	SECII	Nº000.3000.005	APROVAÇÃO DA 1ª VERSÃO DATA: 03/03/2026
	NORMA ADMINISTRATIVA	FOLHA 1 de 23	APROVAÇÃO DESTA VERSÃO DATA:
	RECEBIMENTO E OFERECIMENTO DE PRESENTES, BRINDES E HOSPITALIDADES NO INCA		

1. OBJETIVO

Estabelecer diretrizes orientativas aos(as) servidores(as), colaboradores(as), terceirizados(as), alunos, bolsistas, e demais agentes que atuem no INCA, quanto à conduta adequada no recebimento e oferecimento de presentes, brindes e hospitalidades, preservando a integridade institucional.

2. ABRANGÊNCIA


Esta norma se aplica a todos(as) os(as) agentes públicos e colaboradores(as) que atuem no âmbito do INCA, independentemente do vínculo funcional.

3. CONCEITOS

Para uma melhor compreensão das disposições contidas na presente norma, deverão ser observadas as definições das seguintes partes que a integram:

3.1. AGENTE PÚBLICO – toda pessoa que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer forma de investidura ou vínculo – mandato, cargo, emprego ou função pública em órgãos, entidades estatais ou em representações diplomáticas, em pessoas jurídicas controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público nacional ou de país estrangeiro, ou em organizações públicas internacionais.

3.2. BRINDE – Brindes são itens de baixo valor econômico (ou sem valor comercial) e distribuídos de forma generalizada, comumente utilizados como ferramenta de marketing para reforçar a imagem institucional, promover lembrança de marca ou demonstrar gentileza em contextos corporativos. Geralmente são entregues como cortesia em visitas, eventos, ações de relacionamento, ou como contrapartida simbólica em apoios institucionais e patrocínios.

	SECII	Nº000.3000.005	APROVAÇÃO DA 1º VERSÃO DATA: 03/03/2026
	NORMA ADMINISTRATIVA	FOLHA 2 de 23	APROVAÇÃO DESTA VERSÃO DATA:
	RECEBIMENTO E OFERECIMENTO DE PRESENTES, BRINDES E HOSPITALIDADES NO INCA		

3.3. CONFLITO DE INTERESSES - situação gerada pelo confronto entre interesses públicos e privados, que possa comprometer o interesse da instituição, prejudicar sua reputação ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho de uma atividade profissional.


3.4. CONTRAPARTIDA DE APOIOS E PATROCÍNIOS - Produtos, convites, ingressos e/ou entradas ou benefícios oriundos de apoios institucionais e/ou contratos de patrocínios ou assemelhados. A Contrapartida é uma obrigação contratual do patrocinado que expressa o direito de associação da marca do patrocinador ao projeto.

3.5. EXERCÍCIO DE REPRESENTAÇÃO INSTITUCIONAL - É a participação do agente público como representante do Instituto em ações de relacionamento externo e/ou compromissos de trabalho, presenciais, virtuais e/ou híbridos com públicos de interesse externos. Nessas situações, o(a) agente é responsável por expressar os posicionamentos do INCA, consolidando a identidade e fortalecendo a imagem institucional em linha com os Valores institucionais.

3.6. PRESENTE – é o bem, serviço ou vantagem de qualquer espécie recebido de quem tenha interesse em decisão do agente público ou de colegiado do qual este participe e que não configure brinde ou hospitalidade, ou seja, tem caráter residual.

3.7. PRESENTE INSTITUCIONAL - É o presente oferecido ou recebido em nome do INCA, como parte de atos protocolares, técnicos, culturais ou diplomáticos. Nestes casos o presente não é pessoal, mas direcionado ao Instituto, e vinculado à representação oficial da instituição.

3.8. HOSPITALIDADE - é a oferta de serviço ou despesas com transporte, com alimentação, com hospedagem, com cursos, com seminários, com congressos, com

	SECII	Nº000.3000.005	APROVAÇÃO DA 1º VERSÃO DATA: 03/03/2026
	NORMA ADMINISTRATIVA	FOLHA 3 de 23	APROVAÇÃO DESTA VERSÃO DATA:
			VERSÃO DESTE DOCUMENTO NÚMERO: 00
	RECEBIMENTO E OFERECIMENTO DE PRESENTES, BRINDES E HOSPITALIDADES NO INCA		

eventos, com feiras ou com atividades de entretenimento, concedidos por agente privado para o agente público no interesse institucional do órgão ou da entidade em que atua.

4. DIRETRIZES

O recebimento e o oferecimento de brindes, presentes e hospitalidades são práticas comuns nas relações institucionais e comerciais, especialmente em situações de representação, cooperação técnica, eventos e interação com parceiros de negócio e entidades públicas.

Esses gestos podem fortalecer vínculos, reconhecer parcerias e promover a troca de experiências. No entanto, mesmo quando bem-intencionadas, essas práticas podem gerar percepções de favorecimento ou conflito de interesses, comprometendo a integridade e a imagem do INCA e da sua força de trabalho, considerando-se, neste sentido, todos os seus agentes e vínculos.

Por isso, as diretrizes a seguir buscam estabelecer critérios claros para que tais práticas sejam avaliadas, registradas e tratadas com responsabilidade.

Diante do oferecimento de um brinde, presentes e/ou hospitalidades é necessário ponderar as seguintes questões:

- Influenciará em alguma decisão de negócio?
- Gerará algum constrangimento?
- Irá fazer com que as partes envolvidas criem expectativa de algum ganho?
- Aparentará uma tentativa de facilitação do processo envolvido?
- Poderá ser entendida como vantagem indevida?
- Poderá prejudicar de alguma forma a reputação do Instituto?

Se, ao se questionar, alguma resposta for positiva, você não deve proceder com a oferta ou recebimento do brinde, presente e hospitalidade, independentemente do valor.

	SECII	Nº000.3000.005	APROVAÇÃO DA 1ª VERSÃO DATA: 03/03/2026
	NORMA ADMINISTRATIVA	FOLHA 4 de 23	APROVAÇÃO DESTA VERSÃO DATA:
	RECEBIMENTO E OFERECIMENTO DE PRESENTES, BRINDES E HOSPITALIDADES NO INCA		

4.1 DIRETRIZES GERAIS

4.1.1 Todos devem agir com base no valor Integridade, tomando decisões que preservem a imagem e a reputação do INCA, respeitem a legislação vigente e os normativos internos.

4.1.2 A aceitação ou o oferecimento de itens tratados nesta Diretriz deve observar a razoabilidade, evitando situações que possam causar desconforto, constrangimento, potencial conflito de interesses ou tentativa de influenciar decisões.

4.1.3 Não é permitido receber presentes ou brindes em forma de dinheiro ou equivalentes, como vales-compra, transferências, criptomoedas, PIX ou outros itens com valor monetário direto.

4.1.4. Nenhum tipo de presente, brinde, hospitalidade ou entretenimento deve ser provido de forma continuada ou para o mesmo destinatário, de forma que possa aparentar alguma suspeição ou impropriedade/irregularidade.

4.1.5. É expressamente proibido o comércio, interno ou externo, de presentes, brindes, hospitalidades ou entretenimentos eventualmente recebidos.

4.2. DIRETRIZES PARA BRINDES

Brindes institucionais de baixo valor, distribuídos de forma impessoal, são práticas legítimas de marketing e cordialidade empresarial. No entanto, quando possuem caráter personalíssimo - ou seja, direcionados especificamente a uma pessoa – ou têm alto valor, deixam de ser considerados brindes e passam a ser classificados como presentes, podendo configurar tentativa de influência indevida em decisões corporativas e representar potencial conflito de interesses.

RECEBIMENTO

a) Podem ser recebidos quando:

a.1 Possuírem valor limitado a R\$ 463,66 (Conforme artigo 5º do Decreto nº 10.889/2021), ou outro limite que venha a ser estabelecido pela legislação vigente;

	SECII	Nº000.3000.005	APROVAÇÃO DA 1º VERSÃO DATA: 03/03/2026
	NORMA ADMINISTRATIVA	FOLHA 5 de 23	APROVAÇÃO DESTA VERSÃO DATA:
	RECEBIMENTO E OFERECIMENTO DE PRESENTES, BRINDES E HOSPITALIDADES NO INCA		

a.2 Forem distribuídos de maneira impessoal e não habitual, sem direcionamento exclusivo ou personalíssimo.

Exemplos:

- Caneta com logo da empresa fornecedora recebida durante um congresso técnico onde vários participantes receberam o mesmo item.
- Caixa com sachês de chá com embalagem institucional, oferecida como cortesia a diversos visitantes durante evento corporativo.
- Calendário de mesa com logo de empresa parceira, distribuído no final do ano para diversos clientes e parceiros.

b) REGISTRO E TRATAMENTO: Não é obrigatório, desde que o item esteja enquadrado como brinde de baixo valor e amplamente distribuído.

c) OFERECIMENTO

Podem ser oferecidos, desde que observem a seguinte orientação para os públicos interno e externo: Norma Administrativa nº 001.7000.005 - Realização de ações de comunicação e mobilização social no INCA

4.3. DIRETRIZES PARA HOSPITALIDADES

O recebimento e o oferecimento de hospitalidades vinculadas ao interesse institucional do INCA - como participação em congressos técnicos, eventos corporativos, visitas para conhecer novas tecnologias, visitas para aprofundar o conhecimento sobre nossos clientes e fornecedores - agregam valor ao Instituto.

Quando bem aplicadas, essas interações fortalecem relações estratégicas, ampliam a rede de contatos, promovem a imagem corporativa e criam oportunidades para apresentar projetos, tecnologias e discutir temas relevantes ao setor. Por outro lado, convites para eventos sem relação com as atividades profissionais podem comprometer a imparcialidade do(a) agente, e deve-se evitar qualquer percepção sugestiva de favorecimento.

	SECII	Nº000.3000.005	APROVAÇÃO DA 1º VERSÃO DATA: 03/03/2026
	NORMA ADMINISTRATIVA	FOLHA 6 de 23	APROVAÇÃO DESTA VERSÃO DATA:
			VERSÃO DESTE DOCUMENTO NÚMERO: 00
	RECEBIMENTO E OFERECIMENTO DE PRESENTES, BRINDES E HOSPITALIDADES NO INCA		

Assim, **entende-se por interesse institucional** a relevância, para o INCA, de interações que contribuam para seus objetivos estratégicos, fortaleçam sua imagem, ampliem o relacionamento institucional com públicos de interesse ou gerem oportunidades de negócio - sempre em conformidade com os valores corporativos e as normas aplicáveis.

a) Podem ser **ACEITAS/RECEBIDAS** as hospitalidades quando:

- a.1 Ocorrerem em contextos adequados de interação profissional, com a devida transparência e não apresentam riscos à integridade e à imagem do INCA.
- a.2. Estiverem vinculadas ao interesse institucional.
- a.3. Não configurarem conflito de interesses.
- a.4. Apresentarem valores compatíveis com os limites previstos no Decreto Federal e/ou forem igualmente ofertados a outros participantes.

Exemplos:

- Convite para participar de congresso técnico com despesas de inscrição, transporte e hospedagem pagas pelo organizador, onde será apresentado trabalho técnico.
- Participação em visita técnica, com transporte e alimentação fornecidos, para conhecer novas tecnologias aplicáveis aos projetos institucionais.

ATENÇÃO: É vedada qualquer tipo de remuneração, pecuniária ou não, de agente privado a agente público do INCA no contexto da hospitalidade ofertada.

b) Devem ser **RECUSADAS** as hospitalidades quando:

- b.1 Não houver interesse institucional do INCA na participação.
- b.2 Os valores forem excessivos ou desproporcionais ao evento ou à atividade exercida.
- b.3 A aceitação puder gerar percepção de favorecimento, conflito de interesses, danos à imagem institucional ou circunstâncias inapropriadas de interação profissional.

	SECII	Nº000.3000.005	APROVAÇÃO DA 1º VERSÃO DATA: 03/03/2026
	NORMA ADMINISTRATIVA	FOLHA 7 de 23	APROVAÇÃO DESTA VERSÃO DATA:
			VERSÃO DESTE DOCUMENTO NÚMERO: 00
	RECEBIMENTO E OFERECIMENTO DE PRESENTES, BRINDES E HOSPITALIDADES NO INCA		

c) Podem ser **OFERECIDAS** as hospitalidades desde que:

c.1. Não infrinjam políticas ou normativos da instituição da pessoa destinatária da hospitalidade, sendo a área ofertante responsável por essa verificação;

c.2. Nos casos de oferecimento de hospitalidades vinculadas a contrapartidas, deve-se observar as orientações descritas na Norma Administrativa nº 001.7000.005 - Realização de ações de comunicação e mobilização social no INCA.

d) **AUTORIZAÇÃO E REGISTRO** de Hospitalidades recebidas:

d.1 A solicitação de autorização para recebimento de hospitalidades deve ocorrer por meio do preenchimento dos formulários eletrônicos solicitados pelas áreas emittentes (ex. SEI!), além da Norma Administrativa nº 001.7000.005 - Realização de ações de comunicação e mobilização social no INCA.

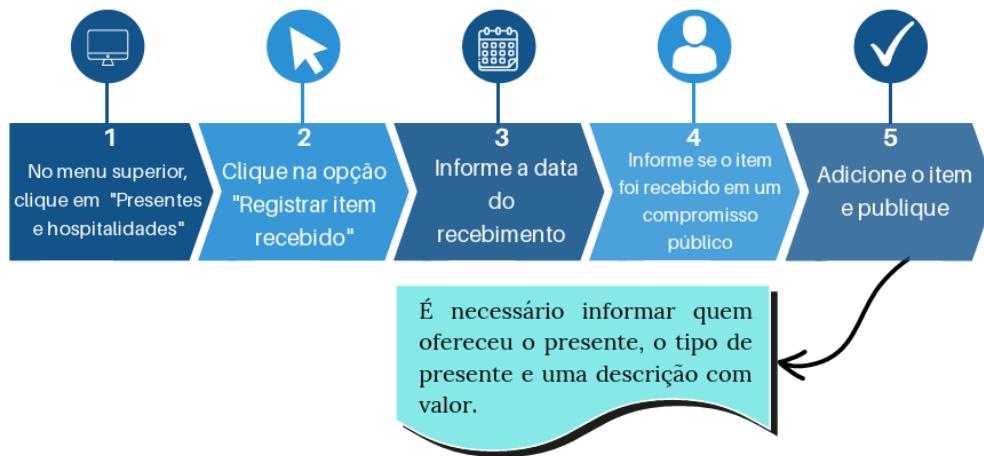
d.2 O(a) agente solicitante deve fornecer as informações requeridas no formulário, garantindo que estejam completas e corretas. A análise da hospitalidade ocorre segundo critérios baseados em riscos, podendo demandar avaliação da liderança imediata ou do SECII em alguns casos. O resultado é comunicado por e-mail ou pelo SEI! ao(à) solicitante.

d.3. O Diretor Geral do Instituto, ou seja, aquele que por força do art. 2º em conjunto com o art. 11 da Lei nº 12.813/2013, considera-se Agente Público Obrigado (APO), deve registrar as hospitalidades recebidas de agentes privados em razão do cargo, função ou emprego público que ocupe ou de atividades que exerça enquanto agente público.

d.4. Os agentes não ocupantes do cargo acima, mas que participem de forma recorrente de decisões passíveis de representação privada de interesses, como definido no art. 3º do Decreto nº 10.889, de 2021, também devem fazer o seu registro do recebimento.

	SECII	Nº000.3000.005	APROVAÇÃO DA 1º VERSÃO DATA: 03/03/2026
	NORMA ADMINISTRATIVA	FOLHA 8 de 23	APROVAÇÃO DESTA VERSÃO DATA:
			VERSÃO DESTE DOCUMENTO NÚMERO: 00
	RECEBIMENTO E OFERECIMENTO DE PRESENTES, BRINDES E HOSPITALIDADES NO INCA		

Como registrar uma Hospitalidade?



Fonte: <https://eagendas.cgu.gov.br/>

4.4 DIRETRIZES PARA PRESENTES

Segundo Manual e-Agendas/CGU (Ano 2023, p. 76 - vigência), a regra geral é que um agente público não pode receber presentes em função de sua atuação.

a) Podem ser **ACEITOS/RECEBIDOS** os presentes quando:

a.1. Recebidos em nome do INCA, em situações protocolares, técnicas ou diplomáticas, com finalidade de representação oficial – **PRESENTE INSTITUCIONAL**.

Exemplos:

- Livro recebido por membro do Comitê de Governança durante cerimônia de assinatura de documentos institucionais, posteriormente destinado ao INCA.
- Artesanato típico oferecido por autoridade local durante visita técnica oficial a instalações no exterior, registrado e encaminhado para exposição no Instituto.

	SECII	Nº000.3000.005	APROVAÇÃO DA 1º VERSÃO DATA: 03/03/2026
	NORMA ADMINISTRATIVA	FOLHA 9 de 23	APROVAÇÃO DESTA VERSÃO DATA:
			VERSÃO DESTE DOCUMENTO NÚMERO: 00
	RECEBIMENTO E OFERECIMENTO DE PRESENTES, BRINDES E HOSPITALIDADES NO INCA		

• Peça decorativa representativa da cultura regional recebida durante inauguração de projeto social, em contexto em que a recusa seria interpretada como descortesia.

a.2. Quando a oferta por parte do “presenteador” não estiver relacionada com qualquer decisão administrativa, fiscalização, contratação ou interesse institucional envolvendo o agente público “presenteado”. – **PRESENTE COMUM – EXCEPCIONALIDADE!**

b) **DEVEM SER RECUSADOS OS PRESENTES**, quando:

b.1 Forem oferecidos de forma personalíssima, isto é, oferecido diretamente a uma pessoa de forma individualizada, sem relação com o exercício de representação institucional, ou para uso pessoal (presentes de caráter pessoal).

ATENÇÃO SOBRE PRESENTES INSTITUCIONAIS:

- I. O Diretor Geral do Instituto, ou seja, aquele que por força do art. 2º em conjunto com o art. 11 da Lei nº 12.813/2013, considera-se Agente Público Obrigado (APO), deve registrar presentes recebidos de agentes privados em razão do cargo, função ou emprego público que ocupe ou de atividades que exerça enquanto agente público, cuja recusa ou devolução tenha sido inviável.
- II. Os agentes não ocupantes do cargo acima, mas que participem de forma recorrente de decisões passíveis de representação privada de interesses, como definido no art. 3º do Decreto nº 10.889, de 2021, também devem fazer o seu registro do recebimento.
- III. Todo e qualquer recebimento de presente nesta qualidade deve ser registrado no sistema e-Agendas, quando da sua impossibilidade de devolução.
- IV. Na hipótese de inviabilidade de recusa ou devolução imediata do presente recebido, especialmente quando interpretado como ofensa ou causar constrangimento em

	SECII	Nº000.3000.005	APROVAÇÃO DA 1º VERSÃO DATA: 03/03/2026
	NORMA ADMINISTRATIVA	FOLHA 10 de 23	APROVAÇÃO DESTA VERSÃO DATA:
	RECEBIMENTO E OFERECIMENTO DE PRESENTES, BRINDES E HOSPITALIDADES NO INCA		

razão de contexto cultural ou regional, o(a) agente deve devolver o item, podendo utilizar-se de Termo padrão de devolução disponível no **Anexo II**.

c) QUEM PODE RECEBER PRESENTES INSTITUCIONAIS:

c.1 Membros do Comitê de Governança, Riscos e Controles; ou

c.2 Pessoa designada por Membros do Comitê de Governança, Riscos e Controles.

(d) REGISTRO, TRATAMENTO E ARMAZENAMENTO DOS PRESENTES INSTITUCIONAIS:

d.1 Conforme artigo 11 do Decreto nº 10.889/2021, todo presente oferecido a agente público deve ser registrado conforme sistema e-Agendas/CGU - **Anexo I**, no prazo máximo de até 7 (sete) dias corridos após o recebimento da oferta, independentemente de ter sido aceito ou recusado. O registro deve conter: a descrição do item, o ofertante e a justificativa do aceite ou da recusa.


d.2. Em se tratando de itens que possam afetar o patrimônio institucional, o registro também deve ser feito por meio de processo SEI (Sistema Eletrônico de Informações), que deve conter: justificativa institucional para o oferecimento; descrição do item ofertado; e, data, local e destinatário.

d.3. A entrega e o armazenamento dos presentes que eventualmente forem recebidos, são realizados pela Direção Geral do Instituto, tendo em vista a sua relevância, e disponibilidade demais condições de acondicionamento, ou adotará as providências cabíveis quanto a sua destinação.

d) PODEM SER OFERECIDOS presentes, desde que atendidos os seguintes critérios:

d.1 Ser presentes institucionais, ofertados em contextos protocolares, como cerimônias, visitas oficiais ou missões institucionais.

d.2 Não existir relação direta entre o presente e decisões, contratações, fiscalizações ou negociações com o destinatário.

	SECII	Nº000.3000.005	APROVAÇÃO DA 1ª VERSÃO DATA: 03/03/2026	
	NORMA ADMINISTRATIVA	FOLHA 11 de 23	APROVAÇÃO DESTA VERSÃO DATA:	
	RECEBIMENTO E OFERECIMENTO DE PRESENTES, BRINDES E HOSPITALIDADES NO INCA			VERSÃO DESTE DOCUMENTO NÚMERO: 00

e) **QUEM PODE OFERTAR** presentes:

e.1. Membros do Comitê de Governança, Riscos e Controles; ou

e.2 Pessoa designada por Membros do Comitê de Governança, Riscos e Controles



Fonte: <https://eagendas.cgu.gov.br/>

5. SITUAÇÕES QUE NÃO SE ENQUADRAM NESTA NORMA

Não se enquadram como "Presentes" para fins dessa diretriz, podendo ser aceitos ou recusados conforme avaliação do próprio agente público, sem necessidade de registro ou aprovação:

a) **Prêmios acadêmicos, científicos ou técnicos:**

Recebidos por mérito individual em concursos, publicações, premiações universitárias, conferências ou reconhecimentos técnicos.

Exemplos: medalhas, troféus, certificados ou premiações em dinheiro por artigo publicado etc.;

b) **Brindes ou prêmios obtidos por sorteio ou competição aberta em eventos corporativos, feiras ou congressos:**

	SECII	Nº000.3000.005	APROVAÇÃO DA 1ª VERSÃO DATA: 03/03/2026
	NORMA ADMINISTRATIVA	FOLHA 12 de 23	APROVAÇÃO DESTA VERSÃO DATA:
			VERSÃO DESTE DOCUMENTO NÚMERO: 00
	RECEBIMENTO E OFERECIMENTO DE PRESENTES, BRINDES E HOSPITALIDADES NO INCA		

Quando forem acessíveis a todos os participantes de forma impessoal e sem critério de favorecimento

Exemplos: sorteio de brindes em estandes, prêmios por participação de “quizzes” em eventos, etc.;

c) **Participações em eventos ou cursos** financiados por instituições públicas de ensino, organizações multilaterais, consórcios setoriais ou associações sem fins lucrativos, quando não houver expectativa de contrapartida nem vínculo com decisão ou fiscalização;

d) **Concessões, bonificações ou vantagens obtidas na vida privada**, sem relação com a atuação institucional:

Exemplos: cupons de desconto em academias, brindes em aniversários, presentes pessoais de familiares, amigos ou conhecidos sem relação com o INCA; Itens recebidos de colegas da própria Instituição, como em celebrações coletivas.

Exemplos: aniversários, confraternizações, aposentadorias.

6. PAPEIS E RESPONSABILIDADES

6.1. De todos os Agentes Públicos a serviço do INCA

- a) Avaliar se o oferecimento ou recebimento está alinhado aos interesses legítimos do INCA e esta Norma Administrativa;
- b) Recusar ofertas que gerem conflitos de interesse ou favorecimento;
- c) Comunicar imediatamente qualquer situação que suscite dúvida;
- d) Preencher corretamente os formulários, quando aplicável.

6.2. Dos gestores e membros da Alta Administração:

- a) Disseminar as orientações contidas na presente Norma para suas equipes;
- b) Avaliar, quando acionado, a pertinência do recebimento da hospitalidade pelo agente público;

	SECII	Nº000.3000.005	APROVAÇÃO DA 1º VERSÃO DATA: 03/03/2026
	NORMA ADMINISTRATIVA	FOLHA 13 de 23	APROVAÇÃO DESTA VERSÃO DATA:
			VERSÃO DESTE DOCUMENTO NÚMERO: 00
	RECEBIMENTO E OFERECIMENTO DE PRESENTES, BRINDES E HOSPITALIDADES NO INCA		

- c) Cumprir a obrigação legal de declarar hospitalidades usufruídas e presentes recebidos, conforme Decreto nº 10.889/2021 (nos casos de Titulares de Estrutura Geral).

6.3. Do SECII – Serviço de Controle Interno e Integridade - Atuação de *Compliance*

- a) Estabelecer e manter atualizadas as diretrizes, critérios e procedimentos aplicáveis ao recebimento e oferecimento de brindes, presentes e hospitalidades, em conformidade com os normativos internos e a legislação vigente;
- b) Disseminar as normas e orientações sobre a temática;
- c) Analisar as solicitações de hospitalidades em casos de potencial conflito de interesses e solicitações envolvendo membros do Comitê de Governança;
- d) Orientar os gestores e demais agentes públicos quanto à correta aplicação das diretrizes e critérios definidos, sempre que houver dúvidas ou situações excepcionais; e
- e) Realizar monitoramento e propor ajustes, ações corretivas ou preventivas, sempre que forem identificadas fragilidades no processo;
- f) Realizar orientações contidas neste padrão para as ações de relacionamento institucional externo realizadas entre as outras unidades do Instituto;
- g) Orientar, avaliar e/ou definir em conjunto com as demais áreas do INCA a estratégia de relacionamento que contempla a distribuição de brindes e hospitalidades em ações de relacionamento institucional externo, assim como a definição do item a ser ofertado e a devida forma de aquisição; e
- h) Nos casos de oferecimento de presentes em situações diplomáticas ou protocolares, orientar e alinhar a estratégia em ações de relacionamento externo.

6.4. Ouvidoria do INCA

Ser o canal de reporte de eventuais descumprimentos a esta Norma.

7. DEVER DE REPORTE DE VIOLAÇÕES

	SECII	Nº000.3000.005	APROVAÇÃO DA 1º VERSÃO DATA: 03/03/2026
	NORMA ADMINISTRATIVA	FOLHA 14 de 23	APROVAÇÃO DESTA VERSÃO DATA:
			VERSÃO DESTE DOCUMENTO NÚMERO: 00
	RECEBIMENTO E OFERECIMENTO DE PRESENTES, BRINDES E HOSPITALIDADES NO INCA		

Uma violação se caracteriza por qualquer ato ou solicitação de ato que:

- I. Esteja em desacordo com a legislação vigente (leis, normas e/ou regulamentos de autoridades públicas ou órgãos de controle;
- II. Esteja em desacordo com as políticas internas da instituição – especificamente à Política de *Compliance* e Integridade, à Política de Conflito de Interesses e a esta Norma Administrativa;
- III. Seja antiético ou que prejudique de qualquer forma a reputação do INCA;
- IV. Seja de retaliação a quem tenha reportado à violação.

Quando constatada uma violação, o violador será convocado a prestar esclarecimentos.


Poderão ser aplicadas, entre outras, penas de advertência verbal e/ou escrita, suspensão, demissão por justa causa, no caso de AGENTES PÚBLICOS que sejam prestadores de serviços de empresas contratadas pelo INCA, sem prejuízo do direito da instituição pleitear indenização por eventuais prejuízos sofridos, perdas e danos, por meio de medidas legais, quando for o caso.

No caso de SERVIDORES PÚBLICOS, o processo administrativo de apuração seguirá os trâmites conforme orientações definidas pela Comissão de Ética do Ministério da Saúde, ou pela Corregedoria, conforme orientação superior.

O recebimento indevido de presentes pode levar a investigações disciplinares, conforme a Lei 8.112/90 (art. 117, XII) e a Lei Anticorrupção (Lei 12.846/2013).

8. CANAL DE ESCUTA E REPORTE

Todos os agentes públicos do INCA entendem e aceitam que têm o dever ativo de prontamente reportar suspeitas ou indícios de violações a esta Norma Administrativa e/ou políticas internas, por meio da sua Ouvidoria.

	SECII	Nº000.3000.005	APROVAÇÃO DA 1ª VERSÃO DATA: 03/03/2026
	NORMA ADMINISTRATIVA	FOLHA 15 de 23	APROVAÇÃO DESTA VERSÃO DATA:
	RECEBIMENTO E OFERECIMENTO DE PRESENTES, BRINDES E HOSPITALIDADES NO INCA		

Todo e qualquer reporte será tratado de forma confidencial, sendo terminantemente proibida qualquer retaliação contra qualquer pessoa que, de boa-fé, reporte violações ou suspeitas de violações.

Os colaboradores também podem fazer relatos ou esclarecer dúvidas com a área de *Compliance*, Controles Internos e Integridade, por meio do e-mail secii@inca.gov.br

Formas de realizar uma denúncia:

8.1

Ouvidoria-Geral do SUS

Teleatendente: de segunda-feira a sexta-feira, das 8h às 20h, e aos sábados, das 8h às 18h.



8.2. Através do link <https://www.gov.br/saude/pt-br/canais-de-atendimento/ouvsus>, nas opções:



8.3. Fala.BR – através do link: <https://falabr.cgu.gov.br/web/home?modoOuvidoria=1>



8.4. Ouvidoria do INCA

- Preenchendo formulário próprio no site do INCA através do link: <https://www.gov.br/Inca/pt-br/canais-de-atendimento/ouvidoria>
- Através das unidades:

	SECII	Nº000.3000.005	APROVAÇÃO DA 1º VERSÃO DATA: 03/03/2026
	NORMA ADMINISTRATIVA	FOLHA 16 de 23	APROVAÇÃO DESTA VERSÃO DATA:
			VERSÃO DESTE DOCUMENTO NÚMERO: 00
	RECEBIMENTO E OFERECIMENTO DE PRESENTES, BRINDES E HOSPITALIDADES NO INCA		

a) **Ouvidoria-Geral**, na sede do Instituto

Praça Cruz Vermelha 23, 4º andar, Ala D, Centro, Rio de Janeiro.

Atendimento de segunda a sexta-feira das 08h às 17h.

Correio eletrônico ouvidoria.geral@inca.gov.br

Telefones: (21) 3207-1399 / 3207-1420/ 3207-1613

b) **Ouvidoria HC II**

Avenida Binário do Porto, 831 - Santo Cristo, Rio de Janeiro, no térreo, junto à Triagem.

Atendimento de segunda a quinta-feira das 08h às 14h.

Correio eletrônico ouvidoria.hc2@inca.gov.br

Telefones: (21) 3207-2827 / 3207-2864

c) **Ouvidoria HC III/IV** (no prédio do HC III)

Rua Visconde de Santa Isabel, 274, 3º andar, ao lado da Direção, Vila Isabel.

Atendimento de segunda a sexta-feira das 07h às 16h.

Correio eletrônico ouvidoriahc3.hc4@inca.gov.br

Telefone: (21) 3207-4061

9. DOAÇÃO NÃO É PRESENTE!

As doações ao INCA são regulamentadas conforme o Decreto 9764/2019 e tratadas internamente através do INCAvoluntário, por meio das Normas Administrativas 000.2030.001 “RECEBIMENTO DE DOAÇÕES PARA O INCA” e 001.2030.014 “SOLICITAÇÃO DE DOAÇÃO PELO BANCO DO BEM”.

Assim, nos termos da Portaria INCA nº 872, de 27/11/2025, o INCAvoluntário é a única área no INCA com a atribuição instituída para receber doações de recursos financeiros, materiais ou objetos, bens de serviços e equipamentos.

O INCAvoluntário deverá ser consultado antes de qualquer iniciativa relacionada a doações ou ações solidárias, e realizará análise prévia das doações ofertadas, podendo aceitá-las ou recusá-las mediante fundamentação técnica.

	SECII	Nº000.3000.005	APROVAÇÃO DA 1º VERSÃO DATA: 03/03/2026
	NORMA ADMINISTRATIVA	FOLHA 17 de 23	APROVAÇÃO DESTA VERSÃO DATA:
	RECEBIMENTO E OFERECIMENTO DE PRESENTES, BRINDES E HOSPITALIDADES NO INCA		

Bens materiais, imateriais e recursos financeiros que não se enquadrem em nenhuma das disposições contidas nos itens anteriores a esta Norma devem ser tratados como doações e, portanto, possuem tratamento diferenciado no seu processo de análise, aceitação e recebimento interno, conforme portaria e norma supra.

Iniciativas voltadas ao bem-estar de pacientes deverão ser articuladas com o INCAvoluntário, a fim de evitar sobreposição de ações e garantir organização, segurança e equidade no cuidado.

As doações que contiverem encargo, destinação específica ou condição deverão ser previamente analisadas quanto à sua viabilidade técnica, operacional e jurídica, somente podendo ser aceitas quando compatíveis com a missão institucional e formalizadas por instrumento próprio.

10. IMPLEMENTAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E REVISÃO DESTA NORMA

Esta Norma é fundamental para garantir que o recebimento e concessão de presentes, brindes e/ou hospitalidades estejam em conformidade com a legislação e demais normas internas, evitando situações de conflito de interesses e práticas inadequadas.

Implementação: deve abranger todos os agentes públicos, colaboradores, empregados, terceirizados, diretores, gerentes, coordenadores, estagiários, membros de comitês e comissões internas, bem como terceiros, fornecedores ou parceiros que atuem em nome do INCA

A presente Norma Administrativa sempre estará acessível no Sistema Normatiza, e no repositório Ninho, para consultas em geral.

O SECII deve adotar as medidas necessárias para que este normativo, bem como todas as políticas internas aqui citadas e demais sejam sempre devidamente comunicados e compartilhados com os agentes públicos do INCA e terceiros a ele relacionados. Os

	SECII	Nº000.3000.005	APROVAÇÃO DA 1ª VERSÃO DATA: 03/03/2026
	NORMA ADMINISTRATIVA	FOLHA 18 de 23	APROVAÇÃO DESTA VERSÃO DATA:
	RECEBIMENTO E OFERECIMENTO DE PRESENTES, BRINDES E HOSPITALIDADES NO INCA		

funcionários serão orientados sobre as diretrizes, procedimentos e responsabilidades associadas ao cumprimento desta Norma.

Acompanhamento: deve ser realizado de forma contínua pelo SECII, objetivando garantir que todas as concessões ou recebimentos estejam de acordo com as diretrizes institucionais.

Revisão: esta Norma deve ser revisada periodicamente para garantir que esteja alinhada com as mudanças na legislação e com as melhores práticas de governança.

As revisões devem considerar o *feedback* de todos os agentes públicos sobre sua eficácia e a aplicabilidade, além das evoluções nas práticas de gestão de conflitos de interesses e as atualizações na legislação pertinente.

É fundamental que as diretrizes aqui contidas continuem a ser relevantes e eficazes na promoção da probidade, ética e transparência no INCA.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS


Este normativo deve ser observado em conjunto com outras políticas, normas e procedimentos adotados pelo INCA.

Com o objetivo de assegurar a transparência e o tratamento adequado das informações geradas no âmbito do INCA, esta Norma deve ser sempre revisada, para garantir que esteja alinhada com as mudanças na legislação e com as melhores práticas de governança, quando necessário e apreciada pela alta administração.

Qualquer revisão ou atualização será comunicada e divulgada publicamente, conforme necessário.

As dúvidas acerca das disposições aqui contidas deverão ser dirimidas pelo SECII

Esta Norma entra em vigor a partir da data de sua aprovação, e permanecerá em vigor, podendo ser revisada e atualizada de acordo com as necessidades institucionais.

	SECII	Nº000.3000.005	APROVAÇÃO DA 1º VERSÃO DATA: 03/03/2026
	NORMA ADMINISTRATIVA	FOLHA 19 de 23	APROVAÇÃO DESTA VERSÃO DATA:
	RECEBIMENTO E OFERECIMENTO DE PRESENTES, BRINDES E HOSPITALIDADES NO INCA		

12. QUADRO RESUMO



OFERECIMENTO			
Tipo	É permitido?	Precisa declarar?	Precisa de aprovação do gestor?
Brinde	✓ Sim, se de baixo valor (R\$ 463,66) e impessoal.	✗ Não	✗ Não
Presente institucional	✓ Sim	✓ Sim*	✗ Não
Presente de caráter pessoal	✗ Não	✗ Não	✗ Não
Hospitalidade com benefício e interesse institucional	✓ Sim	✓ Sim*	✓ Sim

*Consulte o Serviço de Controle Interno do INCA para dúvidas sobre casos específicos. _____



RECEBIMENTO			
Tipo	É permitido?	Precisa declarar?	Precisa de aprovação do gestor?
Brinde	✓ Sim, se de baixo valor (R\$ 463,66) e impessoal.	✗ Não	✗ Não
Presente institucional	✓ Sim	✓ Sim*	✗ Não
Presente de caráter pessoal	✗ Não	✗ Não	✗ Não
Hospitalidade com benefício e interesse institucional	✓ Sim	✓ Sim*	✓ Sim

*Consulte o Serviço de Controle Interno para dúvidas sobre casos específicos. _____

	SECII	Nº000.3000.005	APROVAÇÃO DA 1º VERSÃO DATA: 03/03/2026
	NORMA ADMINISTRATIVA	FOLHA 20 de 23	APROVAÇÃO DESTA VERSÃO DATA:
	RECEBIMENTO E OFERECIMENTO DE PRESENTES, BRINDES E HOSPITALIDADES NO INCA		

13. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

- I. Lei 8112 de 11 de dezembro de 1990;
- II. Lei 12.813, de 16 de maio de 2013;
- III. Lei 12.846 de 01 de agosto de 2013;
- IV. Decreto 9.203 de 22 de novembro de 2017;
- V. Decreto 10889, de 09 de dezembro de 2021;
- VI. Decreto 9764, de 11 de abril de 2019;
- VII. Decreto 11.529 de 16 de maio de 2023;
- VIII. Política de *Compliance* e Integridade do INCA;
- IX. Política de Conflito de Interesses do INCA;
- X. Guia identificação de agentes públicos que devem publicar agenda de compromissos/CGU – ano 2022 (vigência); e
- XI. Manual e-Agendas Sistema Informatizado de Agendas do Governo Federal/CGU, ano 2023 (vigência).

ANEXOS

Anexo I – Tela demonstrativa do registro no sistema e-Agendas para recebimento de presentes e hospitalidades.

Anexo II – Termo de Devolução de Presentes


Elaborador(es):

Aline das Graças Benjamim Lopes Pessanha

Mylena Félix dos Santos

Aprovador:

Roberto de Almeida Gil

	SECII	Nº000.3000.005	APROVAÇÃO DA 1º VERSÃO DATA: 03/03/2026
	NORMA ADMINISTRATIVA	FOLHA 21 de 23	APROVAÇÃO DESTA VERSÃO DATA:
	RECEBIMENTO E OFERECIMENTO DE PRESENTES, BRINDES E HOSPITALIDADES NO INCA		

ANEXO I

Tela demonstrativa do registro no sistema e-Agendas para recebimento de presentes e hospitalidades

TELA DE PRESENTES E HOSPITALIDADES



Registro de itens recebidos + Registrar item recebido

FILTROS

Pesquisar no resultado:

Data	Item recebido	Ofertante	Situação	Ações
08-02-2024	Curso Administração Pública Inovadora	Carlos Augusto Melo	Publicado	Ver Excluir Cancelar
07-02-2024	Jantar de Contratação	Alto da Silva	Rascunho	Ver Excluir Cancelar

Mostrando de 1 até 2 de 2 registros

REGISTRO DE PRESENTES E HOSPITALIDADES

Início > Presentes e hospitalidades > Novo

Registro de itens recebidos Situação: Rascunho

Agente Público Obrigado

Órgão

Nome / Cargo

Data de recebimento do item

Data recebimento

Compromisso público

Caso este item recebido tenha algum vínculo com um compromisso público marque 'Sim' e selecione qual o compromisso. É necessário informar uma data para buscar os compromissos recebidos.

Item recebido em compromisso público? Sim Não


Item recebido

+ Adicionar item

#	Ofertante	Tipo	Item	Ações
Sem itens informados				

Declaro que todos os itens recebidos nesta ocasião foram informados neste formulário

[Voltar](#) [Salvar rascunho](#) [Salvar e publicar](#)

	SECII	Nº000.3000.005	APROVAÇÃO DA 1º VERSÃO DATA: 03/03/2026
	NORMA ADMINISTRATIVA	FOLHA 22 de 23	APROVAÇÃO DESTA VERSÃO DATA:
	RECEBIMENTO E OFERECIMENTO DE PRESENTES, BRINDES E HOSPITALIDADES NO INCA		

• ADICIONAR ITEM RECEBIDO

Adicionar item x

Tipo de ofertante

Tipo de item

Descrição do item

	SECII	Nº000.3000.005	APROVAÇÃO DA 1ª VERSÃO DATA: 03/03/2026
	NORMA ADMINISTRATIVA	FOLHA 23 de 23	APROVAÇÃO DESTA VERSÃO DATA:
	RECEBIMENTO E OFERECIMENTO DE PRESENTES, BRINDES E HOSPITALIDADES NO INCA		

ANEXO II

TERMO DE DEVOLUÇÃO DE BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADES

Prezado (a) [Nome do Remetente],

Agradeço a gentileza do (descrição item), recebido em DD/MM/AAAA.

No entanto, tal (Brinde, Presente, Hospitalidade ou Entretenimento) não está de acordo com as diretrizes e limites definidos pelas políticas e normas internas do INCA

Assim, devolvo o (item) para atender ao devido enquadramento normativo interno.

O relacionamento entre as empresas e seus colaboradores não será afetado e continuaremos a conduzir os nossas relações e atividades com a mesma isenção de sempre.

Agradeço desde já a compreensão.

Atenciosamente,

Nome: _____

Cargo e Função: _____

Cidade: _____

Data: ____/____/____

Assinatura: _____