



ELOP GESTÃO INTEGRADA

PLANO DE COMPLIANCE

Consultoria Contábil e Engenharia

Versão 1.0 — Agosto de 2026

Responsável pela elaboração e aplicação: Engracindo Lopes

Sumário

1. Introdução e objetivo
2. Escopo de aplicação
3. Estrutura de governança
4. Pilar 1 — Proteção de dados (LGPD)
5. Pilar 2 — Prevenção à lavagem de dinheiro (PLD/FT)
6. Pilar 3 — Ética profissional e conduta
7. Pilar 4 — Segurança da informação
8. Canal de ética e denúncias
9. Plano de implementação (90 dias)
10. Monitoramento e revisão

1. Introdução e objetivo

Este documento estabelece o Plano de Compliance da ELOP Gestão Integrada — Consultoria Contábil e Engenharia, com o objetivo de organizar, formalizar e colocar em prática os controles necessários para que a empresa opere em conformidade com a legislação aplicável à atividade contábil e à proteção de dados pessoais no Brasil.

O plano nasce do porte atual da empresa (MEI, atendimento remoto nacional) e foi desenhado para ser proporcional a esse porte: processos simples, documentados e realmente aplicáveis no dia a dia, com espaço para evoluir à medida que a ELOP crescer.

Este plano deve ser lido em conjunto com a página pública "Compliance" do site institucional da ELOP, que resume para clientes e parceiros os compromissos aqui descritos.

2. Escopo de aplicação

Aplica-se a:

- Todo o trabalho de contabilidade, BPO financeiro, planejamento e orçamento de projetos prestado pela ELOP.
- Todos os dados pessoais e informações de clientes tratados por meio do site, WhatsApp, e-mail, sistemas internos ou aplicativo próprio (Gestão Integrada).
- Qualquer colaborador, parceiro ou prestador que venha a atuar em nome da ELOP.

3. Estrutura de governança

Enquanto a ELOP opera como MEI com estrutura enxuta, a responsabilidade pelo compliance é centralizada, com o compromisso de formalizar papéis adicionais conforme a empresa contratar equipe.

Papel	Responsabilidade
Responsável por Compliance	Engracindo Lopes — aprova políticas, responde ao canal de ética, mantém o programa atualizado.
Encarregado de Dados (DPO)	Mesma pessoa, até que a estrutura justifique um DPO dedicado — contato: engracindo@gmail.com.

4. Pilar 1 — Proteção de dados (LGPD)

Base legal: Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados).

4.1 Dados tratados

- Dados de contato recebidos pelo formulário do site, WhatsApp e e-mail (nome, empresa, interesse, mensagem).
- Dados financeiros e contábeis de clientes, quando há contrato de prestação de serviço ativo.

4.2 Princípios aplicados

- Finalidade: dados só são usados para responder ao contato e prestar o serviço contratado.
- Necessidade: coleta limitada ao mínimo necessário em cada formulário ou cadastro.
- Transparência: a página de Compliance do site informa como os dados são tratados e como exercer direitos.

- Não compartilhamento comercial: dados de clientes não são vendidos nem repassados a terceiros para fins de marketing.

4.3 Direitos do titular

Qualquer titular pode solicitar, pelo e-mail engracindo@gmail.com: confirmação da existência de tratamento, acesso aos dados, correção, exclusão, portabilidade e informação sobre compartilhamento. As solicitações devem ser respondidas em prazo razoável, alinhado às boas práticas do mercado (recomenda-se até 15 dias).

4.4 Retenção e descarte

- Documentos fiscais e contábeis: mantidos pelo prazo mínimo exigido pela legislação tributária e trabalhista aplicável a cada tipo de documento.
- Contatos de formulário sem conversão em cliente: revisados periodicamente e descartados quando não houver mais finalidade.
- Descarte de arquivos digitais por exclusão definitiva; papel, quando existir, por fragmentação.

5. Pilar 2 — Prevenção à lavagem de dinheiro (PLD/FT)

Base legal: Lei nº 9.613/1998, regulamentações do COAF e normas do Conselho Federal de Contabilidade (CFC) para a categoria contábil, que classificam organizações contábeis como pessoas obrigadas.

5.1 Obrigações a cumprir

- Cadastro da ELOP junto ao COAF/SISCOAF como pessoa obrigada da categoria contábil.
- Identificação e qualificação de clientes antes do início da prestação de serviço (KYC): nome/razão social, CPF/CNPJ, atividade, sócios quando pessoa jurídica.
- Atenção a sinais de alerta: operações incompatíveis com a atividade declarada, resistência a fornecer documentação, uso de terceiros sem justificativa aparente.
- Comunicação ao COAF de operações ou propostas suspeitas, dentro do prazo legal, sem informar o cliente sobre a comunicação (vedação legal de "tipping-off").
- Guarda dos registros de identificação de clientes e das análises realizadas pelo prazo mínimo de 5 anos.

5.2 Nomeação de responsável

Até que a estrutura da ELOP comporte um responsável dedicado, a função de Responsável por PLD/FT perante o COAF é exercida pelo próprio titular da empresa.

6. Pilar 3 — Ética profissional e conduta

Base: Código de Ética Profissional do Contador (CFC) e princípios internos de conduta da ELOP.

- Sigilo profissional: informações de clientes não são divulgadas a terceiros sem autorização, salvo obrigação legal.
- Independência técnica: análises e recomendações refletem os dados e a técnica, sem influência de interesses paralelos.
- Conflito de interesses: qualquer situação de conflito (ex.: prestar serviço a empresas concorrentes entre si) deve ser identificada e comunicada ao cliente antes de aceitar o trabalho.
- Vedação a suborno e vantagem indevida, em linha com a Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), inclusive na relação com fornecedores e parceiros.
- Publicidade e captação de clientes (ex.: avaliação gratuita de enquadramento tributário) sempre com informação verdadeira e sem promessa de resultado que não possa ser cumprida.

7. Pilar 4 — Segurança da informação

- Acesso a sistemas financeiros e de gestão (ex.: app Gestão Integrada, planilhas, e-mail) protegido por login e senha individual.
- Acesso a dados de cada cliente restrito a quem efetivamente executa o trabalho daquele cliente.
- Backup periódico de dados críticos (contábeis, fiscais, cadastro de clientes).
- Uso de senhas distintas para sistemas sensíveis e troca periódica.
- Descarte seguro (exclusão definitiva ou fragmentação) de documentos ao final do prazo de guarda.

8. Canal de ética e denúncias

Clientes, parceiros ou eventuais colaboradores podem relatar dúvidas, suspeitas de irregularidade ou desvios de conduta pelos canais abaixo, com tratamento confidencial:

- E-mail: engracindo@gmail.com
- WhatsApp: (22) 99928-0050

Toda comunicação recebida deve ser registrada, analisada e respondida. Casos que envolvam suspeita de lavagem de dinheiro seguem o procedimento do item 5.1, incluindo a vedação de informar o envolvido sobre a comunicação ao COAF, quando aplicável.

9. Plano de implementação (90 dias)

Prazo	Ação	Responsável
Dias 1–15	Publicar a página de Compliance no site e formalizar este plano interno.	Engracindo Lopes
Dias 15–30	Cadastrar a ELOP no SISCOAF como pessoa obrigada da categoria contábil.	Engracindo Lopes
Dias 30–45	Criar modelo de ficha cadastral de cliente (KYC) e passar a aplicá-lo em novos contratos.	Engracindo Lopes
Dias 45–60	Revisar contratos de prestação de serviço padrão para incluir cláusula de tratamento de dados (LGPD).	Engracindo Lopes
Dias 60–75	Organizar backup periódico e controle de acesso dos sistemas usados (e-mail, app, planilhas).	Engracindo Lopes
Dias 75–90	Revisar o plano completo, ajustar o que não se mostrou aplicável e definir a data da próxima revisão.	Engracindo Lopes

10. Monitoramento e revisão

- Revisão completa do plano a cada 12 meses ou sempre que houver mudança relevante na legislação ou no porte da empresa.
- Registro simples de comunicações recebidas pelo canal de ética e de eventuais comunicações feitas ao COAF.
- Ajuste da página pública de Compliance do site sempre que uma política deste plano for alterada.

Documento de uso interno da ELOP Gestão Integrada. A versão resumida e pública deste plano está disponível em elopgestao.netlify.app/compliance.html.