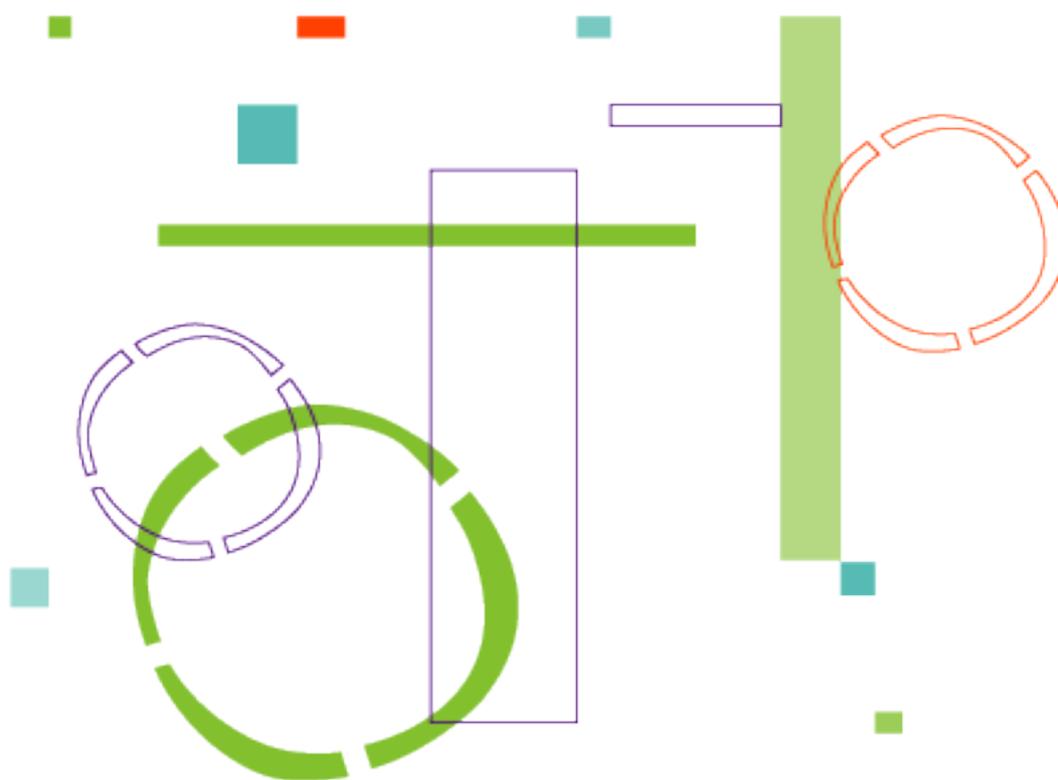




INSTITUTO DE ESTUDOS SOCIOECONÔMICOS - INESC

# Código de Ética e Responsabilidades



BRASÍLIA - DISTRITO FEDERAL



## APRESENTAÇÃO

O Programa de Integridade do INESC é composto por todas as normativas, instrumentos e procedimentos que sustentam e orientam os profissionais e associados no que se refere ao conhecimento sobre a organização, o comprometimento com sua missão, valores e princípios, e sua avaliação para aperfeiçoamento contínuo. Compõe o Programa de Integridade do INESC:

- Estatuto Social;
- Regimento interno;
- Código de ética e responsabilidades;
- Manual de gestão;
- Manual de boas práticas de cuidados digitais e segurança individual e coletiva;
- Manual de proteção de dados e privacidade;
- Política de compras e contratação de consultorias e serviços;
- Política de mobilização de recursos;
- Política de prevenção à fraude e corrupção;
- Política de proteção à infância, adolescência e juventude;
- Política de promoção de diversidade com equidade;

### **1. Abrangência**

Este código se aplica às pessoas que tenham relação direta com o INESC, como associadas, profissionais, consultoras, estagiárias e quaisquer outras pessoas que desenvolvam atividades para ou em nome da organização.

Este código é um documento que compõe o Programa de Integridade do INESC.



## **2. Objetivos do Código de Ética e Responsabilidades**

São objetivos deste código:

2.1. Orientar a conformidade de atuação do INESC, por meio da indicação das posturas éticas esperadas de suas associadas(os), profissionais e demais colaboradoras, independente do cargo que exerçam.

2.2. Orientar os relacionamentos internos e externos no INESC, de acordo com os princípios éticos e valores da organização.

2.3. Estabelecer diretrizes para avaliação e tomada de medidas no caso de violações éticas e de condutas no âmbito do INESC, além das demais medidas e penalidades legais aplicáveis.

2.4. Estabelecer diretrizes para o atendimento às exigências trazidas pelas normas de prevenção e combate à fraude e corrupção (Lei 12.846/2013), transparência (Lei 12.527/2011), marco regulatório das organizações da Sociedade Civil (Lei 13.019/2014) e proteção de dados pessoais (Lei 13.709/2018).

2.5 Estabelecer diretrizes para o atendimento às exigências trazidas pelas legislações de combate ao racismo (Lei 7.716/1989; Lei 12.288/2010), à LGBTQIAP+fobia (art. 20 Lei 7.716/1989), à violência contra a mulher (Lei 11.340/2006), às proteções previstas nos Estatutos da Pessoa com Deficiência (Lei 13.146/2015), da Criança e do Adolescente (Lei 8069/1990), das Juventudes (Lei 12.852/2013) e do Idoso (Lei 10.741/2003).



### 3. Missão e Objetivos do INESC

O INESC tem como Missão “Contribuir para o aprimoramento dos processos democráticos visando à garantia dos direitos humanos, mediante o diálogo com a cidadã e o cidadão, a articulação e o fortalecimento da sociedade civil para influenciar os espaços de governança nacional e internacional”;

Conforme definidos no Estatuto, são objetivos e finalidades do INESC:

I – Atuar para o desenvolvimento sustentável; para o fortalecimento do processo democrático, do pluralismo, dos princípios éticos; para a promoção da cidadania, pela garantia do respeito aos direitos humanos individuais e coletivos e pela inclusão social, política, econômica e cultural;

II – Atuar para que o Poder Legislativo seja um espaço efetivo de fortalecimento do processo democrático no país.

III – Assessorar movimentos populares, organizações não governamentais, sindicatos, instituições de assistência social e outros organismos da sociedade civil brasileira, na elaboração de propostas de políticas públicas do interesse dos setores da sociedade brasileira que defendem e/ou representam;

IV – Monitorar o processo legislativo, informando as organizações da sociedade civil sobre suas propostas e demandas em andamento no Congresso Nacional e vice-versa, de forma a promover a integração entre ambos;

V – Elaborar propostas de políticas públicas ao Poder Legislativo, ao Poder Executivo e à sociedade civil organizada e implementar as respectivas ações e atividades necessárias à sua aprovação;



VI – Promover educação informal e capacitação para identificação, diagnóstico e proposição de alternativas para problemas de natureza política, social, econômica, cultural e ambiental;

VII – Monitorar e avaliar a implementação, por parte do Poder Executivo, de políticas públicas de interesse da sociedade civil brasileira;

VIII – Promover e apoiar atividades culturais que contribuam para atingir os objetivos organizacionais;

IX – Realizar estudos e pesquisas que contribuam para atingir os objetivos contidos nos itens anteriores;

X – Prestar serviços de assessoria e consultoria a outras entidades da sociedade civil ou organismos públicos, nacionais e internacionais, nas áreas de atuação do INESC, podendo elaborar e desenvolver produtos de caráter editorial, de difusão cultural e educação política, organizar e realizar seminários, congressos e atividades similares.

#### **4. Princípios**

Conforme o Regimento Interno são princípios que norteiam as ações do INESC:

I – Aplicar à sua prática os princípios da ética, impessoalidade, moralidade, publicidade e solidariedade;

II – Buscar e defender alternativas de desenvolvimento humano e sustentável que considerem a equidade, a justiça social e o equilíbrio ambiental para as presentes e futuras gerações;



- III – Lutar pela erradicação da fome, da miséria e da pobreza;
- IV – Combater as desigualdades e iniquidades, bem como todas as formas de exclusão e de opressão;
- V – Lutar contra o racismo, a branquitude, o sexismo e o patriarcado;
- VI – Adotar os Direitos Humanos como referencial teórico, ético e político para todas as suas ações;
- VII – Afirmar seu compromisso com o fortalecimento da sociedade civil, defendendo a soberania popular, a cidadania e o pluralismo político;
- VIII – Afirmar sua autonomia perante o Estado, condicionando possíveis parcerias ao seu direito e capacidade de intervir na discussão, formulação e monitoramento de políticas;
- IX – Defender e vivenciar o princípio da laicidade;
- X – Defender a relação com a cooperação internacional baseada na autonomia, solidariedade, respeito e transparência;
- XI – Reafirmar e vivenciar o seu compromisso com a transparência, o primado do interesse público e a participação democrática interna, reconhecendo-os como componentes essenciais à gestão da organização;
- XII – Atuar sempre em parceria e em conexão com outras organizações, movimentos e coletivos, fortalecendo assim o diálogo e a construção de sujeitos políticos coletivos;
- XIII – Construir e fortalecer ações da sociedade civil e de políticas públicas que tenham como objetivo combater todas as formas de



discriminação racial, de gênero e de orientação sexual em todas as suas formas de opressão, discriminação e preconceito;

XIV – Reafirmar o compromisso de que qualquer ação interna ou nas atividades promovidas pelo INESC que incorra em suposto crime previsto em lei tenha as providências legais tomadas, sem prejuízo das providências internas.

## **5. Acordos de convivência**

As pessoas que tenham relação direta com o INESC, por vínculo societário ou contratual, devem zelar pelo cumprimento dos seguintes acordos de convivência:

### **5.1. Relações entre associadas(os), dirigentes, profissionais e colaboradoras(es):**

#### **Cordialidade e respeito às diferenças**

- a) Tratar todas as pessoas com respeito e cordialidade. Nenhuma pessoa pode ser constrangida, enquanto indivíduo ou grupo, em razão de raça/cor, sexo, orientação sexual, ideologia, nacionalidade, religião, ou qualquer outra condição pessoal, física, econômica ou social. Será rechaçada qualquer manifestação de perseguição – étnico-racial, física, sexual, psicológica, moral ou outra - e de abuso de autoridade no trabalho ou quaisquer outras condutas que gerem um ambiente intimidativo ou ofensivo aos direitos pessoais de seus profissionais.
- b) Garantir que a privacidade de terceiros não seja violada pela proximidade corporal ou contato físico indevido (ou a ameaça de tal proximidade e contato), ou por meio de comentários impróprios de qualquer natureza.



- c) Assegurar que uma posição de poder, em nenhuma circunstância, seja usada para obter favores de qualquer natureza.
- d) Tratar com cuidado especial pessoas com deficiência, de maneira a não ultrapassar os seus limites físicos e psicológicos.

### **Ausência de conflito de interesses**

- a) Evitar situações em que relacionamentos pessoais – por laços familiares, casamento ou união estável – e interesses financeiros possam entrar em conflito com o interesse do INESC. Nos casos de interesse particular ou conflitante com a organização em determinada deliberação, o colegiado de gestão do INESC deve ser imediatamente comunicado para as providências cabíveis. Nos casos em que o conflito se refira à membro do colegiado de gestão, devem ser reportados ao conselho diretor.
- b) Estão vedadas as contratações de pessoas físicas ou jurídicas que tenham laços familiares (até 3º grau), casamento ou união estável com qualquer profissional ou quadro associado do INESC.
- c) Os instrumentos públicos são celebrados pelo INESC regidos pela Lei 13.019/2014.

### **Confidencialidade e segurança das informações**

- a) Não utilizar em benefício próprio ou de terceiros, informações classificadas como confidenciais ou privilegiadas, devendo manter o necessário sigilo no tratamento dessas informações.
- b) Não discutir assuntos que envolvam informações confidenciais ou sigilosas em locais públicos ou em ambientes virtuais abertos.
- c) Arquivar as informações produzidas no exercício do trabalho no INESC de acordo com as orientações institucionais.
- d) Utilizar o e-mail institucional do INESC para toda a comunicação eletrônica referente ao trabalho.
- e) Manter sob sua guarda e sigilo *login*, senha ou qualquer outra credencial institucional, tendo como premissa que o e-mail profissional é de uso pessoal e intransferível.



- f) As pessoas que atuam na organização não devem ter a expectativa de privacidade na utilização dos e-mails e sistema de tecnologia da informação do INESC.
- g) Não utilizar os meios eletrônicos do INESC para jogos, mensagens de correntes, troca ou armazenamento de conteúdo obsceno, pornográfico, violento, discriminatório, racista, sexista, heteronormativo ou que desrespeite qualquer pessoa, grupo ou instituição.

#### **Uso dos recursos do INESC**

- a) Usar com responsabilidade os ativos – físicos, financeiros, intelectuais - do INESC, protegendo-os contra perda, dano, furto e utilização não autorizada.
- b) O mau uso dos ativos - físicos, financeiros, intelectuais - que gerem prejuízos ao INESC são passíveis das responsabilizações deste código.
- c) O uso fraudulento e corrupto dos ativos, para benefício pessoal ou organizativo, não será tolerado.

#### **5.2. Relação com financiadores e fornecedores:**

- a) Tratar com isenção e profissionalismo os financiadores e fornecedores, rejeitando qualquer tentativa ou mesmo aparência de favorecimento.
- b) Zelar pela realização de processos transparentes para a contratação ou celebração de parcerias com terceiros, sejam eles fornecedores, prestadores de serviço, agentes intermediários ou outras organizações da sociedade civil.
- c) Observar as regras constantes dos convênios e contratos – doações e patrocínios públicos e privados – na execução das parcerias e na prestação de contas dos recursos recebidos.



- d) Facilitar investigação ou fiscalização de financiadores, órgãos, entidades ou agentes públicos, desde que ocorram no exercício regular de suas competências.
- e) Não receber nem ofertar presentes (de qualquer natureza) de ou para representantes de financiadores, autoridades públicas e fornecedores cujo valor seja superior a  $\frac{1}{4}$  de salário mínimo.
- f) Não receber nem ofertar brindes, mesmo que sejam de divulgação ou propaganda, de ou para representantes de financiadores, autoridades públicas e fornecedores, que superem valor de  $\frac{1}{4}$  de salário mínimo.
- g) Cuidar para que o pagamento de despesas de hospedagem, alimentação e transporte de representantes dos financiadores somente possam ocorrer no contexto do trabalho, devendo haver a indicação de que tal prática não tem o intuito de gerar qualquer expectativa de retorno ilícito.

### **5.3 Relação com a esfera pública**

- a) Garantir os princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, transparência e integridade, na relação com governantes e autoridades públicas.
- b) Não oferecer vantagem indevida a agente público, bem como, não subvencionar a prática de atos ilícitos.
- c) As licitações, contratos administrativos, termos e acordo com os entes públicos serão celebrados pelo INESC regidos pela Lei 13.019/2014.
- d) Buscar apoio jurídico, para as medidas cabíveis, nos casos de pressão e abuso de autoridade.

### **5.4 Relação com fornecedores de bens e serviços**

- a) Observar as normas de contratação do INESC e dos financiadores, quando da escolha de fornecedores de bens e serviços.



- b) Priorizar a aquisição de bens e serviços de fornecedores oriundos da economia solidária e/ou que pratiquem políticas afirmativas de diversidade.
- c) Pautar as negociações com fornecedores por critérios objetivos e subjetivos que levem em conta qualidade, preço e prazo, mas também aspectos solidários, de diversidade e socioambientais.
- d) Arquivar e tratar de acordo com a política institucional os documentos dos processos de aquisição, tais como propostas técnicas e/ou comerciais, cadastros de fornecedores e contratos.
- e) Zelar para que os fornecedores, participantes das concorrências, ou contratados, resguardem a confidencialidade das informações, mantendo sigilo sobre quaisquer dados, materiais, documentos, especificações técnicas e comerciais do objetivo da aquisição de que venham a ter conhecimento ou acesso.

#### **5.5. Proteção de crianças, adolescentes e juventudes**

- a) Comprometer-se a tratar crianças e adolescentes com respeito e dignidade, nos termos do Estatuto da Criança e do Adolescente.
- b) Fomentar e atuar de forma articulada com a rede territorial e ampla de proteção às crianças e adolescentes.
- c) Assegurar a autorização, de mães, pais ou outros responsáveis legais, para o desenvolvimento de ações educativas e recreativas com crianças.
- d) Assegurar autorização por escrito dos pais ou responsáveis legais para que as crianças possam participar em atividades externas.
- e) Assegurar autorização por escrito dos pais ou responsáveis legais, para que adolescentes possam participar de atividades fora da sua Comarca de residência.
- f) Assegurar autorização por escrito para utilização de dados e imagem de crianças e adolescentes para divulgação do trabalho desenvolvido pelo INESC.



- g) Em nenhuma hipótese expor imagem de criança e adolescente em situação degradante ou que ela não queira.
- h) Em caso de suspeita ou confirmação de violência contra criança ou adolescente, no âmbito das atividades do INESC, comunicar imediatamente ao colegiado de gestão para acionamento do Sistema de Garantia de Direitos.
- i) Encaminhar às autoridades, para as devidas providências, os casos de discriminação por raça/cor, classe, gênero, orientação sexual ou violência de qualquer natureza.

### **5.6. Proteção de dados pessoais**

- a) Coletar e tratar dados de beneficiários e doadores individuais de acordo com os requisitos da Lei Geral de Proteção de Dados, limitando-se, na coleta, aos dados essenciais ao trabalho, com a devida autorização da pessoa titular dos dados ou seus responsáveis.
- b) Assegurar o consentimento prévio do titular do dado, antes da divulgação nos documentos institucionais e redes sociais.
- c) Armazenar os dados coletados em servidores seguros e protegidos.
- d) Em nenhuma hipótese vender dados pessoais para qualquer organização ou empresa.
- e) Assegurar autorização prévia do titular da informação para compartilhamento de dados com a rede parceira do INESC.

### **6. Canais de informações e denúncia**

Este código, assim como o Estatuto Social, o Regimento Interno, o Manual de Gestão e as demais políticas do INESC são autoaplicáveis. Entretanto, pode ocorrer dúvida quanto à regularidade de alguma prática, ou má conduta, fraude ou comportamento antiético.



Por essa razão, para facilitar mecanismos ágeis para acolhimento de dúvidas e denúncias, o INESC disponibiliza o formulário no seu site [www.inesc.org.br](http://www.inesc.org.br) e pelo e-mail [falecominesc@inesc.org.br](mailto:falecominesc@inesc.org.br).

O INESC se compromete a averiguar de maneira justa, igualitária e responsável todas as solicitações de informações e denúncias recebidas. Os autores das denúncias não precisam temer qualquer represália, prejuízo pessoal ou profissional.

Quem acessa esses canais de comunicação é a assistente de direção e a Comissão de Ética e Responsabilidades.

Nos casos de dúvidas e informações serão direcionadas ao Colegiado de Gestão para o devido direcionamento e retorno ao solicitante. No caso de denúncia, a assistente de direção fará contato imediato com a pessoa que realizou a mesma confirmando seu recebimento, e encaminhará a demanda para a Comissão de Ética e Responsabilidades, com ciência do colegiado de gestão e do conselho diretor, conforme será descrito posteriormente.

Nos casos em que a pessoa que realizou a denúncia solicitar a desistência de averiguação da mesma, a demanda será repassada ao colegiado de gestão para tratamento e retorno à denunciante.

Denúncias que tenham o colegiado de gestão como objeto serão tratadas pelo conselho diretor, devendo ser encaminhadas para [conselhodiretor@inesc.org.br](mailto:conselhodiretor@inesc.org.br), que será acessado pelos dois representantes legais.

Os resultados de apuração de denúncias serão encaminhados ao Conselho Diretor para conhecimento e posicionamento quando julgarem necessário.



## **6.1 Composição e função da Comissão de Ética e Responsabilidades:**

Para tratar as denúncias, o colegiado de gestão nomeará uma Comissão de Ética e Responsabilidades, composta por 03 (três) pessoas com diferentes funções no INESC, exceto Colegiado de Gestão. Para a composição deve ser respeitado o número mínimo de 02 mulheres e 01 pessoa negra.

Os integrantes da Comissão terão mandato de um ano, podendo ser renovado por mais um ano. As pessoas que integram a Comissão terão estabilidade no trabalho, não podendo ser demitidas até 02 meses do fim de seus mandatos.

Para a realização das suas funções, a Comissão poderá requisitar o apoio técnico de pessoas da equipe, e contratação de consultoria externa.

São funções da Comissão:

- a) Elaborar minuta do Regimento Interno e propor sua alteração a serem aprovadas pelo Colegiado de Gestão.
- b) Receber, de forma simultânea entre seus 03 integrantes, as denúncias encaminhadas pelos canais de denúncia (site e e-mail);
- c) Após o recebimento da denúncia a Comissão definirá sobre a procedência ou improcedência da denúncia, definirá sobre seu encaminhamento e informará ao colegiado de gestão.
- d) Serão consideradas improcedentes e arquivadas denúncias que não ofereçam dados ou fatos passíveis de identificação das partes envolvidas para seu devido tratamento.
- e) Importante destacar que, se o conteúdo da denúncia disser respeito ao funcionamento do INESC, ainda que improcedente pelos motivos acima e impossibilitada de ser tratada no nível pessoal, terá seu conteúdo debatido e pensado pela gestão da instituição.
- f) Serão consideradas procedentes as denúncias que estiverem com as partes envolvidas e os fatos devidamente identificados.
- g) Designar qual dos integrantes ficará responsável pela relatoria da denúncia.



- h) A relatoria será responsável pelos procedimentos necessários à apuração, tais como escuta das partes, das testemunhas, análise documental, de imagens, etc.
- i) Ao final da apuração da denúncia, a relatoria em conjunto com as demais integrantes da Comissão, construirá um parecer a ser apresentado ao colegiado de gestão, indicando a existência ou não de violação do Programa de Integridade e qual seu grau de gravidade, bem como a responsabilização prevista e a recomendação das providências a serem adotadas. Em caso de divergência de parecer na Comissão, é importante que os argumentos discordantes estejam explicitados.
- j) Caberá ao Colegiado de Gestão analisar o parecer e tomar as providências cabíveis.

## **6.2 Tomada de decisão:**

Caberá ao colegiado de gestão aplicar as responsabilizações previstas no Código de Ética e Responsabilidades do INESC.

Nos casos que envolvam profissionais do colegiado de gestão a averiguação e a tomada de decisão será aplicada pelo conselho diretor.

A responsabilização aplicada neste código não terá prejuízo das medidas legais cabíveis.

Ao final do procedimento de averiguação caberá ao colegiado de gestão, a devolutiva à Comissão e às partes envolvidas, e ao conselho diretor em casos que envolvam membros do colegiado.

## **7. Responsabilizações**

O INESC prima pela resolução dialógica de acordos e conflitos na organização. Será considerada a capacidade institucional e das pessoas que a compõem de valorização dos laços de respeito e de afeto que fundamentam a construção colaborativa para soluções individuais e coletivas.

Sem prejuízo da imediata determinação da cessação da conduta considerada indevida, a pessoa associada, funcionária ou colaboradora que violar as regras ficará sujeita às seguintes sanções:

- a) **Advertência:** sanção de menor gravidade, aplicada em situações de condutas comportamentais que violam os valores básicos do programa de integridade, mas que não justificam penalidades mais graves. Será sempre por escrito e descreverá o desvio em relação à conduta esperada, sem prejuízo de advertência verbal, tão logo o superior imediato identifique o descumprimento da política de integridade.
- b) **Suspensão:** ocorre quando da reincidência das faltas puníveis com advertência e às faltas de maior gravidade. A suspensão terá duração de até 15 dias.
- c) **Reparação:** será aplicada a medida de reparação em situações nas quais o ato ou omissão, após a devida apuração, incorrer em prejuízo material para a organização ou para outro profissional.
- d) **Exclusão:** configura-se pela exclusão, perda do mandato, demissão, rescisão contratual, variando conforme a função exercida. As condutas que podem gerar exclusão são: i) prática de suborno e corrupção ativa; ii) vazamento de informações privilegiadas; iii) obtenção de vantagens indevidas em razão de sua posição no INESC; iv) violações às normas relacionadas à anticorrupção e enquadramento nas hipóteses de sanções da Lei 13.019/2014; v) comprovada violação do Estatuto da Criança e do Adolescente, das Juventudes, da Igualdade Racial, do Idoso, Maria da Penha e da



Pessoa com Deficiência; vi) assédio moral e sexual; vii) comprovação jurídica de crimes de cunho sexual, racial e de violência doméstica. Nas hipóteses da advertência e suspensão, poderá ser indicada a modalidade de formação necessária para que a pessoa responsabilizada compreenda e corrija as suas práticas.

Qualquer violação ao Programa de Integridade do INESC, independente de denúncia formal, caberá ao Colegiado de Gestão a aplicação das medidas de responsabilização cabíveis.

### **7.1 Atenuantes e agravantes**

Circunstâncias atenuantes: i) a boa-fé da pessoa responsabilizada; ii) a ação da pessoa responsabilizada não ter sido fundamental para a consecução do evento; iii) a pessoa responsabilizada, por espontânea vontade, imediatamente, procurar reparar ou minorar as consequências do ato lesivo que lhe for imputado; iv) ser a pessoa responsabilizada primária.

Circunstâncias agravantes: i) ser a pessoa responsabilizada reincidente; ii) ter a infração consequência danosa à imagem do INESC; iii) se, tendo conhecimento do ato lesivo a esta Política, deixar de tomar as providências de sua alçada para evitá-lo; e iv) ter a pessoa responsabilizada agido com dolo, ainda que eventual, fraude ou má-fé.

## **8. Acompanhamento e formação**

### **Acompanhamento**

O colegiado de gestão é a instância responsável por implementar e acompanhar o Programa de Integridade do INESC e os riscos de não conformidade com o mesmo.



O INESC reconhece a importância da formação como fundamental no processo político pedagógico de construção dos seus valores, missão e princípios. Nesse sentido:

- promoverá espaços de discussões junto às pessoas associadas e profissionais para que possam conhecer e dialogar sobre os valores expressos neste documento;
- realizará espaços de aprendizagem sobre as políticas institucionais, sua avaliação e aperfeiçoamento.

O acompanhamento da implementação do Programa de Integridade se realiza por meio de:

- observância das violações individuais e coletivas que, porventura, ocorram no cotidiano do trabalho;
- acompanhamento da implementação das responsabilizações individuais e coletivas das violações ao Programa de Integridade.
- acompanhamento e análise acerca do cumprimento pelo INESC das leis, normas e procedimentos em relação às(aos) funcionárias(os), colaboradores, parceiras contratadas e financiadoras;
- mapeamento de violações de conformidade em nível organizacional, a partir da sistematização das condutas reiteradamente apontadas pelo Canal de Denúncias e por outros meios (pesquisa, etc.).

Brasília/DF, 09 de maio de 2024

Conselho Diretor do Inesc