

DIRETRIZES OPERACIONAIS DA POLÍTICA DE COMBATE À FRAUDE E CORRUPÇÃO



SUMÁRIO

DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO DA ALTA ADMINISTRAÇÃO.....	8
1. OBJETIVO.....	9
2. ABRANGÊNCIA.....	9
3. CONSIDERAÇÕES GERAIS.....	9
4. CONCEITOS E DEFINIÇÕES.....	10
5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES.....	12
6. ESTRATÉGIA DE COMBATE À FRAUDE E CORRUPÇÃO.....	14
6.1. Estabelecimento de função antifraude e anticorrupção.....	14
6.2. Responsabilidades da função antifraude e anticorrupção.....	15
6.3. Conscientização contra fraude e corrupção.....	15
6.4. Prevenção da fraude e corrupção.....	15
6.5. Detecção da fraude e corrupção.....	16
6.6. Investigação da fraude e corrupção.....	16
6.7. Gabinete de Crise.....	16
6.7.1. Plano de Resposta.....	17
6.8. Cronograma e prazos.....	17
7. PROCEDIMENTOS DE NOTIFICAÇÃO DE FRAUDE E CORRUPÇÃO.....	18
7.1. Canal de denúncia.....	18
7.2. Proteção aos denunciantes.....	18
8. SELEÇÃO DE PESSOAL.....	19
8.1. Verificação de antecedentes.....	19
8.2. Capacitação antifraude e anticorrupção.....	19
9. CONFLITOS DE INTERESSE.....	19
10. ESTRATÉGIA DA AUDITORIA INTERNA.....	20

10.1. Plano Anual de Auditoria Interna.....	20
10.2. Revisão dos Controles Internos.....	20
11. PLANO DE MONITORAMENTO CONTÍNUO	20
12. DISPOSIÇÕES FINAIS.....	21
ANEXO I – ALERTAS OPERACIONAIS PARA PREVENÇÃO DE FRAUDES E CORRUPÇÃO	22

QUADRO–RESUMO DAS DIRETRIZES OPERACIONAIS DA POLÍTICA DE COMBATE À FRAUDE E CORRUPÇÃO

ELEMENTO	DESCRIÇÃO
<p>Periodicidade de Revisão</p>	<ul style="list-style-type: none"> • A cada 3 anos, ou a qualquer tempo, diante de mudanças relevantes nos riscos, processos ou ambiente normativo
<p>Normativos Internos Considerados</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Estatuto Social da Codevasf • Regimento Interno da Codevasf • Código de Conduta Ética e Integridade da Codevasf • Programa da Integridade da Codevasf • Política de Gestão de Integridade, Riscos e Controles Internos da Codevasf – PGIRC • Política de Combate à Fraude e Corrupção • Norma de Apuração Correccional da Codevasf (N-359)
<p>Normativos Externos Considerados</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992, que dispõe sobre as sanções aplicáveis em virtude da prática de atos de improbidade administrativa, de que trata o § 4º do art. 37 da Constituição Federal; e dá outras providências. (Lei de Improbidade Administrativa) • Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013, que dispõe sobre o conflito de interesses no exercício de cargo ou emprego do Poder Executivo federal e impedimentos posteriores ao exercício do cargo ou emprego – (Lei de Conflito de Interesses) • Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil

ELEMENTO	DESCRIÇÃO
<p>Normativos Externos Considerados</p>	<p>de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências - (Lei Anticorrupção)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, que dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias • Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD • Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 - Código Penal Brasileiro • Decreto nº 11.129, de 11 de julho de 2022, regulamenta, no âmbito da União, a Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 • Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016, regulamenta, no âmbito da União, a Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016 • Código de Conduta da Alta Administração Federal • Referencial de Combate à Fraude e Corrupção - aplicável a órgãos e entidades da Administração Pública - TCU • Portaria Normativa CGU nº 27/2022 • Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017, que dispõe sobre participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública • Decreto nº 9094, de 17 de julho de 2017, que regulamenta dispositivos da Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017, dispõe sobre a simplificação do atendimento prestado aos usuários dos serviços públicos, institui o Cadastro de Pessoas Físicas - CPF como instrumento suficiente e substitutivo

ELEMENTO	DESCRIÇÃO
Normativos Externos Considerados	<p>para a apresentação de dados do cidadão no exercício de obrigações e direitos e na obtenção de benefícios, ratifica a dispensa do reconhecimento de firma e da autenticação em documentos produzidos no País e institui a Carta de Serviços ao Usuário</p> <ul style="list-style-type: none">• Decreto nº 9492, de 05 de setembro de 2018, que regulamenta a Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017, que dispõe sobre participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública federal, institui o Sistema de Ouvidoria do Poder Executivo federal• Decreto nº 10.153, de 03 de dezembro de 2019, que Dispõe sobre as salvaguardas de proteção à identidade dos denunciadores de ilícitos e de irregularidades praticados contra a administração pública federal direta e indireta e altera o Decreto nº 9.492, de 5 de setembro de 2018• Portaria Normativa CGU nº 116/2024, de 16 de março de 2024, que estabelece orientações para o exercício das competências das unidades do Sistema de Ouvidoria do Poder Executivo Federal, instituído pelo Decreto nº 9.492, de 5 de setembro de 2018, no âmbito do Poder Executivo federal, e dá outras providências.
Abrangência	<ul style="list-style-type: none">• Aplicável a todas as unidades da Codevasf, incluindo Superintendências Regionais, bem como parceiros e stakeholders estratégicos.
Órgão Responsável pela Coordenação	<ul style="list-style-type: none">• Secretaria de Integridade, com articulação das funções de integridade e suporte das demais unidades orgânicas

ELEMENTO	DESCRIÇÃO
Mecanismo de Monitoramento	<ul style="list-style-type: none">• Relatórios semestrais com base nos aspectos qualitativos e quantitativos constantes no item 11

DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO DA ALTA ADMINISTRAÇÃO

A Codevasf tem um compromisso permanente com a ética e com o combate à fraude e à corrupção. Esse compromisso deve nortear a atuação cotidiana de todos que fazem parte dessa companhia.

Nesse sentido, apresentamos as Diretrizes Operacionais da Política de Combate à Fraude e Corrupção como desdobramento da Política de Combate à Fraude e Corrupção e alinhadas ao Programa de Integridade da Codevasf, que estabelece mecanismos de prevenção, detecção e correção de atos não condizentes com as condutas estabelecidas nos normativos.

É dever de todos, incluindo os membros da Alta Administração, manter um ambiente de trabalho baseado na ética, na integridade e na transparência.

Para isso, devemos trabalhar incansavelmente para garantir que as ações deste documento sejam implementadas integralmente, em conformidade com as leis, normas e procedimentos, comunicando ao Canal de Denúncias qualquer possível desvio de conduta.

Todos os empregados, sem exceção, devem adotar o mais elevado comportamento ético e seguir as orientações destas Diretrizes Operacionais da Política de Combate à Fraude e Corrupção, bem como aquelas contidas no Código de Conduta Ética e Integridade da Codevasf, consultando sempre que necessário.

Dessa forma, seguiremos empenhados em fortalecer permanentemente nossos mecanismos de controle, reafirmando o nosso compromisso com a tolerância zero à fraude e à corrupção.

1. OBJETIVO

Estas Diretrizes Operacionais da Política de Combate à Fraude e Corrupção têm como objetivo regulamentar a Política de Combate à Fraude e Corrupção, que enfatiza o conjunto de conceitos, princípios, responsabilidades, vedações e regras destinadas a prevenir ocorrências de fraudes, corrupção e conflito de interesses na Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba – Codevasf, garantindo que, durante a condução das atividades da Companhia, sejam adotados os mais elevados padrões de integridade, legalidade e transparência.

2. ABRANGÊNCIA

Este documento se aplica aos agentes públicos da Codevasf, com ênfase nos que possuem poderes de influência e decisão, tais como diretores, conselheiros, superintendentes, gerentes, chefes, membros de comitês, colegiados, comissões, fiscalizações, terceirizados e partes relacionadas com a Companhia.

3. CONSIDERAÇÕES GERAIS

As Diretrizes Operacionais da Política de Combate à Fraude e Corrupção da Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba – Codevasf é um instrumento de natureza operacional, previsto na Política de Combate à Fraude e à Corrupção e com ações integradas ao Plano de Integridade da Companhia. Seu objetivo é estabelecer estratégias, ações e responsabilidades voltadas à prevenção e à detecção de fraudes e corrupção no âmbito organizacional.

A elaboração deste documento considerou as orientações do Tribunal de Contas da União (TCU), as melhores práticas de governança, integridade e prevenção à corrupção, bem como a análise de normativos similares adotados por diversos órgãos e entidades da administração pública, buscando alinhamento com padrões reconhecidos e efetivos no enfrentamento a essas irregularidades.

Este documento pretende oferecer ferramentas práticas que facilitem a identificação de situações de atenção e orientem quanto à forma de atuação. Para isso, integra o presente referencial o Anexo I – Alertas Operacionais para Prevenção de Fraudes e Corrupção, que apresenta exemplos ilustrativos de comportamentos, condutas ou situações que podem estar associadas a práticas fraudulentas ou corruptas.

É importante destacar que os alertas operacionais apresentados no Anexo I não se configuram como um rol exaustivo de exemplos, tampouco substituem metodologias técnicas de avaliação de riscos. São orientações práticas que buscam conscien-

tizar os empregados, colaboradores e/ou qualquer agente público sobre comportamentos e situações que merecem atenção especial, por poderem violar leis, normas internas ou comprometer os princípios éticos da Codevasf.

Assim como outros normativos internos, este referencial deve ser interpretado como um instrumento dinâmico e evolutivo, sujeito a revisões e atualizações conforme mudanças normativas, legais ou institucionais. Para assegurar sua efetividade e aderência às necessidades da Companhia, o documento será avaliado a cada três anos, com vistas à verificação da necessidade de atualização ou aprimoramento de seu conteúdo.

O cumprimento das Diretrizes Operacionais estabelecidas será objeto de auditorias periódicas. O descumprimento poderá ensejar a aplicação das medidas legais e disciplinares cabíveis, nos termos da legislação vigente e das normas internas da Companhia.

4. CONCEITOS E DEFINIÇÕES

Para efeito destas Diretrizes Operacionais da Política de Combate à Fraude e Corrupção, serão adotados os seguintes conceitos e definições:

- I. **Administração:** pessoa ou grupo de pessoas que dirige e controla uma organização no mais alto nível, restrito, no caso da Codevasf, aos membros do Conselho de Administração e da Diretoria Executiva;
- II. **Alta Administração:** Corpo de dirigentes máximos da Codevasf, constituído pelo Conselho de Administração – Consad e pela Diretoria Executiva – DEX;
- III. **Agente Público da Codevasf:** Todo aquele que, por força de lei, contrato ou qualquer outro ato jurídico, preste serviços de natureza permanente, temporária, excepcional ou eventual à Codevasf, ainda que não remunerado, inclusive os ocupantes de cargos em comissão, funções de confiança ou gratificada e membros dos órgãos estatutários, ainda que estejam em gozo de licença ou em período de afastamento ou cedidos temporariamente para outros órgãos.
- IV. **Brinde:** item de baixo valor econômico e distribuído de forma generalizada, como cortesia, propaganda ou divulgação habitual, considerando aquele com valor menor que 1% (um por cento) do teto remuneratório, conforme disposto no Capítulo VII da Constituição Federal;
- V. **Cartel:** acordo secreto ou conluio entre agentes econômicos com o objetivo de eliminar ou restringir a concorrência dos processos de contratação de bens e serviços pela Administração Pública;

-
- VI. Coisa de Valor:** significa dinheiro, presentes, viagens, entretenimento, ofertas de emprego; pode incluir o patrocínio de eventos, bolsas de estudo, apoios, contribuições beneficentes;
- VII. Conflito de Interesses:** situação gerada pelo confronto entre interesses públicos e privados que possa comprometer o interesse coletivo ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho da função pública. Qualquer relacionamento que não seja, ou aparente não ser, no melhor interesse da organização. Um conflito de interesses prejudicaria a habilidade de um indivíduo desempenhar objetivamente suas obrigações e responsabilidades;
- VIII. Conluio:** cumplicidade, combinação para prejudicar alguém ou alguma instituição, podendo ocorrer de várias formas, sendo as mais comuns a manipulação de propostas, os cartéis e a fixação de preços;
- IX. Corrupção:** qualquer ação, direta ou indireta, que consiste em autorização, oferecimento, promessa, solicitação, aceitação, exigência, entrega ou recebimento de vantagem indevida, de natureza econômica ou não, envolvendo pessoas física ou jurídicas, agentes públicos ou não, com o objetivo de que se pratique ou deixe de se praticar determinado ato;
- X. Corrupção Ativa:** oferecer ou prometer vantagem indevida a agente público, paradeterminá-lo a praticar, omitir ou retardar ato de ofício;
- XI. Corrupção Passiva:** solicitar ou receber, para si ou para outrem, direta ou indiretamente, ainda que fora da função ou antes de assumi-la, mas em razão dela, vantagem indevida, ou aceitar promessa de tal vantagem;
- XII. Evento de risco:** é uma ocorrência ou mudança num conjunto específico de circunstâncias e está associado a um conjunto de incertezas, podendo consistir em uma ou mais ocorrências e ter várias causas e várias consequências;
- XIII. Fraude:** qualquer ação ou omissão intencional, com o objetivo de lesar ou ludibriar outra pessoa, capaz de resultar em perda para a vítima e/ou vantagem indevida, patrimonial ou não, para o autor ou terceiros, pela declaração falsa ou omissão de circunstâncias materiais com o intuito de levar ou induzir terceiros ao erro;
- XIV. Gerenciamento de riscos:** processo para identificar, avaliar, tratar, administrar e controlar potenciais eventos ou situações, para fornecer razoável certeza no alcance dos objetivos da Codevasf;
- XV. Nepotismo:** o favorecimento de parentes em linha reta ou colateral por consanguinidade ou afinidade até o terceiro grau, nas relações de trabalho ou emprego, para privilegiar os laços de parentesco em detrimento da avaliação de mérito;

- XVI. Pagamentos Facilitadores:** são pagamentos de qualquer valor feitos para garantir ou acelerar as ações de rotina ou, de outra forma, induzir agentes públicos ou terceiros a realizar funções que já são de sua obrigação;
- XVII. Partes Relacionadas:** envolve pessoas físicas ou jurídicas que possuem alguma relação negocial, contratual, trabalhista, legal, dentre outras. Essa relação se materializa quando uma das partes puder controlar a outra, ou exercer influência significativa sobre as decisões financeiras e operacionais tomadas por essa outra;
- XVIII. Propina:** subornos realizados para um agente público em função do seu cargo;
- XIX. Suborno:** ato de induzir alguém, seja um agente público ou terceiro, a qualquer ação ou omissão com objetivos ilegais ou antiéticos, em proveito próprio ou de outro qualquer, oferecendo-lhes dinheiro, presentes, entretenimento, benefícios, vantagens ou qualquer coisa de valor;
- XX. Vantagem indevida:** benefício ou gratificação ilícita, seja em dinheiro, favores, benefícios ou serviços, ofertadas com o objetivo de incentivar o recebedor a realizar determinada atividade de sua responsabilidade, ou agilizar ou recusar a mesma, que seria obrigatório realizar.

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

- I. Compete ao **Conselho de Administração** e à **Diretoria Executiva**, sem prejuízo de suas competências estatutárias, apoiar a implementação Diretrizes Operacionais da Política de Combate à Fraude e Corrupção na Codevasf, particularmente no estabelecimento dos controles preventivos.
- II. Compete à **Secretaria de Integridade**, sem prejuízo de suas competências regimentais:
 - a) Implementar as Diretrizes Operacionais da Política de Combate à Fraude e Corrupção no âmbito da Codevasf, com apoio das demais áreas da empresa;
 - b) Promover capacitações e treinamentos, em conjunto com a Gerência de Gestão de Pessoas, para conscientização acerca do combate à fraude e corrupção;
 - c) Realizar avaliação dos dados e informações referentes às denúncias, representações para identificar aquelas que possam sugerir a ocorrência de fraude e corrupção;

- d) Promover ações de integridade a partir dos dados oriundos dos processos correccionais que sugiram ou concluam possíveis ocorrências de fraude ou corrupção;
 - e) Avaliar a efetividade e as necessidades de adequação das Diretrizes Operacionais da Política de Combate à Fraude e Corrupção.
- III. Compete à **Secretaria de Riscos e Controle Interno** coordenar os processos de identificação, classificação e avaliação dos riscos de fraude e corrupção aos quais a Empresa está sujeita;
- IV. Compete à **Corregedoria**, sem prejuízo de suas competências regimentais:
- a) Efetuar a prospecção, análise e estudo das informações correccionais para subsidiar a formulação de estratégias visando à prevenção e mitigação de riscos organizacionais, independentemente da forma como se concebe à notícia do fato, seja por denúncia, via canal de denúncia, seja por representação direta realizada à Corregedoria;
 - b) Comunicar ao Gabinete da Presidência o recebimento de representação que, pela gravidade, possa ocasionar a constituição de um Gabinete de Crise e/ou outras medidas com o objetivo de reunir as áreas para atuação conjunta no sentido de interromper de forma imediata a situação de possível fraude e/ou corrupção denúncia, além de buscar a solução/resposta para a ocorrência.
- V. Compete à **Ouvidoria**, sem prejuízo de suas competências regimentais:
- a) Fornecer à Secretaria de Integridade e à Secretaria de Riscos e Controle Interno dados e informações referentes aos temas das denúncias e representações protocoladas na ouvidoria que contenham indícios de fraude e corrupção;
 - b) Comunicar ao Gabinete da Presidência o recebimento de denúncia que, pela gravidade, possa ocasionar a constituição de um Gabinete de Crise e/ou outras medidas com o objetivo de reunir as áreas para atuação conjunta no sentido de interromper de forma imediata a situação de possível fraude e/ou corrupção denunciada, além de buscar a solução/resposta para a ocorrência.
- VI. Compete à **Auditoria Interna**, sem prejuízo de suas competências regimentais:
- a) Realizar auditorias ou inspeções quando identificados elementos que sugere a existência de fraude ou de corrupção;

- b) Avaliar a eficácia e a efetividade dos mecanismos de controle e sugerir os aperfeiçoamentos necessários.
- VII. Compete à **Comissão de Ética**, sem prejuízo de suas competências regimentais promover campanhas de fortalecimento de valores éticos, visando mitigar a ocorrência de comportamentos que podem resultar em fraude, corrupção e a evitar conflito de interesses.
- VIII. Compete à **Gerência de Gestão de Pessoas**, sem prejuízo de suas competências regimentais:
- a) Estabelecer e implementar metodologia para verificação de antecedentes de pessoal para os cargos e funções suscetíveis a fraude e corrupção, podendo, se for o caso, realizar a verificação de certidões negativas e realização de diligências;
- b) Realizar estudo para definição dos cargos e funções críticas suscetíveis a fraude e corrupção.
- IX. Compete aos **agentes públicos** da Codevasf:
- a) Conhecer as disposições deste documento e comprometer-se no cumprimento das regras de prevenção à fraude e corrupção buscando os mais elevados padrões de conduta proba e ética;
- b) Denunciar qualquer situação de fraude ou corrupção que tiverem conhecimento, sob qualquer forma, direta ou indiretamente, que envolva ou não valores monetários.

6. ESTRATÉGIA DE COMBATE À FRAUDE E CORRUPÇÃO

6.1. Estabelecimento de função antifraude e anticorrupção

Na Sede da Codevasf, a Secretaria de Integridade, Secretaria de Riscos e Controle Interno, a Corregedoria, a Ouvidoria e a Comissão de Ética desempenham a função antifraude e anticorrupção. Essa função corresponde ao conjunto de atividades sistematizadas, permanentes e integradas ao sistema de governança e gestão da empresa, voltadas à prevenção, detecção, resposta e correção de fraude e corrupção, em alinhamento com os objetivos do Programa de Integridade, normas internas e princípios da boa governança.

No âmbito das Superintendências Regionais, a função antifraude e anticorrupção será desempenhada pelo Agente de Integridade e/ou por outros empregados formalmente designados pelo Diretor-Presidente ou Superintendente Regional para essa função.

6.2. Responsabilidades da função antifraude e anticorrupção

Ficam estabelecidas as seguintes responsabilidades para a função antifraude e anticorrupção:

- a) Promover ações de prevenção à fraude e à corrupção, por meio da disseminação de uma cultura de integridade, realização de treinamentos, comunicação institucional e fortalecimento de controles preventivos;
- b) Assegurar o registro, a rastreabilidade e o tratamento adequado das informações relacionadas a indícios ou ocorrências de fraude e corrupção, promovendo o devido encaminhamento às instâncias competentes para apuração e providências cabíveis;
- c) Monitorar a implementação dos controles antifraude e anticorrupção, avaliando sua eficácia e propondo ajustes necessários com base em indicadores, auditorias e eventos registrados.

6.3. Conscientização contra fraude e corrupção

A conscientização contra fraude e corrupção se dará por meio de processo contínuo de difusão de conhecimento, reforço dos valores e orientação de procedimentos a serem adotados em caso de eventuais casos de dilemas éticos e de integridade.

As campanhas de divulgação e as ações das lideranças da Codevasf visam fortalecer a cultura de integridade e assim garantir a sustentabilidade dos resultados da empresa, bem como a manutenção das suas operações na Sede e Superintendências Regionais.

6.4. Prevenção da fraude e corrupção

A atitude mais eficiente e proativa para preservar os recursos públicos é prevenir que sejam desviados dos seus propósitos.

Ainda que os mecanismos de prevenção não impeçam totalmente a ocorrência de fraude e corrupção, eles fazem parte das primeiras atividades de defesa para diminuir o risco de fraude e corrupção na organização.

A prevenção da fraude e corrupção da Codevasf se dará por meio do fortalecimento da cultura ética e de integridade da empresa, da supervisão ativa da governança institucional e da supervisão dos mecanismos de controle.

A implementação da prevenção da fraude e corrupção ocorrerá por meio de Políticas, instruções normativas e outros dispositivos regulamentares, procedimentos operacionais e controles, treinamentos, comunicação, gerenciamento de riscos à integridade e verificação de indicadores de risco.

6.5. Detecção da fraude e corrupção

A detecção consiste em atividades técnicas voltadas para identificação da ocorrência de fraude ou ato de corrupção. Para isso, é necessário garantir que sejam obtidas informações suficientes para uma investigação.

Para auxiliar a detecção, podem ser utilizados os seguintes mecanismos: denúncias, representações de empregados, verificação de indicadores de risco, investigações, *due diligences*, auditorias, relatórios correccionais, entre outros.

Para fins de monitoramento das ações de detecção de fraude e corrupção, os dados obtidos a partir da utilização dos mecanismos acima mencionados devem ser compilados e enviados periodicamente à Secretaria de Integridade para adoção das medidas de prevenção antifraude e anticorrupção.

6.6. Investigação da fraude e corrupção

As investigações de fraude e corrupção serão realizadas com base na Norma de Apuração Correccional (N-359) e no Decreto nº 11.129/2022.

A Corregedoria poderá conceder acesso à Secretaria de Integridade dos processos em que estejam sendo investigadas possíveis situações de fraude e corrupção para que sejam estudadas e aplicadas medidas preventivas antes mesmo da conclusão dos referidos processos. Após a conclusão do processo, o acesso amplo aos autos será concedido diretamente ou sob forma de relatório, caso persista a necessidade de informação à PR/SI.

6.7. Gabinete de Crise

Em casos excepcionais, caracterizados por situação extrema, em que estejam envolvidos agentes públicos de diversos setores, o Diretor-Presidente poderá constituir um Gabinete de Crise, por meio de decisão, com o objetivo de reunir as áreas

para atuação conjunta no sentido de interromper de forma imediata a situação de possível fraude e/ou corrupção denunciada ou representada, além de buscar a solução/resposta para a ocorrência, a partir da comunicação de denúncia realizada pela Ouvidoria ou pela representação direta recebida pela Corregedoria.

O Gabinete de Crise poderá ser composto pelas seguintes áreas: Presidência, Diretoria ou Área com vinculação ao assunto, Auditoria Interna, Secretaria de Integridade, Assessoria de Comunicação e Assessoria Jurídica, bem como outras áreas a depender do andamento das atividades ou da necessidade.

Na hipótese de envolvimento de outras autoridades, o Diretor-Presidente reportará a constituição do Gabinete de Crise à Diretoria Executiva, ao Conselho de Administração ou à Controladoria-Geral da União, de acordo com o caso.

6.7.1. Plano de Resposta

Após a comunicação de denúncia a cargo da Ouvidoria, ou da representação advinda da Corregedoria, com ou sem a instauração do Gabinete de Crise, o Diretor-Presidente poderá emitir comunicado à área onde supostamente ocorreu o ato de fraude ou corrupção para sustar qualquer destruição de documentos físicos e eletrônicos, a fim de garantir sua preservação. Poderão também ser solicitadas ou recomendadas outras medidas, como ações de comunicação, treinamento, conscientização sobre fraude e corrupção.

As áreas envolvidas devem identificar as ações que possam cooperar na solução do caso e na mitigação de eventuais impactos para a Codevasf, além de ações para interromper imediata e tempestivamente a continuidade da ocorrência da situação de fraude e/ou corrupção detectada.

6.8. Cronograma e prazos

A apuração das denúncias no âmbito da Codevasf segue o cronograma e os fluxos estabelecidos pela Corregedoria, nos termos da NOR 359, Norma de Apuração Correcional, cujo procedimento e prazos estão alinhados com a Portaria Normativa CGU nº 27/2022.

7. PROCEDIMENTOS DE NOTIFICAÇÃO DE FRAUDE E CORRUPÇÃO

7.1. Canal de denúncia

A Codevasf reconhece o Canal de Denúncias como um importante instrumento de fiscalização do uso dos recursos e no controle da gestão pública, incentivando seu uso de forma responsável.

Nele, é possível apresentar denúncias sobre fraude, corrupção, improbidade administrativa, assédio, discriminação, conduta inadequada e outras irregularidades.

As denúncias serão consideradas aptas pela ouvidoria, na análise prévia, caso contenham elementos mínimos descritivos de irregularidade, como autoria, materialidade e compreensão, ou indícios que permitam a administração pública federal inferir tais elementos. As denúncias aptas serão encaminhadas à unidade apuratória competente.

As denúncias devem ser registradas pelo sistema Fala.Br – Plataforma Integrada de Ouvidoria e Acesso à Informação.

7.2. Proteção aos denunciantes

Desde o recebimento da denúncia, a Ouvidoria adotará as medidas necessárias à salvaguarda da identidade do denunciante e à proteção das informações recebidas.

A proteção à identidade do denunciante se dará por meio da adoção de salvaguardas de acesso aos seus dados, que deverão estar restritos aos agentes públicos da ouvidoria com necessidade de conhecer a denúncia.

Caso o agente público com competência para executar o processo apuratório entenda indispensável conhecer a identificação do denunciante, ele justificará essa necessidade. Essa justificativa será registrada no sistema Fala.Br e a unidade de apuração adotará as medidas necessárias à salvaguarda da identidade do denunciante.

O empregado que estiver disposto a fazer uma denúncia se motiva pela confiança nas medidas necessárias à salvaguarda da sua identidade, assegurando que eventuais retaliações aos denunciantes serão apuradas exclusivamente pela Controladoria-Geral da União (CGU).

Há garantias de que os denunciantes não sejam identificados, se assim desejarem.

O sistema não identifica o IP do computador que originou a denúncia, dando maior segurança para quem deseja fazer relatos sem ser identificado.

O empregado pode registrar a denúncia de forma anônima ou identificada, e será preservado o sigilo e a confidencialidade na condução de sua demanda.

8. SELEÇÃO DE PESSOAL

8.1. Verificação de antecedentes

O processo de seleção de empregados e ocupantes de funções de confiança, cargos em comissão, cargos de direção e cargos estatutários devem obedecer aos procedimentos e normativos da Gerência de Gestão de Pessoas, além das disposições da Lei nº 13.303/2016 e do Decreto nº 8.945/2016.

Com o objetivo de prevenir fraudes e corrupção, a Gerência de Gestão de Pessoas poderá realizar verificação de antecedentes de pessoal para os cargos e funções suscetíveis a fraude e corrupção, por meio de verificação de certidões negativas e realização de diligências.

A Gerência de Gestão de Pessoas deve conduzir estudo para definição dos cargos e funções críticas.

8.2. Capacitação antifraude e anticorrupção

A capacitação antifraude e anticorrupção ocorrerá por meio de ações conjuntas entre a Secretaria de Integridade e a Gerência de Gestão de Pessoas.

9. CONFLITOS DE INTERESSE

As situações de conflito de interesse estão reguladas no Código de Conduta Ética e Integridade e na Cartilha de Integridade e Ética – Conflito de Interesses.

De acordo com o Código de Conduta Ética e Integridade da Codevasf, a Comissão de Ética é encarregada de orientar e aconselhar quanto à ética profissional de seus agentes públicos, no tratamento com as pessoas e com o patrimônio público, competindo-lhe conhecer as condutas e os procedimentos passíveis de censura.

Assim, as dúvidas podem ser esclarecidas por meio do e-mail etica@Codevasf.gov.br, bem como pelo Sistema Eletrônico de Prevenção de Conflito de Interesses (SeCI), no link <https://seci.cgu.gov.br/seci/>

Em caso de identificação de situações de conflito de interesses, o Canal de Denúncias da Codevasf deve ser utilizado (www.Codevasf.gov.br e Fala.Br).

10. ESTRATÉGIA DA AUDITORIA INTERNA

10.1. Plano Anual de Auditoria Interna

A Auditoria Interna poderá prever a auditoria de processos com elevado grau de risco de fraude e de corrupção, colaborando na detecção de irregularidades e na correção de procedimentos internos no âmbito da Codevasf.

10.2. Revisão dos Controles Internos

O resultado das auditorias que contemplem processos de fraude e corrupção deverá orientar a revisão dos controles internos por meio de relatórios contendo sugestões de melhoria e/ou outras informações julgadas pertinentes.

11. PLANO DE MONITORAMENTO CONTÍNUO

O monitoramento contínuo visa à avaliação dos resultados das ações instituídas para prevenção e combate à fraude e à corrupção, promovendo sua melhoria contínua com base em resultados objetivos.

A avaliação das ações ocorrerá semestralmente, sob a responsabilidade da PR/SI, com base nestas Diretrizes Operacionais da Política de Combate à Fraude e Corrupção, aprovadas pela Diretoria Executiva e Conselho de Administração, e tendo como referência para o monitoramento os aspectos constantes no Quadro 1.

Quadro 1 – Aspectos a serem monitorados

	ASPECTOS A SEREM MONITORADOS	RESPONSÁVEL
1	Realização e implementação de ações para o fortalecimento da cultura de integridade e para o combate à fraude e corrupção	PR/SI
2	Gerenciamento de riscos sobre fraude e corrupção	PR/SRC
3	Instauração de Gabinete de Crise	PR/GB

4	Verificação das manifestações recebidas pela Comissão de Ética sobre fraude e corrupção	Comissão de Ética
5	Ações implementadas pela Comissão de Ética para o fortalecimento da ética e para a prevenção e combate a fraude e corrupção	Comissão de Ética
6	Sanções aplicadas pela Comissão de Ética	Comissão de Ética
7	Denúncias recebidas sobre fraude e corrupção	Ouvidoria
8	Processos correccionais finalizados sobre fraude e corrupção	Corregedoria
9	Representações recebidas sobre fraude e corrupção	Corregedoria

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

Além das regras dispostas no presente referencial, devem ser observados os princípios e as diretrizes constantes na Política de Combate à Fraude e Corrupção, Política e Gestão de Integridade, Riscos e Controles Internos, no Programa de Integridade da Codevasf, na Política de Transações com Partes Relacionadas, na Política de Segregação de Funções, no Código de Conduta Ética e Integridade da Codevasf, no Código de Conduta da Alta Administração Federal, na Norma de Apuração Correccional e na Portaria Normativa CGU nº 27/2022 e na Política de Gestão de Integridade, Riscos e Controle Interno.

O descumprimento dos dispositivos destas Diretrizes Operacionais da Política de Combate à Fraude e Corrupção poderá implicar na apuração de responsabilidades e aplicação de sanções administrativas nos termos dos normativos internos da Codevasf.

As dúvidas de interpretação quanto ao mérito técnico-operacional e redacional destas Diretrizes Operacionais da Política de Combate à Fraude e Corrupção serão dirimidas pela Secretaria de Integridade – PR/SI. As dúvidas quanto ao mérito jurídico caberão à Assessoria Jurídica – PR/AJ.

ANEXO I – ALERTAS OPERACIONAIS PARA PREVENÇÃO DE FRAUDES E CORRUPÇÃO

Alertas Operacionais para Prevenção de Fraudes e Corrupção	Situações Exemplificativas
Abuso de posição ou poder para atendimento de interesses privados	<ul style="list-style-type: none"> ❑ Queixas de subordinados sobre atitude do superior ❑ Denúncia de pressão, assédio, mau tratamento de autoridade em relação a subordinado ❑ Empregado faz parte do quadro societário de empresa e atua direta ou indiretamente para obter favorecimento às necessidades dessa empresa.
Acesso indevido a sistema por ex-empregado ou empregado cedido ou requisitado	<ul style="list-style-type: none"> ❑ Denúncias de empregados/colaboradores sobre uso indevido de dados e/ou informações
Ações de retaliação contra possíveis denunciantes	<ul style="list-style-type: none"> ❑ Aumento do número de representações ou queixas contra empregados/ colaboradores.
Agenciamento ilegal de informações	<ul style="list-style-type: none"> ❑ Empregado ou colaborador mantém contato frequente com determinada pessoa que tenha interesse em decisão da Codevasf
Assessoramento a licitante em particular sobre atuação em certame ou atuação como intermediário de empresa junto à Administração	<ul style="list-style-type: none"> ❑ Empregado ou colaborador mantém contato frequente com determinada pessoa que tenha interesse em decisão do Codevasf

**Alertas Operacionais para
Prevenção de Fraudes e
Corrupção****Situações Exemplificativas**

Assessoramento a
licitante em particular
sobre atuação em
certame ou atuação como
intermediário de empresa
junto à Administração

- Empregado ou colaborador faz parte do quadro societário de empresa e atua direta ou indiretamente para obter favorecimento às necessidades dessa empresa.
- Cônjuge do Empregado ou colaborador faz parte do quadro societário de empresa e o Empregado atua direta ou indiretamente para obter favorecimento às necessidades dessa empresa.
- Parente (até o terceiro grau) do Empregado ou colaborador faz parte do quadro societário de empresa e o Empregado atua direta ou indiretamente para obter favorecimento às necessidades dessa empresa.
- Empregado ou colaborador: 1) recebe visita de representantes de empresa que traz pacote (s) que deixam com aqueles; 2) participa de reuniões com representantes de empresa (s), sem que haja registro ou testemunhas;
- Há relacionamento com empresas cuja cultura e ambiente de negócios sejam suspeitos de cometimento de irregularidades, contudo sem comprovação;
- Há forte presença física de empresas/pessoas interessadas nas obras.

Atividade incompatível
com o cargo

- Execução de atividades fora da competência regimental.
-

Alertas Operacionais para Prevenção de Fraudes e Corrupção	Situações Exemplificativas
Celebração de convênio	<ul style="list-style-type: none">□ O objeto do convênio a cargo da Superintendência Regional excede a capacidade de fiscalização e controle.
Concentração do poder decisório nas mãos de apenas um Empregado e descumprimento da segregação de funções	<ul style="list-style-type: none">□ Ocorre comportamento dominante da Sede ou Superintendência Regional ou de outra liderança em relação aos demais subordinados.□ Desrespeito à segregação de função.
Conluio entre licitantes	<ul style="list-style-type: none">□ Há relacionamento com empresas cuja cultura e ambiente de negócios sejam suspeitos de cometimento de irregularidades, contudo sem comprovação.□ Há forte presença física de empresas/pessoas interessadas nos locais de execução/fornecimento.
Erros intencionais em análises técnicas	<ul style="list-style-type: none">□ Há desequilíbrio entre a execução física dos serviços e os gastos financeiros do instrumento celebrado□ Há restrições formais ou informais de acesso a pessoas ou a informações técnicas, à Presidência, às Diretorias ou às Áreas da Codevasf
Escolha inadequada de prioridades	<ul style="list-style-type: none">□ É verificada inexperiência ou pouca experiência dos empregados para o desempenho de suas funções regimentais

**Alertas Operacionais para
Prevenção de Fraudes e
Corrupção****Situações Exemplificativas**

Esquivamento de
obrigações

- Empregado ou colaborador: 1) apresenta baixo desempenho em relação ao salário recebido; 2) apresenta os resultados fora do prazo estipulado; 3) deixa de cumprir determinadas tarefas; 4) alega falta de tempo; 5) apresenta atrasos frequentes; 6) se ausenta frequentemente do local de trabalho; 7) falta ao serviço sem apresentar atestado de profissional legalmente autorizado;

Falha no acompanhamento
contratual/convênio

- Há desequilíbrio entre a execução física dos serviços e os gastos financeiros do contrato
- É verificada inexperiência ou pouca experiência dos integrantes da gestão e fiscalização contratual
- É verificado descumprimento das normas internas da Codevasf
- Há baixo índice de atingimento de metas da gestão da Codevasf
- Ateste de produto, serviço ou obra fora dos padrões estipulados no contrato

Formação de cartel

- Propostas bem acima do orçamento da licitação e desistência inesperada do vencedor com assunção do próximo
 - Empresas esperadas não deram lances propostas falhas
-

**Alertas Operacionais para
Prevenção de Fraudes e
Corrupção****Situações Exemplificativas**

Formação de cartel

- Apenas um licitante atendeu às especificações e os demais apresentaram propostas falhas

Nepotismo na contratação de funcionários de empresas prestadoras de serviço

- Parente (até 3º grau), de autoridade ou agente de licitação/compras, contratado para executar contrato na mesma área/setor do parente

Pressão interna ou externa ilegal ou antiética para influenciar empregado

- Ocorre comportamento dominante de agente público em relação às equipes de auditoria da Codevasf com tentativas de influência nos resultados;
- Pressão de agentes políticos para contratação de determinada empresa
- Pressão sobre os agentes de compra para favorecimento de determinada empresa
- Presença de lideranças paralelas com interferência no desempenho da Alta Administração, da Diretoria, das Áreas ou dos Superintendentes

Quebra de sigilo na fase interna de licitação

- Empregado ou colaborador, que tem acesso a informações privilegiadas, mantém contato frequente com empresas, agentes políticos.
-

**Alertas Operacionais para
Prevenção de Fraudes e
Corrupção****Situações Exemplificativas**

Quebra de sigilo na fase
interna de licitação

- Identificação de indícios de empresas ou pessoas físicas que demonstrem ter conhecimento prévio de informações privilegiadas. Identificação de algum tipo de relacionamento de ex-empregados ou ex-colaboradores com a empresa ou pessoa física que manifestou conhecimento de informação privilegiada.

Uso e vazamento de
informações privilegiadas

- Empregado ou colaborador, que tem acesso a informações privilegiadas, mantém contato frequente com empresas, agentes políticos.
 - Empregado ou colaborador, que tem acesso a informações privilegiadas, mantém contato frequente com agentes políticos.
 - Empregado ou colaborador, que tem acesso a informações privilegiadas, mantém contato com pessoas ou empresas interessadas em patrimônio gerido pela Codevasf.
 - Identificação de indícios de empresas ou pessoas físicas que demonstrem ter conhecimento prévio de informações privilegiadas. Identificação de algum tipo de relacionamento de ex-servidores ou ex-colaboradores com a empresa ou pessoa física que manifestou conhecimento de informação privilegiada.
 - Empresas que irão participar de processos licitatórios evidenciam conhecimento de aspectos da fase interna
-

**Alertas Operacionais para
Prevenção de Fraudes e
Corrupção**

Situações Exemplificativas

Utilização de recursos
públicos

- Uso de veículos e outros bens oficiais ou de propriedade da Codevasf para serviços particulares
- Entrega de equipamento sem o devido acompanhamento e registro procedimental
- Fraude na documentação apresentada para a liberação de bens a serem doados

