

MANUAL DE PROCEDIMENTOS EM CONFORMIDADES DA FUNDAG

FUNDAG

**Fundação de Apoio à Pesquisa Agrícola
2022**

Campinas, SP, Brasil

Janeiro - 2022



Fundag - Fundação de Apoio à Pesquisa Agrícola

Rua Dona Libânia, 2.017 - Centro

13015-090 - Campinas - SP - Tel. (19) 3739-8035

CNPJ n.º 61.705.380/0001-54

I.E. n.º 244.473.981.116 - I.M. 30424-7

<http://www.fundag.br> e-mail: fundag@fundag.br

Organização

Orivaldo Brunini - Diretor Presidente

Renato Ferraz de Arruda Veiga - Diretor Administrativo

Ronaldo Severiano Berton - Diretor Financeiro

BRUNINI, O., VEIGA, R.F.A, BERTON, R.S. Orgs. Fundação de Apoio
à Pesquisa Agrícola: 2022-2032 / Campinas, SP, 2021. XX p.20: il.

1. Agropecuária – Pesquisa – Manual de Conformidades 2022
2. Fundag (Campinas-SP).

CDD

© FUNDAG, Jan. 2022

EQUIPE

Equipe Diretiva

Conselho Diretor

Diretor Presidente - Orivaldo Brunini

Diretor Administrativo - Renato Ferraz de Arruda Veiga

Diretor Financeiro - Ronaldo Severiano Berton

Conselho Curador

Presidente - Paulo Bardaui Alcântara

Conselheiros Titulares - 1. Camilo Lázaro Medina [Conplant (Setor Privado)]; 2. Paulo Bardaui Alcântara – Presidente do Conselho Curador [Engenheiro Agrônomo - Pesquisador aposentado do IZ]; 3. Daniel Andrade de Siqueira Franco [Engenheiro Agrônomo - Instituto Biológico]; 4. Antônio Juliano Ayres [Engenheiro Agrônomo – Fundecitrus – (Setor Privado)]; 5. Marcos Guimarães de Andrade Landell [Engenheiro Agrônomo - Diretor Geral IAC]; 6. Cristiano Alberto de Andrade [Engenheiro Agrônomo - Embrapa Meio Ambiente]; 7. Marcelo Tambascia [Engenheiro Químico - Autônomo (Setor Privado)]; 8. Evaristo Eduardo de Miranda [Engenheiro Agrônomo – Embrapa Monitoramento por Satélite]; 9. Raffaella Rossetto [Engenheira Agrônoma - IAC]; 10. Regina Célia de Matos Pires [Engenheira Agrônoma - Pesquisadora Científica - IAC]; 11. Cláudio Marcelo Gonçalves de Oliveira [Pesquisador Científico - Instituto Biológico]; 12. Luiz Marques da Silva Ayrosa [Pesquisador Científico – Instituto de Pesca]; 13. Vander Bruno dos Santos [Pesquisador Científico - Instituto de Pesca]; 14. Dirceu de Mattos Júnior [Pesquisador Científico – Diretor do Centro de Citricultura IAC]; 15. Almir Aparecido Torcato [Canaoeste (Setor Privado)].

Conselheiros Suplentes - 1. Jose Eduardo Mazzonetto Teófilo [Engenheiro Agrônomo - Teófilo Citrus] Suplente de Camilo Medina; 2. Keila Maria Rocanto Duarte [Engenheira Agrônoma - IZ] Suplente de Paulo Bardaui Alcântara; 3. Sydnei Dionísio Batista de Almeida [Eng.Agr.-IB - Campinas] Suplente de Daniel Andrade de Siqueira Franco; 4. Luciana Tanoue [Economista – Fundecitrus] Suplente de Antônio Juliano Ayres; 5. Mauro Alexandre Xavier [Engenheiro Agrônomo - Pesquisador Científico - IAC - Centro de Cana] Suplente de Marcos Guimarães de Andrade Landell; 6. Marco Antônio Vieira Ligo [Pesquisador – Embrapa Meio Ambiente] Suplente de Cristiano Alberto de Andrade; 7. Erwin Karl Franieck

[Engenheiro - Autônomo] Suplente de Marcelo Tambascia; 8. José Gilberto Jardine [Engenheiro de Alimentos - Embrapa Territorial] Suplente de Evaristo Eduardo de Miranda; 09. Sílvia Tavares [Pesquisador da APTA] Suplente de Raffaella Rossetto; 10. Rinaldo de Oliveira Calheiros [Pesquisador Científico – Autônomo] Suplente de Regina Célia de Matos Pires; 11. Luiz Garrigos Leite [Pesquisador Científico - IB] Suplente de Cláudio Marcelo G. Oliveira; 12. Cristina Maria Pacheco Barbosa [Pesquisadora Científica - IZ] Suplente de Luiz Marques da Silva Ayroza; 13. Clovis Ferreira do Carmo [Pesquisador Científico - IP] Suplente de Vander Bruno dos Santos; 14. Rodrigo Marcelli Boaretto [Pesquisador Científico - IAC] Suplente de Dirceu de Mattos Júnior; 15. Fábio de Camargo Soldera [Engenheiro Agrônomo - Canaeste] Suplente de Almir Torcato.

Conselho Fiscal

Conselheiros Titulares: 1. Marco Aurélio Nalon - Engenheiro Agrônomo Onde trabalha: Instituto Florestal 2. Benedito Eurico das Neves Filho - Engenheiro Agrônomo Onde Trabalha: Autônomo 3. Maria Cristina Martins Cruz - Especialista em Marketing Onde trabalha: Embrapa Meio Ambiente.

Conselheiros Suplentes: 1. Sandra Monteiro Borges Florsheim - Bióloga Onde Trabalha: Instituto Florestal Membro Suplente de Marco Aurélio Nalon 2. Cristiano Zampieri Romaneli - Engenheiro Agrônomo Membro Suplente de Benedito Eurico da Neves 3. Margarete Esteves Nunes Crippa - Tecnólogo em Automação de Escritórios e Secretariado Onde Trabalha: Embrapa Membro Suplente de Maria Cristina Martins Cruz.

Tabela 1. Pessoal colaborador da FUNDAG, 2022.				
Colaboradores	Conselho Diretor	Titulares Conselho Curador	Titulares Conselho Fiscal	Suplentes Conselhos Curador + Fiscal
Quantidade	3	15	3	18
Total	21 Titulares			18 Suplentes
Total geral	39 (Diretoria + Curadoria + Fiscal)			

Equipe de Apoio

No total geral possuímos 136 funcionários, com 113 locados em projetos externos, e 23 funcionários locados na Sede - sendo dois (2) PCD - distribuídos em departamentos, como citados abaixo:

Parceria Privada e Gestão Técnica (PPRGT)

- a) Ângela Cristina da Silva
- b) Cristiane Aparecida Alves
- c) Flávia Thalita Rodrigues Faria
- d) Kezy Kassima Mendes Teresa
- e) Luís Carlos Junco Filho

Parceria Pública e Gestão Técnica (PPUGT)

- a) Cintia de Souza Hagui
- b) Mario Campelo

Fiscal (FIS)

- a) Carlos Eurico Negrão de Oliveira
- b) Lucas Sichiroli
- c) Marcela Romano Martins
- d) Reulin Pequeno de Sá Teles (PCD)

Financeiro (FIN)

- a) Caroline Thomazeli Rocha
- b) Sandra Mara Codeco

Tecnologia da Informação (TI)

- a) Gregory Haléx Costa Noleto;
- b) Hamir Dhanquer Costa Noleto.

Recepção e Secretaria (RS)

- a) Cristiana Pitombo Teixeira;
- b) Jéssica Freitas.

Comunicação, Marketing e Eventos (CME)

- a) Eduardo Rodrigues de Freitas

Recursos Humanos e Pessoal (RHP)

- a) Andrezza Nunes Lopes;
- b) Kaêne Elvira Lima Goulart;

c) Tatiane Ferreira (PCD).

Controladoria (CO) [Departamento virtual juntando DHP + DA]

Funcionários alocados em Projetos (FAP)

Apoiamos os projetos viabilizando os contratos de funcionários especializados, totalizando 131 funcionários CLT, sendo (3) menores aprendizes, alocados em diversas unidades. O total geral de funcionários, separados entre sede e projetos, pode ser observado no quadro a seguir:

Tabela 2. Funcionários da sede e os alocados em projetos, FUNDAG 2022.			
Tipo	Quantidade		
	FUNCIONÁRIOS	PCD	Menores Aprendizizes
Sede	21	2	0
Outras unidades	110	0	3
Total	131	2	3
Total geral CLT	136		

ÍNDICE

Equipe.....	03
Índice.....	07
Apresentação.....	08
Fluxograma.....	10
Finalidades, e Patrimônio.....	11
Penalidades, Treinamentos e Confidencialidades.....	12
Níveis de Proteção.....	14
Condutas e Solução de Conflitos.....	14
Comunicações Externas.....	15
Relacionamento com Parceiros, Marketing e TI.....	16
Certificações e Programa de Integridade.....	17
Auditorias, Denúncias para a Controladoria.....	18
Termo de Adesão ao Manual.....	19
Bibliografia Consultada.....	20

APRESENTAÇÃO

A palavra inglesa “*compliance*” aqui é traduzida para “conformidades”. A origem desta palavra em inglês vem do início dos anos de 1900, nos Estados Unidos da América, porém, no Brasil seu uso surge somente no ano de 2013.

Desta forma, passando para o nosso caso, o Terceiro Setor, as Fundações de Apoio, designadas como “*universitas bonorum*” pelo valoroso papel de extremo relevo dentro das sociedades, e categorizada de apoio às instituições de ensino superior e institutos de ciência e tecnologia (GRAZZIOLI & PAES, 2018), e assim se encaixa a Fundação de Apoio à Pesquisa Agrícola (FUNDAG), cujos bens têm a finalidade de apoiar a agropecuária e as atividades afins.

Nosso “Manual de Conformidades” basicamente se refere ao cumprimento constante do estatuto, normas e leis, com a devida ética e moral que os regem, e que neste caso se optou por incorporar o “Programa de Integridade”, por não serem sinônimos, com suas benesses e punições distintas, sob coordenação do Departamento de Controladoria, em especial para as seguintes leis e normas: Constituição Federal de 1988; a Lei Anticorrupção 12.846/13 e Decreto 8.420/2015; Lei do Marco Regulatório do Terceiro Setor 13.109/14; Lei de Convênios e Contratos 8.958/94 e Decreto 7.423/10; Lei de Inovação à Pesquisa 10.973/04 e Decreto 8.241/14; Resolução nº 4.327/2014 Política de Responsabilidade Socioambiental; Normas Contábeis ITG 2002) e, a Lei do Bem 11.196/05.

É relevante lembrar que a FUNDAG sempre adotou, não sendo novidade em suas atividades, os princípios constitucionais da eficiência, a impessoalidade, e a moralidade. Suas atividades são regidas, principalmente, pelos nossos: Estatuto, Código de Conduta, Regulamentos de Gestão, Plano Diretor e Manuais internos, cujo Organograma possibilita a funcionalidade com flexibilidade e transparência.

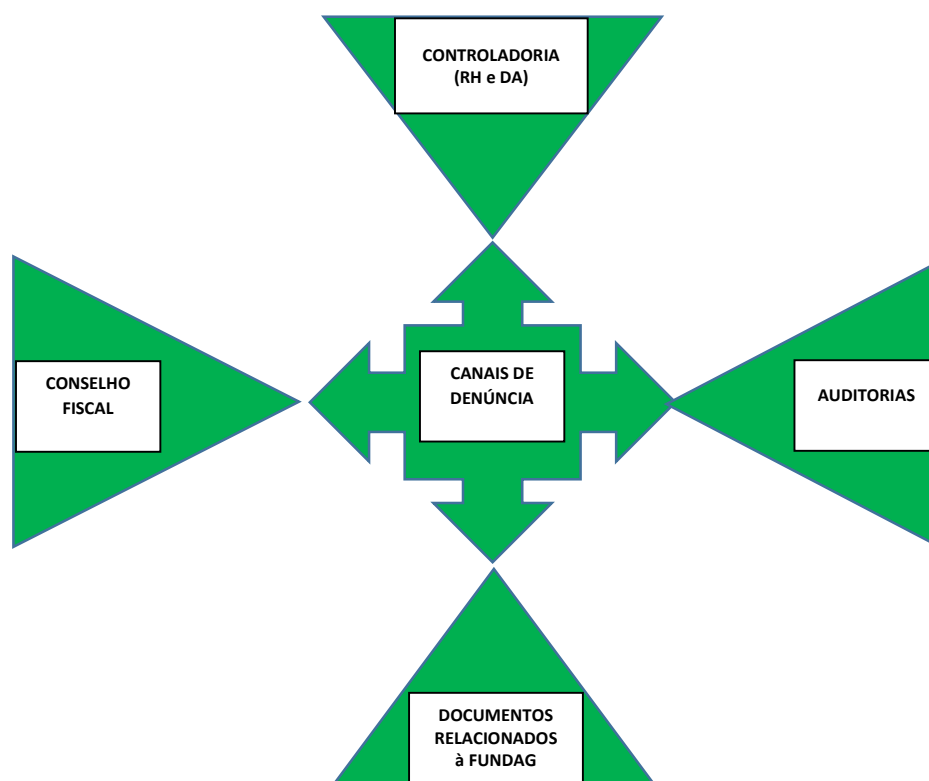
Para nossos parceiros disponibilizamos, além de inúmeras facilidades e acesso aos projetos via homepage (www.fundag.br), uma consulta anual de eficiência dos trabalhos rotineiros, acompanhados pelos departamentos e diretoria, prestando conta ao Conselho Curador e às auditorias internas e externas da ISO 9001.

Orivaldo Brunini

Diretor Presidente

FLUXOGRAMA DE CONFORMIDADES

Nosso fluxograma básico de funcionamento de conformidades, mostrado a seguir, é comandado internamente pelo departamento de Controladoria (*Compliance*), com apoio dos Conselhos Curador, Financeiro e Diretor, bem como do departamento de RH. Desenvolve auditorias internas e externas (Conselho Financeiro, Contabilidade (DPM Auditorias) e ISO 9001 (SGS Brasil), as quais se baseiam nos Documentos Relacionados FUNDAG (Estatuto, Plano Diretor, Código de Conduta, de Gestão, de Procedimentos), seguindo o Organograma institucional. Tudo isto com a ligação dos **canais de denúncia** ligados à Diretoria Administrativa e ao RH, através de e-mails corporativos que mantêm a identidade em segredo. Nos anexos finais apresentamos também o Fluxograma Geral da FUNDAG.



FINALIDADES

A Fundação de Apoio à Pesquisa Agrícola (FUNDAG) é uma fundação de direito privado, sem fins lucrativos, existindo para apoiar projetos agropecuários sustentáveis, com proteção ao meio ambiente, de pesquisa, extensão e ensino. Este plano revitaliza todo o nosso trabalho presente e o alicerça para o futuro.

Com este documento mostramos alinhados com a já tradicional transparência em nossos trabalhos, sendo útil aos funcionários, jovens aprendizes, diretores e curadores, bem como para as auditorias, nas questões de *conformidades* visando o cumprimento das normas, regulamentos e leis, no dia a dia da FUNDAG. Tal beneficia também nossos mais diversos parceiros, ao se evitar riscos de sanções ou de perda de reputação.

O departamento de Controladoria realiza o acompanhamento do cumprimento das *conformidades* (acompanhando, deliberando, e organizando estratégias). É formado pelo Diretor Administrativo, com total comprometimento do Conselho Diretor e, pelo Coordenador dos Recursos Humanos. O acompanhamento das denúncias é feito através de dois e-mails corporativos, um para o Recurso Humanos (compliancerh@) e outro para o Diretor Administrativo (complianceda@), cuja avaliação é efetivada diariamente, bem como sua estatística fazendo parte da avaliação da ISO 9001.

PATRIMÔNIO

Segundo Grazzioli & Paes (2018), o patrimônio inicialmente destinado à uma Fundação se confunde, no momento de sua criação, com sua própria existência. No entanto, hoje, passados quase trinta anos de sua criação, já existe um patrimônio físico respeitável, sendo sua sede em Campinas-SP, e a área destinada ao melhoramento genético de cana-de-açúcar, na Bahia.

De acordo com os autores citados, o artigo 62 do Código Civil, exige-se que esse patrimônio seja composto de bens livres. É dizer, tais bens devem ser de propriedade do instituidor, legalmente disponíveis e suscetíveis de uma valoração econômica. Ainda consideram que seja de extrema importância que a fundação se destine também a desenvolver atividades pelas quais seja efetivamente remunerada.

A questão em si encontra-se descrita no nosso Estatuto Social.

PENALIDADES

Em caso de violação aos dispositivos constantes deste documento, o fato será levado ao conhecimento da Controladoria que avaliará às medidas disciplinares cabíveis (se houverem), e conforme a gravidade do ocorrido podendo chegar até mesmo à rescisão do Contrato de Trabalho e com as devidas Punições Legais.

É o dever de todos os envolvidos com a fundação reportar via “canal de denúncias”, ou presencialmente se o desejar, qualquer violação efetiva ou suspeita dos itens constantes deste documento e demais documentos internos, a qual será tratada com a essencial confidencialidade.

TREINAMENTOS

Como consta das *Conformidades*, caso seja necessário, será efetivado um treinamento sobre o mesmo, assim como treinamentos adicionais, bem como informar os envolvidos sobre quaisquer alterações de aprimoramento no documento.

CONFIDENCIALIDADES

A alma do *Conformidades* é a confidencialidade com sigilo total, porém, é importante lembrar que as denúncias devem ser efetivadas dentro dos códigos

de ética e moral, evitando prejudicar a pessoa ou setor, com denúncias vagas ou de cunho de vingança pessoal, para que sua denúncia não retorne contra si.

Informações confidenciais, por definição, são aquelas que ainda não se tornaram públicas, e todos somos responsáveis por salvaguardá-las, independente da forma pela qual estas foram obtidas.

Como atuamos com projetos de ciências agrícolas e correlatas, há sempre incorporado um determinado nível de sigilo, acima do qual nada pode ser divulgado sob pena de perda de direitos autorais de propriedade intelectual, dentre outros. Assim, todos funcionários, diretores e curadores têm que se atentar para a questão da confidencialidade, inclusive para que outros não tirem vantagens indevidas ao obterem informações privilegiadas como: a) realização de negociações de posse de informação sigilosa e; b) repasse de informação sigilosa a terceiros.

Desta forma, as informações de projetos somente podem ser repassadas aos colaboradores, desde que haja a anuência documentada do coordenador do mesmo ou do Conselho Diretor (que assume tal responsabilidade).

Informações de negociação dos projetos efetivados com a Fundação, nunca devem ser divulgadas a terceiros, a não ser que haja autorização anterior. Isto também é válido para todos funcionários, diretores e curadores, mesmo que já tenham sido desligados da FUNDAG.

NÍVEIS DE PROTEÇÃO

Os níveis de proteção às informações são cada vez mais necessários, mesmo internamente, não devendo ser abertos aos funcionários de distintos departamentos, sob o risco de “fuga de informações”, e principalmente ao pessoal externo.

Sempre haverá dúvidas se os dados são confidenciais ou não, desta forma se deve tratar todos os dados como sendo restritos, liberando apenas informações publicáveis no site ou outras mídias.

Na questão de câmeras de vigilância, também deve-se pensar na questão do sigilo, disponibilizando o acesso apenas à pessoas essencialmente ligadas na questão de segurança, gestão e alarme.

Quanto aos departamentos, estes devem ser exclusivos para cada trabalho, sendo seus computadores fechados com senhas somente para os membros daquele departamento, conselho diretor e TI, uma vez que na FUNDAG não há separação por salas.

Dados como assinatura eletrônica devem ser mantidos com a maior segurança possível, sendo expressamente proibida sua divulgação sem anuência do próprio autor.

Informações financeiras são sigilosas, somente devendo ser tratadas dentro do departamento de finanças e conselhos diretor, curador e fiscal, exceção para os auditores internos e externos.

CONDUTAS

Para a conduta individual e coletiva deve-se seguir o Código de Ética da FUNDAG, disponível *on line*. Aqui fica explícita a necessidade do comprometimento de toda equipe interna, com seus direitos e obrigações, dos funcionários, diretores e conselheiros, enfim, também dos *stakeholders* externos.

SOLUÇÃO DE CONFLITOS

Conflitos entre Empresas Apoiadoras ou Coordenadores de Projetos com Funcionários da FUNDAG devem ser tratados imediatamente com o Conselho Diretor.

Conflitos entre funcionários devem ser tratados diretamente com o Departamento de Recursos Humanos.

Conflitos de *Compliance* devem ser tratados com o Departamento de Controladoria, pessoalmente ou por e-mail.

COMUNICAÇÕES EXTERNAS

Somente pessoal autorizado pelo Conselho Diretor pode apresentar palestras, participar de reuniões, e dar entrevistas em nome da FUNDAG.

Todo e qualquer funcionário ou membro dos conselhos da FUNDAG, em nenhuma hipótese, podem expressar ideias político-partidárias, religiosas e de gênero, enquanto estiver no trabalho ou representando a fundação - inclusive uniformizado - mesmo que fora do local e horário de trabalho.

A comunicação sempre será feita por pessoal devidamente designado pela FUNDAG, e com o devido conhecimento dos coordenadores dos projetos conjuntos.

O contato profissional com novas instituições, com potencial para projetos conjuntos, ou mesmo com instituições já tradicionalmente parceiras, para novos projetos, somente poderá ser efetivado por colaboradores contratados ou designados pelo Conselho Diretor, ou Presidente do Conselho Curador.

RELACIONAMENTO COM PARCEIROS

Tradicionalmente a comunicação e o relacionamento com os parceiros são os melhores possíveis. Tudo começa com a Recepcionista que reflete a “cara” da fundação, passando pela Secretária, e prosseguindo nos demais departamentos, até chegar aos próprios Conselheiros e Diretores. O relacionamento sempre ocorrerá com a devida ética e moral, com cordialidade, respeito mútuo, e responsabilidade, e através do fornecimento de informações precisas.

O relacionamento dentro da fundação deve ser muito profissional, excetuando-se momentos de intervalos no cafezinho e almoço, onde assuntos diversos podem ser tratados para ampliar o bom relacionamento, mesmo assim,

a qualquer momento, recomenda-se evitar assuntos potencialmente constrangedores aos colegas e parceiros.

A postura adequada dos funcionários reflete positivamente para a fundação e para quem a tem, assim como as pessoas asseadas e com o uniforme bem cuidado, são mais aceitas socialmente.

MARKETING

Sabe-se que a boa comunicação é o ponto central do marketing, quer seja televisivo, por rádio ou internet. Todo o material utilizado deve ser cuidadosamente preparado, quer seja visualmente, sonoramente, e por escrita, onde erros crassos da língua portuguesa, ou de termos científicos, podem denegrir a imagem da Fundação.

Aqui a responsabilidade é compartilhada entre o Departamento de Marketing que o realiza e o Conselho Diretor que efetiva a checagem do trabalho. Assim, deve-se lembrar que “a pressa é inimiga da perfeição” e que ambas as partes devem sempre ter o aval uma da outra, antes de concretizar qualquer ação.

TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

O Departamento de TI é hoje “a alma da Fundação”, do qual todos os demais departamentos e diretoria são dependentes. Por outro lado, acaba sendo também o primeiro departamento a ser responsabilizado no caso de prováveis falhas, pois, a ele cabe a averiguação eletrônica das inconformidades. Assim, a equipe de TI deve estar sempre preparada tecnicamente e profissionalmente para agir com rapidez e eficiência, no caso de problemas inesperados, no dia a dia, com telefonia, internet, programas e sistemas utilizados.

Por segurança, o uso de computadores da FUNDAG deve ser efetivado exclusivamente para fins do trabalho executado. Caso venha a utilizar mídias diversas, mesmo que para fins de trabalho, que seja um uso responsável. Lembrando que o TI tem acesso a todos os dados utilizados pelos demais

departamentos, sendo facilmente localizada a origem do uso através da máquina do funcionário, o qual terá a mídia bloqueada, dentre outras punições – dependendo da gravidade – na confirmação do uso inadequado.

Toda a segurança aos dados deve ser providenciada pelo pessoal do TI, para evitar o acesso de *hakers*, com o roubo de informações sigilosas ou não, e até mesmo de recursos financeiros depositados em bancos.

CERTIFICAÇÕES

Por força de requerimentos legais e de autorregulação, alguns colaboradores necessitam de certificação para exercer suas atividades dentro da fundação.

A área de Recursos Humanos é responsável por auxiliar os colaboradores na sua certificação, assim como por manter a relação das certificações necessárias para cada atividade/função.

PROGRAMA DE INTEGRIDADE

Ocorrendo o relacionamento da fundação com a administração pública, este deve pautado por nomeação explícita, com o devido comprometimento profissional seguindo o código de ética, bem como as políticas e normativas da fundação.

É, também, responsabilidade de todos os colaboradores, em atividades que envolvam a participação ou interação com agentes públicos, que empreendam esforços na mitigação de quaisquer riscos aos quais a FUNDAG possa estar exposta.

Aos colaboradores cabe comunicar qualquer questão que possa ser lesiva à fundação ou à administração pública.

AUDITORIAS

Estas constituem o conjunto de procedimentos técnicos que tem por objetivo a emissão de pareceres sobre a adequação com que representam à posição patrimonial e financeira, bem como da qualidade dos serviços prestados, inclusive de questões éticas e morais.

O Departamento de Controladoria tem o direito de efetivar auditorias internas a qualquer tempo, sem comunicação prévia das mesmas.

A fundação é auditada anualmente por instituições independentes, internas (Conselho Fiscal) e externas (Contabilidade – pela DPM - e da qualidade da ISO 9001 – pela SGS).

DENÚNCIAS PARA A CONTROLADORIA

Nosso canal de denúncias, **para o pessoal interno**, é efetivado via e-mails enviados para o Departamento de Controladoria - DC (compliancerh@fundag.br e complianceda@fundag.br) que se compromete com o devido sigilo, solução da e retorno ao denunciante. Além disso, o DC também serve para a recepção de sugestões e elogios ao trabalho desenvolvido, repassando-os aos envolvidos. Para o **pessoal externo**, este pode também utilizar o canal do *chat* existente na homepage (www.fundag.br), cuja informação chega por e-mail para a Secretaria (responsável pelo sistema de gestão de qualidade, da ISO 9001).

TERMO DE ADESÃO AO MANUAL

O termo de adesão deve ser efetivado pelos envolvidos, outro termo muito utilizado na língua original, que em português se refere às pessoas interessadas, envolvidas direta ou indiretamente com a fundação, internas e/ou externas.

No plano interno consideramos nossos funcionários, diretores e membros dos conselhos, e no plano externo nossos usuários e financiadores. Estes receberão o documento para efetivarem seus questionamentos, ao qual esperamos contribuições e, caso não as efetivem, consideramos que o leram e

compreenderam, e que efetivem o Termo de Adesão ao manual, no prazo máximo de um mês após o recebimento do mesmo, informando caso detecte qualquer inconformidade.

“Este documento poderá ser alterado conforme surjam novas legislações sobre o tema, ou por consequência de inconformidades comunicadas ao Departamento de Controladoria”.

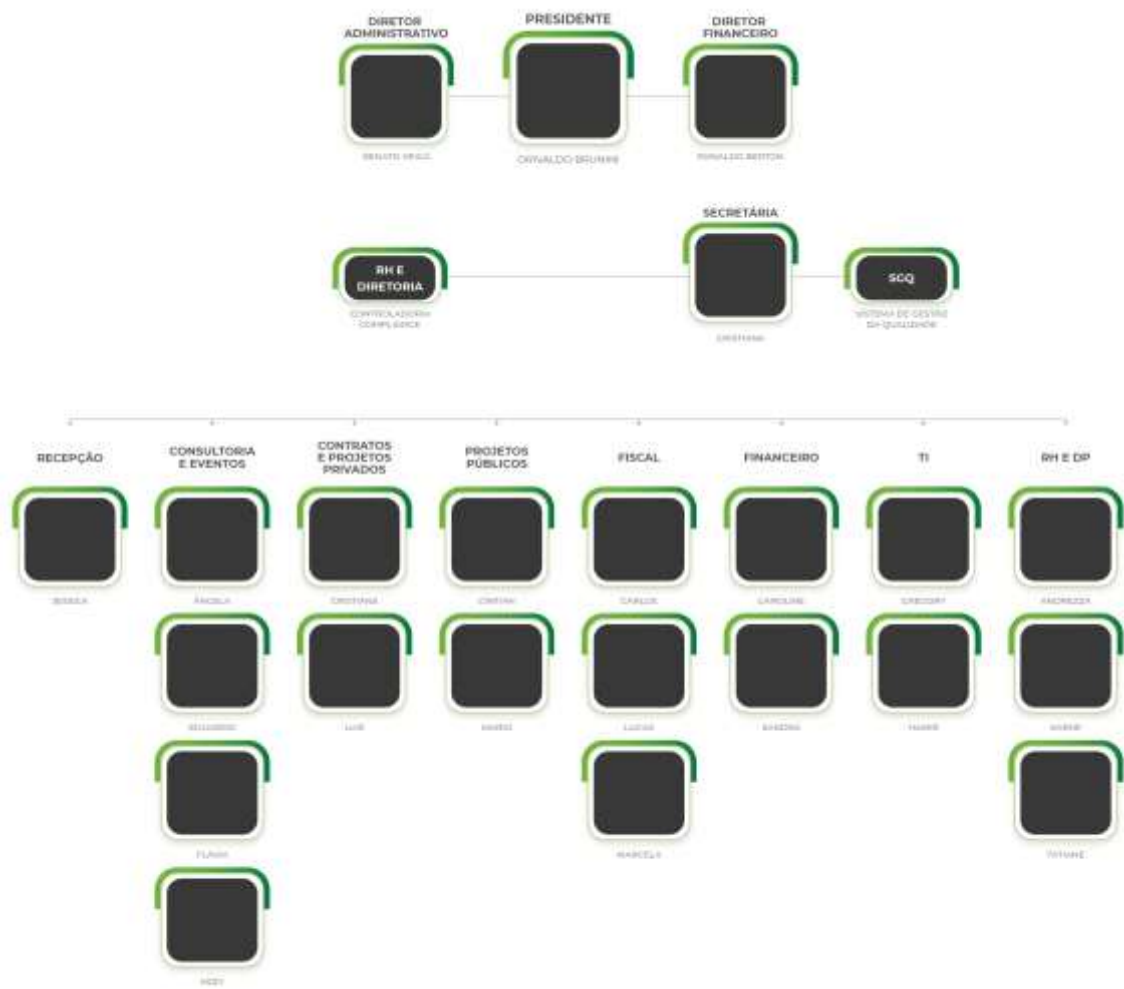
BIBLIOGRAFIAS CONSULTADAS

GÓIS, Veruska Sayonara de. **A Lei de Compliance e sua Configuração Enquanto Política Pública Regulatória para o Setor Privado Brasileiro**. Revista Controle, v. XII, p. 98-117, 2014.

GRAZZIOLI, A. e SABO PAES, J.E. 2018. **Compliance no Terceiro Setor: Controle e Integridade nas Organizações da Sociedade Civil**. São Paulo: Editora Elevação, 224p.

FAU. 2019. **Ética e Compliance**. Fundação de Apoio Universitário. FAU.13pg.

ORGANOGRAMA GERAL



Termo de Adesão e Comprometimento

Eu, _____, recebi o **Manual de Conformidades** da Fundag, cujo propósito é a implantação da políticas de *compliance* na empresa.

Comprometo-me a cumpri-lo integralmente.

Nome do Colaborador

Assinatura

Campinas, ____ de _____ de _____.