

Código de Ética e Conduta do Instituto de Planejamento e Gestão de Cidades



Data de Vigência:

08/08/2025 a 08/08/2026

Última Revisão: 00

SUMÁRIO

1. PRELÚDIO.....	3
2. FINALIDADE E DEFINIÇÃO DO CÓDIGO DE CONDUTA.....	4
3. PRINCÍPIOS, MISSÃO, VISÃO E VALORES INSTITUCIONAIS.....	5
4. CONDUTAS ESPERADAS E PADRÕES DE COMPORTAMENTO.....	6
4.1. São condutas gerais esperadas de todos os colaboradores do IPGC:.....	6
4.2. São condutas gerais que não se adequam as diretrizes do IPGC:.....	8
4.3. É responsabilidade de todos os colaboradores proteger os bens tangíveis e equipamentos do IPGC e usá-los para o fim a que se destinam. Assim, o comportamento esperado no que diz respeito ao trato para com o patrimônio:.....	9
4.4. As condutas relacionadas às atividades Político-Partidárias de colaboradores requerem um atendimento especial, são condutas esperadas de todos os colaboradores do IPGC:.....	9
4.5. As relações com terceiros deverá seguirão as seguintes diretrizes e disposições:.....	10
4.5.1. Com o público atendido:.....	10
4.5.2. Com fornecedores e prestadores de serviço:.....	10
4.5.3. Com financiadores, parceiros e patrocinadores:.....	10
4.5.4. Com o Poder Público:.....	11
4.5.5. Cabe ao colaborador do IPGC observar o seguinte no trato com as informações direcionadas à imprensa e comportamento nas redes sociais:.....	11
5. BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADES.....	11
6. SIGILO E PROTEÇÃO DE DADOS.....	12
7. CONFLITO DE INTERESSES.....	13
8. LEI ANTICORRUPÇÃO.....	14
9. CANAL DE DENÚNCIAS.....	14
10. MEDIDAS DISCIPLINARES E CONSEQUÊNCIAS.....	15
11. TREINAMENTO E MONITORAMENTO.....	16
12. DISPOSIÇÕES FINAIS.....	16



1. PRELÚDIO

Mensagem inicial do Presidente:

“O Instituto de Planejamento e Gestão de Cidades - IPGC estima por uma atmosfera de Inovação, Transparência e Ethos Público. É nosso dever estimular os princípios da cidadania organizacional, o que implica promover práticas éticas e socialmente responsáveis por meio de uma postura assertiva e diferenciada.

A criação de um novo Código de Conduta e Ética representa um passo crucial no avanço do nosso desenvolvimento institucional, assimilando-o à nossa cultura organizacional. Seu objetivo é criar um ambiente saudável e produtivo onde todos possamos prosperar e nos reconhecer como colaboradores valiosos.

O Código pretende nos orientar para comportamentos e atitudes condizentes com nossas funções. É um meio de avaliar cuidadosamente os riscos operacionais e gerenciar os controles internos.

Aderindo às suas diretrizes, espero que todos nós sejamos inspirados a viver de acordo com nosso potencial máximo dentro da organização. Acredito que ao abraçar e implementar esses princípios, podemos espalhar nossa reputação de integridade, que construímos com tanto esforço e dedicação.”

Leonardo Santos

Diretor Presidente



2. FINALIDADE E DEFINIÇÃO DO CÓDIGO DE CONDUTA

- **O que é?**

O Código de Conduta e Ética é um documento que contém um conjunto de diretrizes e orientações que visam guiar os direitos, ações e responsabilidades de todos no ambiente de atuação institucional do Instituto de Planejamento e Gestão de Cidades. Possui lastro legal e moral, o qual estabelece um mínimo ético a ser seguido na consecução das atividades desenvolvidas nas dependências físicas da organização e na atuação externa, tanto no exercício de representação quanto em demais atividades que não englobam o eixo interno.

Este Código de Ética e de Conduta reflete o compromisso do IPGC, organização da sociedade civil sem fins lucrativos (OSC), com a conduta ética, a transparência, a responsabilidade social e a boa governança institucional. Constitui instrumento normativo que estabelece princípios, valores, padrões de comportamento e regras claras de conduta que devem ser observadas por todas as pessoas que integram, atuam ou se relacionam com a Instituição, independentemente de função, hierarquia ou natureza do vínculo.

- **A quem se destina**

Cada colaborador, sob qualquer vínculo ou regime, relacionado à atuação institucional do IPGC deverá se familiarizar com o Código ao ingressar na Instituição. Salienta-se que o Código serve de referência para os prestadores de serviços terceirizados, estagiários e celetistas que trabalham com o IPGC, porém não se limitam somente a eles, sendo obrigatório o atendimento às suas diretrizes para propagar e fortalecer a ética dentro e fora da Instituição.

Este Código se aplica de forma obrigatória a todos aqueles que, de maneira permanente ou transitória, tenham qualquer tipo de relação com a Instituição, notadamente:

- Diretores, conselheiros, membros de órgãos estatutários;
- Empregados regidos pela CLT, estatutários ou contratados temporariamente;
- Estagiários e aprendizes;
- Voluntários formalmente vinculados;
- Prestadores de serviço, consultores e autônomos;



- Fornecedores e representantes comerciais;
- Parceiros institucionais, embaixadores, financiadores e patrocinadores que atuem em nome da organização ou a representem institucionalmente.

A adesão ao Código é formalizada por Termo de Ciência das Políticas e Procedimentos Internos e constitui condição para celebração ou manutenção de qualquer vínculo. Nenhuma pessoa está autorizada a descumpri-lo, ignorá-lo ou relativizá-lo, ainda que por ordem superior.

- **Nossa Intenção**

A partir do nosso Programa de Integridade, elaboramos o Código de Conduta e Ética para esclarecer os valores que sustentam nosso papel como Organização da Sociedade Civil sem fins lucrativos e a conduta esperada dos nossos colaboradores e parceiros.

O Código tem como propósito assegurar que a missão institucional seja conduzida com integridade, dentro dos mais elevados padrões de legalidade e responsabilidade, garantindo a confiança da sociedade, dos financiadores, dos beneficiários e das autoridades públicas.

Este Código é uma ferramenta essencial para governar a Instituição, pois estabelece de forma explícita e instrutiva o comportamento esperado de cada colaborador da empresa. Ele também especifica os meios disponíveis para relatar ou expor qualquer má conduta, garantindo a confidencialidade do funcionário durante o processo.

- **Como devemos aplicar**

Para garantir o bem-estar da instituição, normas, políticas e procedimentos são indispensáveis. Por isso, qualquer violação dos regulamentos e políticas do IPGC não será tolerada e incorrerá em penalidades. O Comitê de Compliance, em consulta com profissionais jurídicos, de compliance e de recursos humanos, determinará a natureza da ação disciplinar ou corretiva em caso de não conformidade.

A natureza e as circunstâncias da violação determinarão as medidas corretivas apropriadas a serem tomadas. É vital observar que quaisquer casos de má conduta, sejam eles menores ou maiores, serão averiguados para aplicação das leis apropriadas e sanções devidas.

A interpretação das normas contidas neste instrumento devem ser sopesadas com o bom senso, boa-fé e conduta social adequada, atinente às adversidades do dia a dia. Tentativas de relativização daquilo que está escrito serão repelidas por meio da aplicação concreta das normas dispostas a ser realizada pelo Comitê de Compliance, resguardados os direitos ao contraditório e ampla defesa.



3. PRINCÍPIOS, MISSÃO, VISÃO E VALORES INSTITUCIONAIS

Os princípios fundamentais que norteiam a atuação do Instituto de Planejamento e Gestão de Cidades são:

- Legalidade: todas as atividades institucionais devem respeitar a legislação vigente, especialmente a Lei 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), o Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil (Lei 13.019/2014) e os estatutos e normativas internas.
- Moralidade e probidade: as decisões e condutas devem respeitar os bons costumes, a boa-fé objetiva e a função social desempenhada pela organização.
- Impessoalidade: é vedado qualquer favorecimento pessoal ou discriminação nas relações internas e externas.
- Eficiência e responsabilidade: busca permanente pela eficácia das ações, com zelo pelos recursos e foco nos resultados institucionais.
- Transparência: compromisso com a publicação e divulgação proativa de informações institucionais relevantes.
- Comprometimento com os Direitos Humanos e a Sustentabilidade: respeito incondicional à dignidade humana, à pluralidade, à inclusão e à proteção ambiental.

A missão, visão e valores do IPGC refletem a identidade da organização e são a base para a compreensão e implementação das diretrizes contidas neste Código. Por isso, é importante que não sejam apenas percebidos pelos seus destinatários, mas sobretudo vividos, procurados e internalizados como verdadeira inspiração e orientação para as próprias ações.

- 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: Se manter como referência brasileira em planejamento e gestão de cidades, uma instituição de excelência, inovadora e pró-ativa frente aos desafios da nossa sociedade, ampliando o escopo de projetos para desenvolvimentos das cidades
- Valores: Inovação, Transparência, Ética, Compromisso Social, Ethos Público e Sustentabilidade.

4. CONDUTAS ESPERADAS E PADRÕES DE COMPORTAMENTO

4.1. São condutas gerais esperadas de todos os colaboradores do IPGC:

- a) Tratar a todos com dignidade e respeito indistintamente;



- b) Manter postura colaborativa, respeitosa e cordial nas relações interpessoais;
- c) Observar e aplicar fielmente os valores e princípios éticos aqui definidos;
- d) Aprimorar continuamente a qualidade do nosso trabalho e criar um ambiente estimulante que promova a colaboração, independentemente de raça, sexo, identidade de gênero, orientação sexual, nacionalidade, cor, idade, religião, posição política ou social, seja na expressão verbal ou escrita;
- e) Rejeitar e reportar qualquer situação de assédio moral, sexual, discriminação, preconceito ou intimidação;
- f) 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;
- g) Ser leal à instituição e zelar pela sua imagem e boa reputação;
- h) Zelar pelo bom uso e guarda dos bens, equipamentos, materiais e recursos financeiros da Instituição;
- i) Agir de forma a não constranger colegas, subordinados ou superiores;
- j) Buscar uma convivência pacífica, harmoniosa e respeitosa em seus relacionamentos e tratos com as pessoas em seu ambiente de trabalho;
- k) Ser assíduo, pontual e comprometido com a instituição, com o setor onde trabalha e com a eficiência do serviço;
- l) Justificar as ausências e os atrasos ao superior imediato e recursos humanos, comunicando essas ocorrências com antecedência, sempre que possível;
- m) Obedecer às ordens dos superiores, exceto quando forem manifestamente ilegais;
- n) Obedecer aos fluxos e normas de decisão interna, atuando com lealdade e responsabilidade institucional;
- o) 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;
- p) Promover a consciência interna de que as leis, normas e regulamentos não esgotam as consequências éticas de todas as situações. Por isso, sob uma perspectiva ética, somos estimulados a refletir sobre como nossas ações afetam nossos públicos de relacionamento, a sociedade e o meio ambiente;



- q) Buscar solucionar os conflitos e desentendimentos internos com discrição, de forma ética, pacífica e profissional, a fim de solucioná-los e jamais replicá-los;
- r) Relatar ao Comitê de Compliance quaisquer irregularidades, fraudes, omissões ou desvios de conduta de que tiver conhecimento.

4.2. São condutas gerais que não se adequam as diretrizes do IPGC:

- a) Não será tolerado nenhum tipo de comportamento inadequado no ambiente de trabalho e não será aceito nenhum tipo de discriminações, assédio de qualquer tipo ou condutas que infrinjam a lei.
- b) Ao realizar qualquer tipo de brincadeira, ter a sensibilidade de que todos os envolvidos estão de acordo.
- c) O consumo de álcool no expediente de trabalho, com exceção para o uso moderado em ocasiões comemorativas.
- d) A posse e/ou o consumo de drogas ilícitas, bem como o porte de armas.
- e) É vedado o compartilhamento de informações sem autorização dos envolvidos e sem a confirmação da veracidade.
- f) Atos de corrupção, suborno, pagamento de propina, "caixa dois" ou qualquer forma de vantagem indevida;
- g) Participação em licitações com fraudes, combinações ou conluíus, direta ou por interposta pessoa;
- h) Discriminação por motivo de gênero, cor, origem, religião, deficiência, idade, orientação sexual ou qualquer outra condição;
- i) Assédio de qualquer natureza, intimidação ou retaliação;
- j) Nepotismo, favorecimento, tráfico de influência ou conflitos de interesse não declarados;
- k) Desvios ou utilização indevida de recursos institucionais;
- l) Quebra de sigilo de informações classificadas ou confidenciais;
- m) Exercer atividades político-partidárias dentro das dependências da organização;
- n) Utilização da imagem, nome, logomarca ou documentos institucionais sem autorização expressa.



4.3. É responsabilidade de todos os colaboradores proteger os bens tangíveis e equipamentos do IPGC e usá-los para o fim a que se destinam. Assim, o comportamento esperado no que diz respeito ao trato para com o patrimônio:

- a) Zelar pela conservação do patrimônio, incluindo equipamentos individuais ou coletivos disponibilizados para o exercício das atividades profissionais.
- b) Manter limpo e em ordem o local de trabalho.
- c) Utilizar os insumos de forma consciente, sempre zelando pela economia de água, energia elétrica e de suprimentos do instituto, como papel, canetas, impressões e cópias reprográficas.
- d) Em caso de encerramento de contrato com o IPGC, devolver qualquer patrimônio cuja posse detiver e não apagar registros de trabalho, dados e informações pertinentes ao setor onde tenha trabalhado.
- e) 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.

4.4. As condutas relacionadas às atividades Político-Partidárias de colaboradores requerem um atendimento especial, são condutas esperadas de todos os colaboradores do IPGC:

- a) Não realizar atos político-partidários nas dependências do Instituto;
- b) Não utilizar recursos materiais ou financeiros do IPGC para atividades políticas partidárias;
- c) Não realizar qualquer tipo de propaganda político-partidária nas dependências do Instituto;
- d) Não coagir ou aliciar subordinados a filiar-se a associação profissional ou sindical ou a partido político, nem a participar de campanhas ou eventos de natureza político-partidária.

4.5. As relações com terceiros deverão seguir as seguintes diretrizes e disposições:

Nossos parceiros externos são pessoas que trabalham conosco direta ou indiretamente, contribuindo para o crescimento da nossa Instituição como nosso prestador de serviço, podendo ser: embaixadores, intermediários, consultores, contadores entre outros.



As relações da Instituição com o Público externo são cruciais para nossas parcerias e operações. A conduta negativa de nossos prestadores pode prejudicar nossa imagem, reputação e potencialmente atrair ações ou penalidades civis ou criminais. Assim, nosso Código serve como um guia para nossos parceiros seguirem quando realizarem negócios com a IPGC ou em seu nome, quando apropriado. As negociações regulares com terceiros devem garantir que eles cumpram os princípios descritos neste Código para evitar qualquer impacto negativo em nossos negócios.

No exercício de suas atividades institucionais, o Instituto compromete-se a adotar diligências apropriadas para a contratação e, quando cabível, a supervisão de terceiros, incluindo, mas não se limitando a, fornecedores, prestadores de serviço, agentes intermediários e associados. Essas diligências envolvem a verificação prévia da idoneidade, da reputação e da conformidade dos terceiros com as normas legais, regulamentares e éticas aplicáveis, bem como a exigência de compromissos expressos quanto à observância dos princípios éticos e das diretrizes deste Código. A atuação de terceiros deverá estar alinhada aos valores do Instituto, sendo vedada a conivência com práticas que possam ensejar riscos reputacionais, legais ou de integridade.

Com relação ao uso das mídias sociais, a participação nas redes deve sempre respeitar a visão e os valores do IPGC. Assim, é permitido que o nome da Instituição seja vinculado a postagens pessoais, como no Facebook, Instagram e outros, desde que isso não venha comprometer a nossa imagem e reputação e que as postagens não estejam vinculadas a condutas repudiadas pela Instituição ou contenham qualquer tipo de informação confidencial ou secreta. O contato com a imprensa e o fornecimento de informações oficiais a ela deverão ser promovidos por meio da Assessoria de Comunicação (ASCOM).

4.5.1. Com o público atendido:

- a) Garantir tratamento equânime, inclusivo, atencioso e respeitoso a todos os beneficiários.
- b) Zelar pela segurança, privacidade e dignidade dos atendidos.

4.5.2. Com fornecedores e prestadores de serviço:

- a) Obedecer a critérios técnicos, éticos, legais e de regularidade fiscal e trabalhista.
- b) Exigir adesão aos princípios deste Código como condição contratual.

4.5.3. Com financiadores, parceiros e patrocinadores:

- a) Atuar com transparência, compromisso contratual e prestação de contas integrais.
- b) Não prometer ou oferecer vantagem para obtenção de recursos.



4.5.4. Com o Poder Público:

- a) Cumprir fielmente todos os contratos, convênios ou termos de fomento.
- b) Manter comunicação clara, formal e rastreável.
- c) Participar de processos de seleção com lisura e transparência.

4.5.5. Cabe ao colaborador do IPGC observar o seguinte no trato com as informações direcionadas à imprensa e comportamento nas redes sociais:

- a) Não expor negativamente colegas de trabalho ou os colaboradores externos.
- b) Não utilizar, indevidamente, as marcas do IPGC ou de campanhas, projetos ou programas institucionais.
- c) Não comentar ou compartilhar nas redes sociais quaisquer assuntos de caráter restrito ou sigiloso que envolvam suas atividades no IPGC.
- d) Não se manifestar em nome do IPGC nas redes sociais, salvo em situações autorizadas pela instituição.

Por fim, ressalta-se ainda que o Instituto mantém contato direto e indireto com a Administração Pública. Deste modo, qualquer prestação de informações deve ser efetuado sempre que possível por escrito e com a devida orientação da Diretoria Responsável. Sempre que uma solicitação for feita por um funcionário do governo, incluindo procedimentos de fiscalização, todos que colaboraram para aquele projeto devem adotar uma postura cooperativa, ajudando-o a obter todos os documentos necessários e informações pertinentes.

5. BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADES

Em determinadas circunstâncias, aceitar brindes ou agrados pode acarretar infrações administrativas ou criminais, além de afetar a objetividade do agente ou mesmo afetar a imagem da instituição. Portanto, os funcionários do IPGC devem seguir estas diretrizes estabelecidas no procedimento para recebimento de brindes, presentes e hospitalidades.

Para isso, os conceitos de brindes, presentes e hospitalidades estão descritos dentro do procedimento a ser seguido pelos colaboradores quanto ao recebimento ou entrega destes itens.

10. Procedimento para o recebimento de presentes, brindes e hospitalidades.docx .

- 5.1.** É vedada a oferta ou aceitação de qualquer item de valor relevante que possa configurar favorecimento ou expectativa de retribuição.



- 5.2. Deverá se abster 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.
- 5.3. Nenhuma doação política ou partidária é permitida.
- 5.4. Toda doação recebida deve ser formalizada, registrada e destinada conforme os fins institucionais.
- 5.5. 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, sendo proibido oferecimento ou aceitação de jantares exclusivos e privados sem justificativa institucional.
- 5.6. Presentes ou agrados sem valor comercial como: agendas, mochilas, canecas, entre outros que são distribuídos regularmente de acordo com regulamentos internos e ou programas institucionais, não se qualificam para nenhum tipo de infração.

6. SIGILO E PROTEÇÃO DE DADOS

As informações do IPGC devem ser tratadas com zelo. O uso inadequado dos documentos compartilhados no nosso drive e software pode nos expor a uma série de riscos, incluindo ataques de vírus e violações da 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.

Em atendimento à tratativa adequada dos dados, orienta-se:

- 6.1. Todos devem proteger e manter sob sigilo, em atendimento à segurança da informação e acesso a sistemas eletrônicos:
 - a) Informações pessoais e sensíveis de beneficiários, colaboradores e terceiros;
 - b) Documentos internos, contratos, planilhas e sistemas;
 - c) Dados financeiros e estratégicos da organização.
 - d) Manter o sigilo de informações confidenciais a que tiver acesso em razão do exercício profissional.
 - e) Utilizar o e-mail institucional apenas para assuntos profissionais.
 - f) 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.

- g) Não divulgar, repassar ou comentar informações privilegiadas, estratégicas e relativas a atos ou fatos relevantes, ainda não tornados públicos.
- h) Não compartilhar suas senhas e formas de acesso aos sistemas disponibilizados pelo IPGC para o desempenho de suas atividades.
- i) Cumprir as normas e diretrizes de segurança da informação.
- j) Preferencialmente, compartilhe as informações públicas utilizando os devidos canais corporativos das áreas de Comunicação.
- k) 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.
- l) Somente compartilhe informações estratégicas com os devidos responsáveis, 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;
- m) Não fazer uso do e-mail corporativo para a criação de perfis pessoais, visto que o e-mail corporativo é de uso exclusivamente profissional.
- n) Não veicular sem consentimento fotos de outros colaboradores em seus perfis nas mídias sociais e não comentar sobre parceiros e fornecedores.

6.2. A Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD - Lei 13.709/2018) deve ser rigorosamente observada.

6.3. O dever de sigilo pode perdurar mesmo após a finalização do contrato do colaborador ou prestador de serviços do IPGC.

7. CONFLITO DE INTERESSES

7.1. Situações que configuram conflito de interesses devem ser evitadas, declaradas imediatamente e formalmente tratadas. Incluem:

- a) Participar de decisões que envolvam parentes ou relacionamentos afetivos;



- b) Atuar em nome da organização quando se tem interesse econômico no objeto da decisão;
- c) Usar informações ou cargo para obter vantagem indevida.

8. LEI ANTICORRUPÇÃO

Um dos pilares do Programa de Compliance é a prevenção à corrupção, e, para isso, desenvolvemos a Política Anticorrupção ([W 2. Política de Prevenção à Corrupção do IPGC](#)), que orienta nossos esforços, detalha a profundidade de nossas operações e ajuda todos os funcionários a entender as formas de corrupção e o impacto na imagem da Instituição. É de responsabilidade de todos conhecer e aplicar as regras e precauções descritas no Programa de Compliance Anticorrupção e denunciar qualquer comportamento suspeito conhecido por meio dos canais disponíveis.

8.1. Os colaboradores ficam orientados a:

- 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.
- b) Comunicar imediatamente ao Comitê de Compliance e/ou à Presidência, ao descobrir qualquer situação de risco envolvendo fraude ou corrupção, ou se tiver uma suspeita razoável de atividade corrupta.
- c) 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.

9. CANAL DE DENÚNCIAS

As reclamações dos colaboradores serão tratadas com a devida estima, em atendimento à Justiça presente nas normas postas neste Código de Ética e nas legislações pertinentes.

As decisões são tomadas com base em investigações minuciosas e detalhadas, garantindo que todas as informações disponíveis sejam consideradas para uma avaliação equilibrada e imparcial. Em caso de denúncia, toda a estrutura corporativa trabalha em conjunto para apurar e



responsabilizar os agentes. Nunca haverá um comprometimento da confidencialidade e os denunciantes nunca enfrentarão intimidação ou retaliação.

9.1. O Canal de Denúncias será o meio seguro e sigiloso para comunicação de violações, sugestões ou dúvidas.

- Plataforma online: [Canal de Denúncias](#)

9.2. O Comitê de Compliance será composto por membros isentos e treinados, competentes para:

- a) Apurar condutas infracionais;
- b) Emitir pareceres;
- c) Aplicar sanções proporcionais e garantir ampla defesa e contraditório.

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

10. MEDIDAS DISCIPLINARES E CONSEQUÊNCIAS

Diante da implementação deste Código dentro do dia a dia da Instituição, é importante que todos entendam que uma má conduta ética irá gerar consequências. Sendo assim, qualquer colaborador que violar os princípios deste Código, normas e demais políticas instituídas estará sujeito às medidas disciplinares abaixo, sendo sempre determinadas com razoabilidade e proporcionalidade de cada caso pelo Comitê de Compliance e pela Diretoria Executiva, envolvendo as sanções de Advertência; Treinamento; Suspensão; Demissão; e demais providências jurídicas.

A política interna de relacionamento será sempre baseada na conciliação e pacificação dos conflitos, não sendo admitido 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, às condutas ilegais ou que violem, no que couber, este Código de Conduta, caracterizam violação contratual, sujeitas à rescisão do respectivo contrato.

10.1. As violações a este Código ensejarão:

- a) Advertência verbal ou escrita;



- b) Suspensão temporária de atividades ou funções;
- c) Desligamento ou rescisão contratual;
- d) Notificação às autoridades competentes, se for o caso;
- e) Exclusão de conselhos ou comissões.

Não obstante, o não cumprimento ou a violação por funcionários, terceiros, colaboradores e prestadores de serviços poderão ensejar as medidas disciplinares previstas no procedimento de

[W 6. Procedimento de Consequências do não Compliance e Violação às Políticas do IPGC.docx](#) .

Ressalta-se que, em todo caso, quaisquer denúncias ou relatos de não compliance serão apuradas conforme o [W 5. Procedimento Para Investigação de Relatos e Denúncias de não Compliance.docx](#)

11. TREINAMENTO E MONITORAMENTO

Todos os integrantes da organização serão submetidos a treinamentos obrigatórios anuais sobre:

- ❖ Código de Ética;
- ❖ Políticas de integridade;
- ❖ Proteção de dados;
- ❖ Prevenção à corrupção e ao assédio.

Dúvidas e Esclarecimentos a respeito das normas, disposições e diretrizes poderão ser tratadas com o Comitê de Compliance, sendo uma de suas responsabilidades sanar dúvidas a respeito do atendimento e aplicação do presente Código de Ética.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1. Este Código deverá ser revisto a cada 24 meses ou sempre que houver alteração normativa relevante.
- 12.2. A aprovação compete à Diretoria Executiva , com assessoramento jurídico.
- 12.3. Sua divulgação será ampla, com disponibilização em meios digitais.
- 12.4. Caso não tenha entendido alguma regra que esteja estipulada neste Código ou tiver dúvida sobre como proceder em uma situação que envolva seu comportamento ou de seus colegas entre em contato com o Comitê de Compliance.
- 12.5. Situações não previstas neste Código serão resolvidas pela Diretoria Executiva e pelo Comitê de Compliance.
- 12.6. As regras deste Código são complementadas pelo conjunto de políticas corporativas.



Nos termos acima expostos,

Confere-se a devida produção de efeitos no âmbito da atuação institucional do Instituto de Planejamento e Gestão de Cidades - IPGC.

Divinópolis/MG, 08 de agosto de 2025.

DocuSigned by:
Leonardo Luiz Dos Santos
78388F0E454E4B4...

Leonardo Luiz dos Santos

Direito Presidente

