussões de casos
- Garantia da Confidencialidade e Proteção de Dados dos Pacientes
- O Instituto adota medidas rigorosas para garantir a confidencialidade e proteção dos dados dos pacientes:
- Implementação de políticas de segurança da informação alinhadas com a LGPD
- Treinamento regular da equipe sobre proteção de dados e sigilo médico
- Utilização de sistemas de prontuário eletrônico com controles de acesso rigorosos
- Auditorias regulares de segurança da informação
- Processo estruturado para resposta a incidentes de segurança de dados

### 5.2 Área da Educação

Na área da educação, o Instituto Partner adota procedimentos específicos para garantir a qualidade do ensino, a gestão eficiente dos recursos e o alinhamento com as diretrizes educacionais nacionais.

#### a. Alinhamento com Diretrizes do Ministério da Educação

O Instituto assegura que todos os seus programas educacionais estejam alinhados com as diretrizes do Ministério da Educação:

- Análise regular das diretrizes curriculares nacionais e sua incorporação nos programas
- Participação ativa em fóruns e discussões sobre políticas educacionais
- Desenvolvimento de projetos pedagógicos em conformidade com a Base Nacional Comum Curricular (BNCC)
- Adaptação dos programas às realidades locais, respeitando a diversidade regional

#### b. Implementação de Sistemas de Avaliação de Qualidade do Ensino

O Instituto implementa sistemas abrangentes de avaliação da qualidade do ensino:

- Desenvolvimento de indicadores próprios de qualidade educacional
- Participação em avaliações externas (SAEB, PISA, etc.)
- Realização de avaliações internas periódicas de aprendizagem
- Implementação de programas de autoavaliação institucional
- Análise regular do desempenho dos alunos e feedback para aprimoramento do ensino

#### **c. Gestão Eficiente de Estruturas Educacionais Públicas**

A gestão eficiente das estruturas educacionais é prioridade para o Instituto:

- Manutenção de Instalações e Equipamentos:
- Plano de manutenção preventiva e corretiva de infraestrutura escolar
- Modernização contínua de laboratórios e recursos tecnológicos
- Adequação dos espaços às necessidades pedagógicas e de acessibilidade

#### **d. Controle de Material Didático e Recursos Pedagógicos:**

- Sistema informatizado de gestão de material didático
- Processo de seleção e avaliação contínua de recursos pedagógicos
- Desenvolvimento de materiais próprios alinhados com o projeto pedagógico

#### **e. Monitoramento de Indicadores Educacionais:**

- Acompanhamento de taxas de evasão, aprovação e distorção idade-série
- Monitoramento do desempenho em avaliações externas
- Análise de indicadores de satisfação de alunos, pais e professores

#### **f. Capacitação de Profissionais de Educação**

O Instituto investe na capacitação contínua dos profissionais de educação:

- Programas de formação continuada para professores e gestores
- Workshops sobre metodologias ativas e tecnologias educacionais
- Treinamentos em práticas pedagógicas inclusivas
- Seminários sobre ética na educação e relacionamento com a comunidade escolar

#### **g. Promoção da Inclusão e Diversidade**

O Instituto promove ativamente a inclusão e a diversidade nos ambientes educacionais:

- Desenvolvimento de políticas de inclusão e acessibilidade
- Implementação de programas de conscientização sobre diversidade
- Adaptação de materiais didáticos para atender diferentes necessidades
- Parcerias com organizações especializadas em educação inclusiva

## 6. MONITORAMENTO E AUDITORIA

O Instituto Partner estabelece um robusto sistema de monitoramento e auditoria para garantir a eficácia de seu programa de compliance e a integridade de suas operações.

### a. Cronograma Anual de Auditorias Internas

- Elaboração de um plano anual de auditorias, cobrindo todas as áreas críticas
- Definição de escopo, objetivos e metodologia para cada auditoria
- Formação de equipes de auditoria interna com expertise nas áreas auditadas
- Realização de auditorias surpresa em áreas de alto risco

### b. Auditorias Externas Independentes

- Contratação de firmas de auditoria renomadas para auditorias anuais
- Rotação periódica das firmas de auditoria para garantir independência
- Escopo abrangente, incluindo aspectos financeiros, operacionais e de compliance
- Apresentação dos resultados ao Conselho de Administração e Assembleia Geral

### c. Indicadores de Performance (KPIs) de Compliance

- Desenvolvimento de KPIs específicos para medir a eficácia do programa de compliance
- Monitoramento de indicadores como número de denúncias, tempo de resposta, taxa de resolução
- Acompanhamento de indicadores de treinamento e conscientização em compliance
- Análise de tendências e padrões nos indicadores para identificação precoce de riscos

### d. Avaliação Contínua do Programa de Compliance

- Realização de avaliações anuais da efetividade do programa de compliance

- Benchmarking com programas de compliance de organizações similares
- Incorporação de feedback de stakeholders internos e externos
- Identificação de áreas de melhoria e elaboração de planos de ação

#### **e. Relatórios Periódicos de Compliance**

- Elaboração de relatórios trimestrais de compliance para a Diretoria Estatutária
- Apresentação semestral de relatórios detalhados aos Conselhos
- Inclusão de métricas, tendências, casos significativos e recomendações
- Discussão aberta dos relatórios para promover transparência e engajamento

## **7. TREINAMENTO E COMUNICAÇÃO**

O Instituto Partner reconhece a importância crucial do treinamento e da comunicação eficaz para o sucesso de seu programa de compliance.

#### **a. Programa de Treinamento Contínuo**

- Desenvolvimento de um currículo abrangente de compliance para todos os níveis
- Treinamentos obrigatórios anuais sobre o Código de Ética e políticas de compliance
- Módulos específicos para áreas de alto risco (financeiro, contratações, atendimento)
- Utilização de metodologias variadas: e-learning, workshops presenciais, estudos de caso

#### **b. Materiais de Comunicação**

- Criação de guias práticos e infográficos sobre políticas de compliance
- Desenvolvimento de vídeos educativos e animações sobre temas de ética e integridade
- Elaboração de FAQs e guias rápidos para consulta
- Adaptação dos materiais para diferentes públicos (colaboradores, parceiros, beneficiários)

#### **c. Workshops e Seminários**

- Realização de workshops trimestrais sobre temas específicos de compliance
- Organização de seminários anuais com especialistas externos
- Promoção de fóruns de discussão sobre dilemas éticos e desafios de compliance
- Sessões de compartilhamento de melhores práticas entre diferentes áreas

#### d. Newsletter Interna de Compliance

- Publicação mensal de uma newsletter dedicado a temas de compliance
- Inclusão de casos práticos, atualizações regulatórias e dicas de compliance
- Destaque para "heróis do compliance" - reconhecimento de boas práticas
- Seção interativa com perguntas e respostas sobre compliance
- Inclusão nas Reuniões Regulares
- Incorporação de tópicos de compliance nas reuniões semanais de equipe
- Discussão de indicadores de compliance nas reuniões gerenciais mensais
- Apresentações regulares sobre compliance nas reuniões de Conselho
- Momento de reflexão ética no início de cada reunião importante

### 8. Revisão e Atualização

O Instituto Partner estabelece um processo robusto de revisão e atualização contínua de seu programa de compliance para garantir sua relevância e eficácia.

#### a. Processo Anual de Revisão

- Estabelecimento de um comitê de revisão composto por representantes de diversas áreas
- Análise abrangente de todos os elementos do programa de compliance
- Avaliação da eficácia das políticas e procedimentos existentes
- Identificação de lacunas e oportunidades de melhoria
- Monitoramento de Mudanças Legislativas e Regulatórias
- Designação de responsáveis pelo acompanhamento de mudanças legislativas
- Assinatura de serviços de atualização legal e regulatória
- Participação em fóruns e grupos de trabalho do setor
- Análise de impacto das mudanças no programa de compliance

#### b. Incorporação de Feedback

- Realização de pesquisas anuais com colaboradores sobre o programa de compliance
- Coleta de feedback de parceiros e órgãos reguladores
- Análise das sugestões recebidas através do canal de denúncias
- Incorporação de lições aprendidas de casos e incidentes ocorridos

#### c. Benchmarking

- Realização de benchmarking anual com organizações do terceiro setor
- Participação em conferências e eventos de compliance para troca de experiências
- Análise de melhores práticas de compliance de diferentes setores
- Adaptação de práticas inovadoras ao contexto do Instituto

#### d. Documentação e Comunicação de Atualizações

- Registro detalhado de todas as atualizações realizadas no programa
- Elaboração de sumários executivos das principais mudanças
- Comunicação clara e abrangente das atualizações a todos os stakeholders
- Treinamentos específicos sobre as mudanças significativas no programa

Este processo de revisão e atualização contínua assegura que o programa de compliance do Instituto Partner permaneça robusto, relevante e eficaz, adaptando-se às mudanças no ambiente regulatório e às melhores práticas do setor.

Brasília/DF, 19 de dezembro de 2024.



Assinado digitalmente na ZapSign por  
Emerson Moreira Silva  
Data: 19/12/2024 10:58:02.335 (UTC-0300)

Emerson Moreira Silva

Diretor Presidente



Assinado digitalmente na ZapSign por  
Iraci José de Souza Neto  
Data: 19/12/2024 10:48:55.703 (UTC-0300)

Iraci José de Souza Neto

Presidente do Conselho de Administração Institucional

**INSTITUTO PARCEIRO DA EDUCAÇÃO E SAÚDE - PARTNER**

# Relatório de Assinaturas

Datas e horários em UTC-0300 ( America/Sao\_Paulo)

Última atualização em 19 Dezembro 2024, 10:58:02

Status: Assinado

Documento: 1. COMPLIANCE - PROGRAMA DE INTEGRIDADE E GOVERNANÇA.Pdf

Número: c4a62752-8132-44d2-998e-199ef8e096dd

Data da criação: 19 Dezembro 2024, 10:44:48

Hash do documento original (SHA256): f233ede5869e2961b4841b249a851cb1e3b604780d00830eac0969852d8cb4c9



## Assinaturas

2 de 2 Assinaturas

<p>Assinado  via ZapSign by Truora</p> <p><b>EMERSON MOREIRA SILVA</b></p> <p>Data e hora da assinatura: 19 Dezembro 2024, 10:58:02 Token: 4c197789-3a58-4373-9dab-426782d2900b</p>	<p>Assinatura</p>  <p>Emerson Moreira Silva</p>
<p><b>Pontos de autenticação:</b></p> <p>Telefone: + 5562998511064 E-mail: em.servicos73@gmail.com</p>	<p>IP: 216.238.116.46 Dispositivo: Mozilla/5.0 (Windows NT 10.0; Win64; x64) AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko) Chrome/131.0.0.0 Safari/537.36</p>

<p>Assinado  via ZapSign by Truora</p> <p><b>IRACI JOSÉ DE SOUZA NETO</b></p> <p>Data e hora da assinatura: 19 Dezembro 2024, 10:48:55 Token: 06257253-98d2-465d-9b24-bee1f0fe1e4a</p>	<p>Assinatura</p>  <p>Iraci José de Souza Neto</p>
<p><b>Pontos de autenticação:</b></p> <p>Telefone: + 5534999052091 E-mail: iracineto@hotmail.com</p>	<p>Localização aproximada: -19.752166, -47.933151 IP: 152.255.105.248 Dispositivo: Mozilla/5.0 (iPhone; CPU iPhone OS 18_1_1 like Mac OS X) AppleWebKit/605.1.15 (KHTML, like Gecko) Version/18.1.1 Mobile/15E148 Safari/604.1</p>

## INTEGRIDADE CERTIFICADA - ICP-BRASIL

Assinaturas eletrônicas e físicas têm igual validade legal, conforme MP 2.200-2/2001 e Lei 14.063/2020.

[Confirme a integridade do documento aqui.](#)



Este Log é exclusivo e parte integrante do documento número c4a62752-8132-44d2-998e-199ef8e096dd, segundo os [Termos de Uso da ZapSign](#), disponíveis em [zapsign.com.br](https://zapsign.com.br)