

# Código de Conduta

Instituto de Planejamento  
e Gestão de Cidades - IPGC



*“ O IPGC não é uma fábrica de projetos e sim uma instituição de construção de sujeitos ”*

Leonardo L. dos Santos



## ÍNDICE

<b>1. MENSAGEM DO PRESIDENTE</b>	<b>04</b>
<b>2. FINALIDADE DO CÓDIGO DE CONDUTA</b>	<b>05</b>
<b>3. MISSÃO, VISÃO, VALORES</b>	<b>05</b>
<b>4. PADRÕES DE CONDUTA</b>	<b>06</b>
<b>5. POSTURA PROFISSIONAL</b>	<b>07</b>
<b>5.1- Dos Cargos de Liderança</b>	<b>09</b>
<b>5.2- Condutas Externas</b>	<b>11</b>
<b>5.3- Agrados Pessoais</b>	<b>12</b>
<b>5.4- Atividades Político-Partidária</b>	<b>13</b>
<b>5.5- Patrimônio</b>	<b>14</b>
<b>5.6- Prevenção a atos de corrupção</b>	<b>15</b>
<b>6. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO</b>	<b>16</b>
<b>7. DA REDE DE CONCILIAÇÃO, PENALIDADES E ADVERTÊNCIAS</b>	<b>17</b>



## 1. MENSAGEM DO DIRETOR PRESIDENTE:

Após oito anos de fundação do Instituto de Planejamento e Gestão de Cidades - IPGC podemos finalmente vislumbrar o princípio de um crescimento exponencial. Diante desta promessa de um futuro próspero, naturalmente acompanhada de muitas mudanças, faz-se necessário preservarmos a nossa missão, visão e valores. Para tanto, devemos nos atentar para a cidadania organizacional da nossa instituição; é nosso dever estimular a adoção de posturas firmes e inovadoras diante de questões como ética e responsabilidade social.

O IPGC encontra em seu caminho o árduo propósito de restaurar o cenário político de confiança nas políticas públicas de infraestrutura urbana, estruturando uma vigorosa e sadia relação entre poder público e o setor privado, capaz de atender os interesses e as necessidades sociais. Esta missão exige que nossos comportamentos estejam alinhados com a boa conduta e com a ética profissional, pois questões de índole moral, como estas, são transformações que devem ocorrer internamente, para só então se externalizarem. Do mesmo modo, nossos projetos são como um reflexo de nossas atividades internas, reflexo este que se externaliza a partir da nossa cultura comportamental, das relações que mantemos e estabelecemos uns para com os outros.

A presente codificação das nossas regras, princípios e procedimentos de conduta é apenas um instrumento. No entanto, é um instrumento no qual iremos nos apoiar para garantir a construção de uma cultura organizacional sadia, e, assim, alcançar resultados nos quais podemos nos espelhar e nos reconhecer enquanto pessoas. Sendo assim, o presente Código de Conduta deve ser cumprido indistintamente pelos colaboradores e, além disso, deve também nortear a conduta de todos sempre que sobre elas pesarem as dúvidas ou os conflitos.

Carrego comigo a convicção de que a compreensão e a efetiva prática do que aqui segue disposto terá o condão de disseminar a integridade e reputação do IPGC, construídas com tanta luta e tanto zelo.

**Leonardo Santos**  
*Diretor Presidente*



## 2. FINALIDADE DO CÓDIGO DE CONDUTA

O Código de Conduta do Instituto de Planejamento e Gestão de Cidades, elaborado pela Diretoria Executiva, tem por finalidade orientar e cientificar seus colaboradores quanto às condutas a serem observadas no ambiente de trabalho e na interação com o público externo, de modo a mantê-las convergentes com a missão, a visão e os valores do IPGC, comprometidas com a ética e a probidade e em conformidade com a legislação.

O termo conduta, neste Código, tem sentido amplo e abrange ações, comportamentos, atitudes, reações, postura, forma de agir, de se portar, de se expressar. É - e deve ser - um material de consulta constante para a tomada de decisões e ações diárias.

Este documento se aplica a todos os que ajudam a construir o nosso Instituto, além de ser um mecanismo para guiar a execução das nossas atividades profissionais, buscando construir um ambiente harmônico, respeitoso e produtivo. Assim, fica a cargo da Diretoria Executiva garantir a aplicação deste código e propor o seu aperfeiçoamento e a sua atualização, sempre que necessário.

Dúvidas sobre a interpretação, abrangência ou os procedimentos relacionados ao Código devem ser tratadas com o superior direto que encaminhará a Diretoria Executiva o que lhe cabe.

## 3. MISSÃO, VISÃO E VALORES DO IPGC

**Missão:** Qualificar as gestões das cidades através de mecanismos de planejamento estratégico e participativo, aliando técnica e política pela eficiência da gestão pública, do desenvolvimento institucional sustentável e da qualidade de vida dos cidadãos.

**Visão:** Ser referência brasileira em planejamento e gestão de cidades, uma instituição de excelência, inovadora e pró-ativa frente aos desafios da nossa sociedade.

**Valores:** Inovação, Transparência, Ética, Compromisso Social, Ethos Público e Sustentabilidade.



#### 4. PADRÕES GERAIS DE CONDUTA

- Devemos tratar a todos, indistintamente, com respeito e dignidade. Não admitimos comportamentos impróprios em nosso ambiente de trabalho e não toleramos discriminações, assédios de qualquer tipo ou condutas que infrinjam a lei. Dessa forma, devemos tratar nossos colegas como esperamos ser tratados, respeitando suas características e opiniões.
- Buscaremos aprimorar continuamente a qualidade do nosso trabalho e cultivamos ambientes motivadores e que estimulem a cooperação, visando a um ambiente de trabalho ético, íntegro, transparente, sadio e livre de quaisquer preconceitos seja por raça, sexo, identidade de gênero, orientação sexual, nacionalidade, cor, idade, religião, posição política ou social, seja na expressão verbal ou escrita.
- O IPGC busca promover um ambiente de trabalho saudável e harmonioso, em que haja confiança, respeito mútuo, visando à valorização do ser humano, o seu bem-estar pessoal, sua qualidade de vida, procurando inclusive, estimular o equilíbrio entre a vida pessoal e profissional de todos os nossos membros.
- Ser leal à instituição e zelar pela sua imagem e boa reputação.
- Agir de maneira a não causar constrangimento aos colegas de trabalho, subordinados ou superiores hierárquicos.
- Buscar a convivência pacífica, harmoniosa e respeitosa nas relações e no trato com as pessoas no ambiente de trabalho.
- Ser assíduo, pontual e comprometido com a instituição, com o setor onde trabalha e com a eficiência do serviço.



- Justificar as ausências e os atrasos ao superior imediato, comunicando essas ocorrências com antecedência, sempre que possível.
- Cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais.
- Observância a todas as leis e regulamentos aplicáveis ao IPGC, bem como às políticas e normativos internos, agindo sempre com um padrão elevado de integridade.
- Promover internamente a percepção de que leis, normas e regulamentos não esgotam as implicações éticas de todas as situações. Por isso, incentivamos a reflexão sobre como nossas ações, do ponto de vista ético, influenciam nossos públicos de relacionamento, a sociedade e o meio ambiente.
- Buscar solucionar os conflitos e desentendimentos internos com discrição, de forma ética, pacífica e profissional, a fim de solucioná-los e jamais replicá-los.

## **5. POSTURA PROFISSIONAL**

- Esperamos que nossos colaboradores sejam sempre cordiais e respeitosos com seus colegas, com os beneficiários e parceiros do IPGC. Zelamos pelo estabelecimento de um ambiente de trabalho digno e saudável, pautando as relações entre superiores hierárquicos, subordinados, pares e colaboradores pelo respeito e pela cordialidade. Combatemos e não toleramos nenhuma forma de ato ilícito ou criminoso, tais como corrupção, tráfico de influência, favorecimentos indevidos, fraudes, etc.
- Devemos usar e-mail, internet, telefones e outras formas de comunicação de maneira profissional, utilizando linguagem adequada, respeitosa e sem uso de palavras difamatórias.
- Sempre nos valendo da moderação e do bom senso nos usos de nossos equipamentos eletrônicos, evitando utilizá-los de forma a desviar suas finalidades profissionais. Da mesma forma, no uso dos canais de comunicação institucional, é indicado evitar o



envio de corrente de mensagens, além de troca ou armazenamento de conteúdo em discordância com os princípios éticos do IPGC, tais como conteúdo obsceno, pornográfico, violento, discriminatório, racista, difamatório ou que desrespeite qualquer indivíduo ou entidade.

- Sempre comunique ao seu superior situações que possam representar conflito de interesses, e atue dentro de suas atribuições para solucioná-las.
- Ao tomarmos decisões que influenciam o trabalho do IPGC, consideramos exclusivamente os interesses do instituto. Não influenciemos ou tomamos decisões que afetem direta ou indiretamente o trabalho e ou que gerem benefícios indevidos para nós ou para pessoas de nosso relacionamento, ainda que não haja nenhum tipo de prejuízo para o instituto.
- Assuntos relativos ao dia a dia do instituto devem ser tratados internamente com o superior direto, nos respectivos departamentos responsáveis.
- É expressamente proibido aos colaboradores do IPGC divulgar qualquer tipo de informação pessoal dos membros do Instituto, tanto no ambiente interno quanto no externo.
- Dedique o seu horário de expediente para realizar as atividades profissionais relacionadas ao IPGC. A utilização dos espaços e equipamentos do Instituto para atividades com outros fins, sejam eles pessoais ou profissionais alheios ao IPGC, são estritamente proibidos.
- Não utilizar o logotipo do IPGC em perfis, fotos de capa, fanpage, grupos ou iniciativas pessoais, pois eles são de uso exclusivo da Instituição.
- Realizar as refeições em local apropriado, evitando ingerir qualquer tipo de alimento nos ambientes comuns de trabalho para que nenhum tipo de cheiro ou aroma atrapalhe o desempenho e as atividades dos outros colaboradores.





- Aos que prestam serviços para o IPGC, aplicam-se, no que couber, as diretrizes deste código de conduta, além das estabelecidas no contrato firmado junto ao Instituto.
- Todos os prestadores de serviços devem tratar suas demandas, assuntos, solicitações e entregas diretamente com a Diretoria Executiva, parte com quem celebrou seu contrato.
- Os membros do IPGC, e a Diretoria Executiva em especial, devem reconhecer, sob pena de processo de responsabilização interna, a autonomia dos prestadores de serviço, entendendo que não são subordinados, estando vinculados apenas pelos contratos e termos celebrados com a Diretoria.
- A todos os colaboradores e prestadores de serviços do IPGC, é orientado que qualquer notificação, solicitação, demandas institucionais, etc junto a Diretoria Executiva seja oficializada por e-mail, deixando o *Google Chat*, e outros meios de comunicação, apenas para assuntos que não se classifiquem nestas categorias.

### **5.1 - Dos cargos de liderança**

Liderar nunca foi e nunca será uma tarefa fácil, esta posição, mais do que um cargo, é uma responsabilidade. Os líderes são responsáveis por nortear os caminhos a serem trilhados pela equipe e sua atuação deve ser baseada em princípios sólidos, por meio de ações éticas e em observância à nossa missão e aos nossos valores. Um bom líder deve sempre prezar pela transparência, diálogo e harmonia da sua equipe, para que, juntos, enfrentem os desafios do dia a dia. Liderar não é apenas o exercício da autoridade, mas sim a manutenção da sincronia do trabalho em equipe. Para tanto, além das orientações profissionais gerais, são complementos às nossas diretrizes:



- Aqueles que ocupam posição de liderança dentro do IPGC devem dedicar especial atenção à sua conduta, adotando uma postura exemplar que sirva de parâmetro aos demais colaboradores.
- Os gestores das equipes devem promover uma gestão leal baseada na comunicação, ora informando seus colaboradores sobre diretrizes, resultados, objetivos, metas ora permitindo e estimulando a liberdade de expressão e de opinião de todos.
- Os gestores devem ser imparciais em suas ações, sempre tomando decisões baseadas em critérios técnicos e justos. Jamais devem constranger ou coagir seus subordinados, qualquer que seja a situação.
- Os gestores devem acompanhar a integração dos novos colaboradores, assegurando-lhes o recebimento das orientações e treinamentos necessários e básicos para o desenvolvimento correto de suas funções.
- Dos gestores é esperado a guarda das políticas e códigos internos, fazendo destes princípios a sua bandeira profissional
- Entender que a liderança do IPGC está diretamente vinculado à nossa instituição Por esse motivo, sempre que no uso das suas funções ou indiretamente vinculados a elas, preze pela ponderação, pelo diálogo e principalmente pela correção de suas condutas.
- Nenhuma tarefa terá sentido ou sucesso sem o trabalho em equipe. Por isso, zele pelo bem estar do seu setor, busque compreender suas peculiaridades e jamais ignore suas demandas. Um líder não alcançará nada sozinho.

## **5.2 - Condutas externas**

O IPGC tem o compromisso de interagir com os seus parceiros públicos e privados, com os agentes públicos e políticos por meio de um comportamento ético, moral, buscando uma relação de honestidade, profissionalismo, transparência e em integral cumprimento às



Leis Anticorrupção<sup>1</sup>. Dessa forma, devemos rejeitar e combater toda e qualquer forma de corrupção, favorecimento, extorsão ou vantagens indevidas.

- Cultivar e desenvolver relacionamentos baseados no profissionalismo e no respeito mútuo com todos os nossos parceiros, prestadores de serviços e clientes.
- Buscar sempre conduzir com lisura, ética, integridade e imparcialidade os processos de negociação e parcerias com terceiros. Somente assim conseguiremos ter a credibilidade necessária para o desenvolvimento dos projetos do Instituto.
- O relacionamento e a interação com quaisquer agentes públicos e políticos devem ser pautados pelas melhores práticas de mercado, respeitando as normas que regem a administração pública, legislação e regulamentação aplicável, bem como os princípios estabelecidos no Código de Conduta do IPGC.
- Abster-se de se envolver em situações que comprometam a isenção dos seus atos, seja pela possibilidade de obtenção de vantagem indevida de qualquer natureza, para si ou para outra pessoa, seja pelo comprometimento do seu desempenho em razão de afeto ou desafeto.
- Prestar contas de forma tempestiva e correta as nossas declarações, relatórios, comunicados e demonstrativos, prezando pela clareza, simplicidade e consistência a realidade de cada demanda.
- Respeitar a liberdade de escolha dos parceiros, fornecendo-lhes de forma clara, correta e tempestiva as informações necessárias para que tomem decisões fundamentadas, sem induzi-los ao erro.
- Valorizamos a privacidade dos nossos parceiros e buscamos implementar dispositivos de segurança e proteção das informações para garantir que elas somente sejam

---

<sup>1</sup> Significa a Lei Federal no 12.846/13, conforme regulada pelo Decreto Federal no 8.420/2015 e, conforme aplicável, a Lei no 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa) e Lei no 8.666/1993 (Lei de Licitações).



utilizadas em seu próprio benefício e com seu conhecimento, alinhando a atuação do IPGC com a Lei Geral de Proteção de Dados.

- Elaborar modelos de acordos e contratos que possam ser compreendidos pelos parceiros do IPGC e que evidenciem os direitos e deveres das partes.
- A maneira como utilizamos as informações e o know-how (conhecimentos, técnicas, tecnologias, métodos, sistemas, softwares, entre outros) disponíveis pode gerar resultados positivos ou negativos, já que esse uso impacta tanto os negócios como a reputação das pessoas. Por isso, o sigilo das informações confidenciais e privilegiadas é muito importante tanto no âmbito profissional como pessoal.

### **5.3 - Agrados pessoais**

A aceitação de presentes ou agrados do gênero, em determinadas circunstâncias, pode comprometer a imparcialidade do agente ou, até mesmo, constituir-se em infração administrativa ou penal, além de comprometer a imagem da instituição. Portanto, diante de uma situação dessa natureza, cabe ao colaborador do IPGC observar as seguintes orientações:

- Abster-se de aceitar ou receber gratificação, comissão, presente, hospitalidade, vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições ou em troca de qualquer favorecimento ao ofertante, a si, ao IPGC ou a terceiros.
- Atentar-se a convites para almoços, jantares, happy hour ou eventos dessa natureza que possam ter qualquer outro tipo de finalidade diversa a da construção de novas parcerias entre o IPGC e o representante da entidade pública ou privada;

Não se caracterizam como presentes os brindes desprovidos de valor comercial, tais como agendas, canetas e copos, distribuídos habitualmente e com a observância das normas internas, como propaganda ou em razão de datas comemorativas.



#### **5.4 - Atividades político-partidárias**

Todos têm, assegurado pela Constituição da República de 1988, direito à livre associação política e crença religiosa. Entretanto, enquanto colaboradores, representamos o IPGC e alguns cuidados devem ser tomados.

Respeitamos a manifestação de opiniões e a participação política dos colaboradores em estrito caráter pessoal e desde que tais práticas não representem explicitamente o posicionamento do IPGC nem constituam forma velada de apoio institucional.

Para tanto, alguns cuidados devem ser observados:

- Não utilizar recursos humanos, físicos ou financeiros do IPGC para execução de atividades político-partidárias de cunho estritamente pessoal.
- Não realizar qualquer tipo de propaganda político-partidária nas dependências do IPGC.
- Não associar o nome ou a imagem do IPGC a campanhas ou propagandas político-partidárias, nem utilizar o logotipo institucional e de projetos, programas e campanhas institucionais para fins estritamente pessoais.

#### **5.5 - Patrimônio**

O IPGC não possui finalidades lucrativas, estando sujeito a doações e ressarcimentos dos projetos que executa para desenvolver as suas atividades. Diante disso, urge a necessidade de preservação e uso consciente do seu patrimônio por todos os seus colaboradores. Assim, são condutas esperadas no que diz respeito ao trato para com o patrimônio:



- Zelar pela conservação do patrimônio físico, eletrônico, intelectual, incluindo equipamentos individuais ou coletivos disponibilizados para o exercício das atividades profissionais.
- Manter limpo e em ordem o local de trabalho.
- Utilizar os insumos de forma consciente, sempre zelando pela economia de água, energia elétrica e de suprimentos de escritório, como papel, canetas, impressões, etc.
- Não utilizar pessoal ou materiais do IPGC em atividades ou trabalhos estritamente particulares.
- Em caso de desligamento das atividades do IPGC, devolver qualquer patrimônio cuja posse detiver.
- Em caso de desligamento das atividades do IPGC, não apagar registros de trabalho, dados e informações pertinentes ao setor onde tenha trabalhado.
- Não retirar das dependências do IPGC, sem a devida autorização, quaisquer materiais, bens móveis ou equipamentos, nem utilizar quaisquer textos, dados, informações operacionais ou programas de informática cuja propriedade intelectual seja do Instituto.
- Atentar-se para o correto manuseio de todos os equipamentos de propriedade do IPGC, zelando pela sua manutenção e conservação, sob pena de responsabilização caso seja constatado qualquer tipo de dano por imperícia ou uso indevido.
- O IPGC disponibilizará aos prestadores de serviço sua infraestrutura interna, quando esta estiver disponível, a fim de que desenvolvam suas atividades. Entretanto, os equipamentos de trabalho dos prestadores de serviço são de sua inteira responsabilidade, responsabilizando-se o IPGC apenas por suas obrigações contratuais.



## **5.6 - Prevenção a atos de corrupção**

A atuação do IPGC deverá ser pautada pelas boas práticas e respeito às leis, executando suas tarefas de forma estritamente profissional. Para evitar toda e qualquer forma de fraude ou corrupção no IPGC, bem como atuar com prudência e prevenção, os colaboradores ficam orientados a:

- Resistir a pressões de colegas, superiores hierárquicos, parceiros, prestadores de serviços, interessados e outros que visem obter quaisquer favores, benefícios ou vantagens indevidas, em razão de ações ilegais ou imorais, e denunciar sua ocorrência.
- Ao identificar situações de risco relacionadas a fraude ou corrupção ou em caso de fundada suspeita de ato de corrupção de qualquer natureza deverá informar de imediato o fato à Diretoria Executiva e/ou a Presidência.
- Abster-se de atuar em qualquer tipo de negociação ou processo que possa resultar em vantagem pessoal para si ou para terceiro interessado, bem como em situação em que sua imparcialidade esteja comprometida.

## **6. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO**

São de propriedade do IPGC as informações, os programas, sistemas, documentos e as metodologias, desenvolvidos ou em uso pela instituição, mesmo que o colaborador tenha participado de seu desenvolvimento.



Sendo assim, orienta-se:

- Manter o sigilo de informações confidenciais a que tiver acesso em razão do exercício profissional.
- Utilizar o e-mail institucional apenas para assuntos profissionais.
- Informar ao setor responsável suspeita de vulnerabilidade que possa comprometer a segurança de informações que devam se manter sigilosas, ou que possam resultar no seu uso indevido.
- Não divulgar, repassar ou comentar informações privilegiadas, estratégicas e relativas a atos ou fatos relevantes, ainda não tornados públicos.
- Não compartilhar suas senhas e formas de acesso aos sistemas disponibilizados pelo IPGC para o desempenho de suas atividades.
- Cumprir as normas e diretrizes de segurança da informação.
- Preferencialmente, compartilhe as informações públicas utilizando os devidos canais corporativos das áreas de Comunicação.
- Materiais institucionais como fotos, vídeos, fotos de eventos, comunicados de e-mail ou murais, apresentações que não tenham sido publicados nas páginas oficiais, não devem ser publicados por perfis pessoais.
- Jamais compartilhe informações estratégicas que não devem ser acessíveis ao público externo, como: dados sobre parcerias, cadastro de colaboradores, informações provenientes de contratos, informações financeiras, planos estratégicos, demissões e movimentações da diretoria, críticas a concorrentes, assuntos que exponham alguém nominalmente, boatos e fatos não oficiais;





- Não fazer uso do e-mail corporativo para a criação de perfis pessoais, visto que o e-mail corporativo é de uso exclusivamente profissional.
- Não veicular sem consentimento fotos de outros colaboradores em seus perfis nas mídias sociais e não comentar sobre parceiros e fornecedores.

## **7. DA REDE DE CONCILIAÇÃO, PENALIDADES E ADVERTÊNCIAS**

O descumprimento das diretrizes deste Código de Conduta bem como denúncias e acusações de má-fé são passíveis de sanções estabelecidas em normas internas, sendo sempre determinadas com razoabilidade e proporcionalidade de cada caso pela Diretoria Executiva.

Violações a este código, a demais políticas, normas, procedimentos ou orientações do IPGC sujeitam aos infratores as consequências que incluem, advertência verbal ou formal, suspensão, demissão ou rescisão contratual.

A política interna de relacionamento será sempre baseada na conciliação e pacificação dos conflitos, não sendo admitida o descumprimento dos acordos por má-fé ou reincidência do comportamento proibido, sob pena de penalidades administrativas ou até mesmo a rescisão do contrato entre o IPGC e o colaborador.

No caso de fornecedores e/ou terceiros com os quais o IPGC se relacione, condutas ilegais ou que violem, no que couber, este Código de Conduta caracteriza violação contratual, sujeitas à rescisão do respectivo contrato.

Sempre que presenciar ou suspeitar de alguma violação ao Código, é sua responsabilidade reportar o ocorrido ao seu gestor direto. Em nenhuma hipótese, haverá quebra de confidencialidade, intimidação ou retaliação de qualquer denunciante.

