



INSTITUTO INTERNACIONAL DE EDUCAÇÃO DO BRASIL

MANUAL DE POLÍTICAS DE SALVAGUARDA

Outubro / 2021

Sumário

1.	CÓDIGO DE ÉTICA.....	1
1.1	Valores Éticos Fundamentais do ieb	1
1.2	Código de Ética e Conduta Profissional do ieb	2
1.3	Ética em Negociações, Ofertas e Execução de Contratos de Cooperação Técnica	3
2.	PADRÃO INSTITUCIONAL NA CONDUÇÃO DOS NEGÓCIOS	4
2.1	Conflitos de Interesses de Funcionários e Administradores.....	4
2.1.1	Atividades Particulares	4
2.1.2	Contratação de Funcionários e Ex-Funcionários do Governo	4
2.1.3	Responsabilidade de Parentes dos Funcionários	4
2.1.4	Assistência do IEB.....	5
2.1.5	Obrigação dos Funcionários em Relatar Conflitos de Interesses	5
2.1.6	Atividade Política	5
2.2	Conflito de Interesse Institucional.....	6
2.3	Fraude	6
2.3	Regras para monitoramento e prevenção de fraude.....	7
3.	PROTEÇÃO CONTRA ABUSO E EXPLORAÇÃO SEXUAL	9
3.1	Definições.....	9
3.2	Aplicação	9
3.3	Proibição de exploração sexual e abuso sexual	9
3.4	Obrigações dos coordenadores e gerentes de projetos	10
3.5	Subacordos com instituições parceiras	11
4.	POLÍTICA DE PROTEÇÃO A CRIANÇAS, ADOLESCENTES, ADULTOS E POVOS INDÍGENAS EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE.....	13
4.1.	Introdução	13
4.1.1	Objetivo	13
4.1.2	Alcance	13
4.1.3	Definições.....	13
4.2.	Compromissos, Princípios e Diretrizes	15
4.2.1	Missão.....	15
4.2.2	Valores.....	15
4.2.3	Compromisso com a proteção de pessoas em situação de vulnerabilidade...	16
4.2.4	Princípios específicos à proteção de pessoas em situação de vulnerabilidade	16
4.2.5	Diretrizes	17

4.3	Conduitas em situações de maior risco.....	17
4.3.1	Atividades presenciais com pessoas em situação de vulnerabilidade	17
4.3.2	Cautelas adicionais nas atividades de campo em que haja presença de Crianças e Adolescentes	18
4.3.3	Cautelas adicionais nas atividades de campo em que haja presença de idosos	18
4.3.4	Cautelas adicionais nas atividades de campo em que haja presença de pessoas com deficiência.....	19
4.3.5	Cautelas adicionais nas atividades presenciais com Povos Indígenas.....	19
4.3.6	Publicações contendo fotos de pessoas em situação de vulnerabilidade.....	20
4.4	Seleção e treinamento de colaboradores.....	20
4.4.1	Seleção de colaboradores.....	20
4.4.2	Treinamento.....	20
4.5	Consultas e denúncias.....	20
4.5.1	Consultas para esclarecimento de dúvidas	20
4.5.2	Denúncias de violação desta Política.....	21
4.6	COORDENAÇÃO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO.....	22
4.6.1	Comitê de Ética	22
4.6.2	Coordenador de Proteção.....	22
4.6.3	Monitoramento e avaliação	22
4.7	DISPOSIÇÕES FINAIS	22
4.7.1	Publicidade e acessibilidade	22
4.7.2	Compromisso dos colaboradores.....	23
4.7.3	Entrada em vigor	23
5.	POLÍTICA DE DIREITOS AUTORAIS E COMUNICAÇÃO.....	24
5.1	Política de Direitos Autorais.....	24
5.1.1	Definições:.....	24
5.1.2	Comunicações.....	25
5.1.3	Divulgação de Informações e Confidencialidade.....	25
6.	POLÍTICA DE SEGURANÇA DE DOCUMENTOS	26
6.1	Auditoria.....	26
6.2	Segurança dos Dados Financeiros	26
6.3	Arquivo de Documentos Corporativos	27

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA PROFISSIONAL

As diretrizes éticas derivam de valores universais, tais como respeito, justiça, lealdade, confiabilidade, veracidade e a noção de que alguém deve tratar os outros como gostaria de ser tratado.

1. CÓDIGO DE ÉTICA

A reputação e a credibilidade de uma organização dependem do comportamento dos seus funcionários, colaboradores e parceiros. Assim sendo, as ações de um único indivíduo podem ter um impacto significativo em nossa Instituição e na marca geral que queremos passar sobre nós. Portanto, é imperativo que cada colaborador abrace uma cultura que seja uniforme em todo o IEB, e que cumpra com os princípios que defendemos. O **Código de Ética e Conduta Profissional** é um conjunto de princípios orientadores que garantirão a conduta adequada, não apenas com as partes interessadas internas, mas também com as partes externas, promovendo uma cultura verdadeiramente representativa do IEB.

Ações ilegais e antiéticas são inaceitáveis sob quaisquer condições. Os funcionários e colaboradores do IEB devem, em princípio, por meio de seu próprio senso de ética pessoal, e baseando-se nas regras institucionais, buscar a melhor conduta e se adequar às regras e costumes da instituição, fazendo bons julgamentos e escolhas sensatas que visem a harmonia e o bem-estar de todos.

Cada supervisor é responsável pelo comportamento ético de seus subordinados. Os supervisores devem pesar cuidadosamente todas as ações sugeridas, ética e economicamente, e, baseando suas decisões nas diretrizes e procedimentos da instituição, aplicar seu senso pessoal do certo e errado.

O IEB não tolera violações intencionais, ou infração de quaisquer leis ou regras dos Contratos de Cooperação Técnica e Financeira firmados entre o IEB e os doadores, que venham a ser cometidas por funcionários, colaboradores ou instituições parceiras durante o curso do trabalho, bem como não tolera a negligência ou infração das políticas da Instituição ou cumplicidade com relações inescrupulosas.

1.1 VALORES ÉTICOS FUNDAMENTAIS DO IEB

- ✓ **Integridade:** é a relação entre aparência e realidade, intenção e ação, promessa e performance; é realizar o trabalho honestamente e com obediência aos princípios declarados.
- ✓ **Transparência:** é comunicação aberta e honesta, fluxo livre de informações entre pessoas e equipes; é demonstrar eficiência no uso dos recursos e criar visibilidade nos processos de negócios.
- ✓ **Competência:** refere-se ao conhecimento, habilidades, capacidades e comportamentos mensuráveis ou observáveis, críticos para o excelente desempenho no trabalho. Todos os funcionários devem ser encorajados a desempenhar as suas tarefas com plena competência.

- ✓ **Responsabilidade:** é ter zelo e respeito pelos beneficiários, pela equipe, pelos doadores, preservando a reputação do IEB.
- ✓ **Dedicação:** é estar a serviço do bem público, motivado pelo compromisso de fazer o bem e buscar a excelência nos resultados.
- ✓ **Altruísmo:** é dar prioridade ao bem-estar comum e não ao individual.
- ✓ **Justiça:** é tratar todos com igualdade; é admitir erros e evitar favoritismo.
- ✓ **Fidelidade:** é devoção às crenças, aos princípios, às causas e missões, às prioridades políticas e aos objetivos do IEB.
- ✓ **Cooperação:** é sermos mais fortes porque estamos unidos; é estarmos em movimento permanente de colaboração entre indivíduos e instituições.

1.2 CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA PROFISSIONAL DO IEB

- ✓ Todos devem agir de acordo com os **Valores Éticos Fundamentais do IEB**.
- ✓ Exigimos respeito aos Direitos Humanos: o trabalho deve ser realizado sem discriminação de raça, gênero, status social, orientação sexual, deficiência, afiliação religiosa ou política etc.
- ✓ Exigimos respeito às leis brasileiras e internacionais, à cultura e religião e respeito aos padrões internacionais de direitos humanos.
- ✓ Praticamos tolerância ZERO com relação a abuso sexual, exploração sexual e assédio. Este tipo de exploração geralmente envolve o fornecimento de bens ou privilégios materiais em troca de favores sexuais.
- ✓ Atos sexuais com crianças (menores de 18 anos) não devem ocorrer, independentemente da idade local da maioria e/ou idade local do consentimento válido. A ignorância ou a percepção errada sobre a idade da criança não eximem de responsabilidade. Isso também se aplica à disseminação ou ao uso de material que explora crianças.
- ✓ Combatemos a corrupção e o uso dos recursos - sejam institucionais ou oriundos de acordos de cooperação técnica, nacional e internacional – com a finalidade de obter vantagens indevidas, como por exemplo, dar ou receber presentes, viagens, descontos, bônus ou outros benefícios que possam potencialmente influenciar as próprias ações ou as ações do destinatário em serviço.
- ✓ Trabalhamos para verificar e combater condições de trabalho inaceitáveis.
- ✓ Não apoiamos posse, venda ou uso de drogas e, caso um membro do IEB faça uso de drogas, estamos dispostos a dar ajuda com aconselhamento e atendimento psicológico.

É responsabilidade de todos aplicar bom senso em decisões profissionais para as quais não sejam aplicáveis normas já estabelecidas. Diante de situações duvidosas, pergunte a si mesmo as questões abaixo. Você deve estar apto a responder sim para todas elas antes de tomar uma decisão:

- ✓ A minha ação é legal?

- ✓ A minha ação é ética?
- ✓ A minha ação está em conformidade com as políticas da instituição?
- ✓ Estou certo(a) de que minha atitude não parece inapropriada?
- ✓ Estou certo(a) de que eu não ficarei constrangido(a) ou comprometido(a) se minha atitude se tornar pública dentro ou fora da instituição?
- ✓ Estou certo(a) de que minha atitude está de acordo com meu código de ética pessoal?

Obedecer às regras deste Manual e colocar em prática os procedimentos aqui orientados são os princípios pelos quais todos os funcionários do IEB serão avaliados.

1.3 ÉTICA EM NEGOCIAÇÕES, OFERTAS E EXECUÇÃO DE CONTRATOS DE COOPERAÇÃO TÉCNICA

O IEB observa, com rigidez, leis, regras e regulamentações que regem a aquisição de bens e serviços e compete justa e eticamente pelas oportunidades de contratos e negócios.

Os funcionários envolvidos na negociação de contratos de cooperação asseguram que todas as declarações, comunicações e ofícios emitidos aos representantes do contratante sejam corretos e atuais. Cuidados são tomados pelos funcionários para que não haja diferença material nas especificações dos produtos ou especificações contratuais.

2. PADRÃO INSTITUCIONAL NA CONDUÇÃO DOS NEGÓCIOS

Os funcionários de uma organização têm uma responsabilidade primária com ela e devem evitar qualquer atividade que possa interferir ou que tenha a aparência de interferir com a realização desta responsabilidade.

2.1 CONFLITOS DE INTERESSES DE FUNCIONÁRIOS E ADMINISTRADORES

Um conflito de interesses existe se negócios particulares de um funcionário ou outros interesses puderem aleatoriamente afetar sua motivação e conduta profissional no IEB. Para evitar potenciais conflitos de interesse, o funcionário deve evitar situações que possam contribuir para influenciá-lo inadequadamente.

Como saber se você tem um conflito de interesse? O critério inclui não apenas se você está sendo influenciado inapropriadamente, mas também se a situação por si só contribui para influenciar você inadequadamente. Mesmo sendo uma pessoa consciente, um conflito de interesses pode influenciá-lo inconscientemente, e a simples existência daquele interesse pode causar o questionamento de seus atos.

2.1.1 ATIVIDADES PARTICULARES

Funcionários do IEB não podem, sem consentimento expresso do seu supervisor, prestar serviços como consultor ou contratado para uma organização que compita ou negocie com o IEB. Entende-se que, mesmo não recebendo pagamento da outra organização e mesmo em se tratando de atividades não relacionadas diretamente com a função exercida no IEB ou mesmo sendo até uma atividade particular, quando interferem na realização da função existe o risco de o funcionário divulgar de forma inadvertida informações privilegiadas para a outra organização ou beneficiá-la por meio de seus contatos no IEB e conhecimento geral.

Com a exceção de administradores indicados, nenhum membro da Coordenação Geral do IEB pode ser ao mesmo tempo membro da Coordenação Geral de sub-beneficiários e parceiros ou um de seus executivos ou funcionários.

Você também pode ter conflito de interesses se suas atividades particulares tomarem seu tempo de uma maneira que possa vir a interferir na realização de seu trabalho no IEB.

2.1.2 CONTRATAÇÃO DE FUNCIONÁRIOS E EX-FUNCIONÁRIOS DO GOVERNO

A política de não contratação de funcionários públicos deve ser seguida rigidamente. No caso de contratação de ex-funcionários públicos, o IEB estabelece um período de noventa dias como prazo mínimo entre as contratações.

O IEB segue as leis federais e regulamentações que estabelecem uma série de restrições de contratação de ex-funcionários do governo.

2.1.3 RESPONSABILIDADE DE PARENTES DOS FUNCIONÁRIOS

Visto que todos têm a tendência de compartilhar seus interesses com familiares, o funcionário do IEB deve alertar sua família a não fazer nada que seria impróprio a um funcionário fazer.

Além disso, uma boa regra geral é não discutir os negócios do IEB com ninguém, inclusive parentes que não sejam funcionários do IEB. Membros da família imediata do funcionário devem ser solicitados a não discutir os negócios do IEB na presença de outros.

2.1.4 ASSISTÊNCIA DO IEB

O funcionário deve rever sua situação profissional e pessoal e eliminar qualquer conflito de interesses que possa existir. Discuta um possível conflito de interesses com o seu supervisor, que levará o problema à Coordenação Geral. Se desejar, o funcionário pode consultar a Coordenação Geral diretamente, com o entendimento de que a Coordenação irá checar a informação com discrição, a não ser que envolva violações da lei ou omissões na eliminação do conflito de interesses dentro de um tempo razoável. Se necessário, a Coordenação Geral irá relatar a informação ao Conselho Diretor ou às autoridades.

2.1.5 OBRIGAÇÃO DOS FUNCIONÁRIOS EM RELATAR CONFLITOS DE INTERESSES

É obrigação relatar para o seu supervisor ou para a Coordenação Geral qualquer conflito de interesses conhecido dentro do IEB. Além disso, deve também ser relatado para a Coordenação Geral quaisquer circunstâncias que venham a chamar a atenção, nas quais pessoas não ligadas ao IEB deturpam a Coordenação Geral ou funcionários do IEB.

2.1.6 ATIVIDADE POLÍTICA

Os funcionários do IEB estão proibidos, durante seus períodos livres, de fazer “lobby”, de preparar publicações ou materiais políticos, de fazer discursos político-partidários ou de se engajar em atividades relacionadas com a tentativa de influenciar a formulação de leis ou de promover uma festa política ou ainda de se candidatar.

Recurso financeiro ou ativo do IEB não pode ser usado para contribuir para qualquer atividade política de outra organização ou para qualquer indivíduo que tenha cargo político ou que seja candidato a cargo político. O uso direto ou indireto de qualquer recurso financeiro ou ativo do IEB para contribuições políticas de qualquer espécie, seja em dinheiro ou outra propriedade, serviços, ou o uso de instalações, é estritamente proibido.

O IEB não pode envolver-se com nenhum comitê ou com outra organização que obtenha recursos financeiros para propósitos políticos, exceto naqueles casos permitidos por lei e expressamente autorizados pela Coordenação Geral. Exemplos de atividades políticas proibidas:

- ✓ Compras de ingressos para eventos que tenham por objetivo a captação de recursos financeiros;

- ✓ Contribuições não-monetárias, tais como o empréstimo de funcionário para festas políticas ou o uso de ativos em campanhas políticas,
- ✓ Contribuições indiretas por meio de fornecedores, doadores ou agentes.

2.2 CONFLITO DE INTERESSE INSTITUCIONAL

O IEB não opera para o benefício de uma organização afiliada, não afiliada ou de um indivíduo em causa própria, a não ser que o benefício seja considerado meramente incidental. A previsão desse benefício se estende para:

- ✓ Venda, troca ou arrendamento da propriedade entre o IEB e uma organização afiliada ou não afiliada ou um indivíduo;
- ✓ Empréstimo em dinheiro ou outra extensão de crédito entre o IEB e uma organização afiliada ou não afiliada ou um indivíduo;
- ✓ Fornecimento de bens, serviços ou instalações entre o IEB e uma organização afiliada ou não afiliada ou um indivíduo;
- ✓ Pagamento de benefícios pelo IEB para uma organização afiliada ou não afiliada ou um indivíduo, exceto quando autorizado pela Coordenação Geral;
- ✓ Transferência de receitas ou ativos do IEB para o uso ou para o benefício de um indivíduo.

2.3 FRAUDE

Fraude é atividade enganosa e/ou ato ilegal visando obter vantagens ou benefícios financeiros. Alguns tipos de fraude são:

- ✓ Suborno – oferta de algo de valor para influenciar a ação de um oficial.
- ✓ Extorsão – obtenção de controle por meio de ameaça.
- ✓ Corrupção – uso do cargo para obtenção de ganhos particulares.
- ✓ Desvio de fundos – transferência ilegal de dinheiro.
- ✓ Apropriação ilícita – uso ilícito e desonesto de recursos ou dinheiro do projeto.
- ✓ Conluio – conspiração, acordo secreto entre partes para corromper o sistema.

As práticas fraudulentas costumam ser traiçoeiras, pois são camufladas de forma a parecerem operações normais. O roubo é mais violento e mais traumático, mas as perdas decorrentes de fraude excedem às perdas decorrentes de roubos. Exemplos de Fraude são:

- ✓ Apresentação de declarações, faturas e documentos falsos, incluindo relatórios de despesas de viagem e recibo de diárias.
- ✓ Abuso de ausência por motivo de doenças inventadas.
- ✓ Omissão de fatos para continuar a obter pagamentos.

- ✓ Mau uso ou furto de recursos financeiros e equipamentos do projeto, incluindo computadores e veículos.
- ✓ Omissão de conflitos de interesse.
- ✓ Relacionamento inapropriado entre funcionários e prestadores de serviços, dando margem a conflito de interesse.
- ✓ Falsificação de arquivos do tipo inventário de bens para ocultar furto.

A fraude cometida contra recursos próprios ou contra recursos de projetos de cooperação:

- ✓ desvia recursos destinados à cooperação e ao desenvolvimento local.
- ✓ abre brecha na ética do serviço da instituição e de seu valor essencial.
- ✓ prejudica a reputação e confiabilidade do IEB como gestor administrativo e financeiro.
- ✓ desrespeita os propósitos da missão do IEB e fere sua credibilidade diante de clientes, colaboradores, doadores e parceiros nacionais e internacionais.

2.3 REGRAS PARA MONITORAMENTO E PREVENÇÃO DE FRAUDE

- i. O contador e o responsável pelo caixa devem ser constantemente supervisionados pelo gerente do escritório ou chefe de finanças.
- ii. O funcionário não deve levar documentos oficiais para trabalhar em casa.
- iii. O gerente do escritório ou chefe de finanças deve ter tempo adequado para as verificações regulares no trabalho do contador e do responsável pelo caixa – pressões de trabalho não servem como justificativas para a falta de supervisão.
- iv. O diretor geral ou vice-diretor deve se certificar das verificações feitas pelo gerente do escritório ou chefe de finanças.
- v. O diretor deve rubricar relatórios ou documentos de verificações como evidência do controle que foi feito por ele.
- vi. O responsável por autorizações de pagamentos deve seguir os princípios financeiros: pagamentos devem ser feitos com faturas originais ou voucher de aprovação; pagamentos aos prestadores devem seguir os termos e condições dos contratos de origem. É necessária vigilância extra para autorização de pagamentos de faturas internacionais em idioma estrangeiro.
- vii. Deve haver separação e desagregação de tarefas entre quem:
 - ✓ Conduz processos de aquisição X Aprova a compra/aquisição de serviços/ contratos;
 - ✓ Prepara o pagamento X Aprova o pagamento;
 - ✓ Opera recursos de caixa pequena X Faz verificação dos saldos e dos comprovantes.

- viii. Faturas e notas de entrega de produtos devem ser cuidadosamente examinadas e estar com carimbo de “PAGO” ou “PRODUTO ENTREGUE”. É essencial manter controle de bens patrimoniais e de estoque de material.
- ix. Não se deve aceitar depósitos em “espécie”, a menos que sejam de pequeno valor (o mesmo para pagamentos). Os comprovantes de depósitos devem ser anexados aos documentos que os originaram.
- x. O contador deve ter autoridade suficiente e motivação para questionar faturas e vouchers em desconformidade com as políticas e práticas vigentes.

O IEB pratica tolerância ZERO com relação à fraude. Em caso de suspeita de fraude, o funcionário deve dirigir-se à Coordenação Geral ou ao Comitê de Ética, através do link www.ComitedeEticaIEB.

3. PROTEÇÃO CONTRA ABUSO E EXPLORAÇÃO SEXUAL

Com base no documento ST/SGB/2003/13, resumido nas cláusulas a seguir, e no *Protocolo das Nações Unidas para alegações de exploração sexual e abuso sexual envolvendo parceiros implementadores de projetos*¹, o IEB está alinhado com as diretrizes das Nações Unidas para prevenir, coibir, investigar e tomar as atitudes cabíveis no sentido de banir toda e qualquer forma de exploração sexual e abuso sexual, especialmente de mulheres e crianças, em conformidade com as normas da Política de Proteção a Vulneráveis do IEB, publicada em 19 de maio de 2019.

3.1 DEFINIÇÕES

a) Exploração sexual: qualquer ocorrência ou tentativa de obter vantagem sexual de uma pessoa em posição de vulnerabilidade, onde haja desnivelamento de poder entre as partes, incluindo, mas não se limitando a, obter vantagem monetária, social ou política da exploração sexual alheia.

b) Abuso sexual: ocorrência ou ameaça de intrusão física de natureza sexual, seja pela imposição de força física ou por condições coercitivas impostas pela desigualdade de poder entre as partes.

3.2 APLICAÇÃO

a) As diretrizes a seguir são aplicáveis a dirigentes, funcionários, colaboradores, consultores, prestadores de serviços e instituições parceiras subbeneficiárias de acordos de cooperação internacional financiados com recursos do Governo dos Estados Unidos da América.

3.3 PROIBIÇÃO DE EXPLORAÇÃO SEXUAL E ABUSO SEXUAL

a) A exploração e o abuso sexual violam as normas e padrões jurídicos internacionais universalmente reconhecidos e sempre foram comportamentos inaceitáveis e proibidos para o IEB, seus colaboradores e parceiros.

b) A fim de proteger as populações mais vulneráveis, especialmente mulheres e crianças, estas normas reiteram as obrigações gerais existentes nos termos do Estatuto e Regras do Pessoal das Nações Unidas:

i) A exploração sexual e o abuso sexual constituem atos de falta grave e, portanto, base para medidas disciplinares, incluindo demissão sumária;

ii) A atividade sexual com crianças (menores de 18 anos) é proibida, independentemente da idade da maioridade ou da idade de consentimento localmente. A crença errônea na idade de uma criança não é uma defesa;

iii) É proibida a troca de dinheiro, emprego, bens ou serviços por sexo, incluindo favores sexuais ou outras formas de comportamento humilhante, degradante ou explorador. Isso inclui qualquer troca de assistência devida aos beneficiários dos serviços que prestamos;

¹ Disponível no Anexo A

iv) As relações sexuais entre funcionários e pessoas beneficiadas pelos projetos implementados pelo IEB e parceiros, uma vez que se baseiam em relações desiguais de poder, minam a credibilidade e a integridade do trabalho e são fortemente desencorajadas;

v) Quando um membro da equipe desenvolve preocupações ou suspeitas com relação à exploração sexual ou abuso sexual por um colega de trabalho, ele ou ela deve relatar tais preocupações por meio dos mecanismos de denúncia estabelecidos;

vi) Os funcionários são obrigados a criar e manter um ambiente que impeça a exploração sexual e o abuso sexual. Os gerentes em todos os níveis têm a responsabilidade particular de apoiar e desenvolver sistemas que mantenham esse ambiente.

c) As normas descritas em “b” não pretendem ser uma lista fechada. Outros tipos de comportamento de exploração sexual ou abuso sexual podem ser motivo para ações administrativas ou medidas disciplinares, incluindo o desligamento das pessoas envolvidas em tais ocorrências.

3.4 OBRIGAÇÕES DOS COORDENADORES E GERENTES DE PROJETOS

a) É dever dos coordenadores de programas, projetos e de ações estratégicas do IEB criar e manter um ambiente de trabalho livre de exploração sexual e abuso sexual, e eles devem tomar as medidas necessárias a tal finalidade, inclusive informar todos os agentes envolvidos na implementação de projetos² sobre estas diretrizes, assegurar que recebam uma cópia do CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA PROFISSIONAL DO IEB e que certifiquem por escrito que leram todo o documento e que aceitam seu conteúdo³.

b) Coordenadores de programas, projetos e de ações estratégicas do IEB devem se responsabilizar por tomar as atitudes apropriadas quando surjam motivos para acreditar que houve violação das regras estabelecidas em 3.3, de acordo com as regras e procedimentos estabelecidos para os casos de má conduta de colaboradores.

c) Os coordenadores devem indicar um colaborador para servir de ponto focal no recebimento de denúncias de exploração sexual e abuso sexual. As populações atendidas pelo IEB devem ser informadas da existência e do papel desta pessoa, bem como receber informação de contato. As denúncias de exploração sexual e abuso sexual devem ser tratadas com confidencialidade, de modo a proteger os direitos dos envolvidos. No entanto, tais denúncias podem ser utilizadas, quando necessário, como base para tomar as medidas previstas em “b”.

d) Se a investigação da denúncia evidenciar que houve, de fato, situação de exploração ou abuso sexual, o caso pode ser levado às autoridades legais para que seja feita uma denúncia criminal.

² Funcionários, colaboradores, consultores ou prestadores de serviços do IEB ou de instituições parceiras, signatárias de subacordos ou memorandos de entendimento para o repasse de recursos oriundos de acordos de cooperação com o Governo dos Estados Unidos.

³ Formulário disponível no Anexo A.

3.5 SUBACORDOS COM INSTITUIÇÕES PARCEIRAS

a) Os subacordos firmados pelo IEB com instituições subbeneficiárias incluem, no corpo do texto, cláusulas que informam o parceiro a respeito das diretrizes aqui elencadas. Assim, a assinatura do subacordo implica a anuência dos parceiros com as diretrizes do Código de Conduta do IEB, em especial com as regras de prevenção de exploração sexual e abuso sexual.

b) A negligência, por parte de instituições ou indivíduos, em tomar medidas preventivas contra exploração sexual ou abuso sexual, em investigar alegações, ou em tomar medidas para corrigir tais situações, pode incorrer em suspensão do subacordo.

ANEXO A

DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA PROFISSIONAL DO IEB

Eu, _____, declaro ter recebido uma cópia impressa do Código de Ética e Conduta Profissional do IEB na data _____, informo que li todo o documento, aceito as normas nele contidas e firmo o meu compromisso em cumpri-las durante o exercício das minhas funções na instituição.

Declaro estar ciente, também, de que a violação das diretrizes do Código de Ética e Conduta Profissional do IEB pode ser razão suficiente para a abertura de medidas disciplinares que poderiam vir a acarretar o término da minha relação profissional com o IEB.

Cargo ou função:	
Instituição	
Local de trabalho	

_____, _____ de _____ de _____
cidade dia mês ano

Assinatura do declarante

4. POLÍTICA DE PROTEÇÃO A CRIANÇAS, ADOLESCENTES, ADULTOS E POVOS INDÍGENAS EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE

O Instituto Internacional de Educação do Brasil (IEB) é uma organização da sociedade civil brasileira que atua nos Estados do Amazonas, Rondônia, Pará e Amapá e no bioma Cerrado tendo como público beneficiário:

- a) Ribeirinhos, agroextrativistas, assentados da reforma agrária;
- b) Povos indígenas;
- c) Catadores e catadoras de materiais recicláveis;
- d) Associações, cooperativas e grupos de alcance local;
- e) Técnicos, gestores, pesquisadores e estudantes da área socioambiental, dos setores privado, público e do terceiro setor.

O IEB não trabalha com as temáticas específicas de violação de direitos de grupos vulneráveis, porém, com base em seus valores e princípios, considera inaceitável qualquer violação de direitos de crianças, adolescentes, adultos e Povos Indígenas em situação de vulnerabilidade e com os quais o IEB se relaciona no âmbito de sua atuação. Com o propósito de criar um ambiente seguro para essas pessoas, o IEB formulou a presente Política de Proteção, aplicável a todos os seus programas, projetos e atividades.

4.1. INTRODUÇÃO

4.1.1 OBJETIVO

Com a criação desta política o IEB compromete-se com a promoção e proteção aos direitos de crianças, adolescentes, adultos e Povos Indígenas em situação de vulnerabilidade, estabelecendo normas e procedimentos a serem observados pelos colaboradores do Instituto para: (a) prevenir danos à integridade física, psíquica ou moral de crianças, adolescentes, adultos e Povos Indígenas em situação de vulnerabilidade e; (b) responder adequadamente a eventuais suspeitas de violação deste compromisso.

4.1.2 ALCANCE

A presente Política aplica-se a todos os membros de suas diferentes instâncias, seja a Assembleia Geral, o Conselho Diretor, a Coordenação Executiva, o Conselho Fiscal, seus funcionários, voluntários, consultores, e, no que couber, aos fornecedores de bens ou serviços do Instituto.

Ademais, o IEB buscará sensibilizar organizações parceiras com as quais estabelece relações para a execução de suas ações, em particular aquelas cuja atuação ocorre em territórios nos quais a situação de vulnerabilidade alcança índices mais agudos e preocupantes.

4.1.3 DEFINIÇÕES

Para fins desta Política, entende-se por:

- a) *Criança*: pessoa até 12 (doze) anos de idade incompletos;
- b) *Adolescente*: pessoa entre 12 (doze) e 18 (dezoito) anos de idade;
- c) *Adulto*: pessoa acima de 18 (dezoito) anos de idade;
- d) *Idoso*: pessoa com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;
- e) *Migrante*: pessoa nacional de outro país ou apátrida (aquela que não é considerada nacional por nenhum Estado) que trabalha ou reside e se estabelece temporária ou definitivamente no Brasil;
- f) *Indígena*: o IEB adota a abordagem também considerada pela Fundação Nacional do Índio (FUNAI), baseada na Convenção 169 da OIT sobre Povos Indígenas e Tribais, promulgada integralmente no Brasil pelo Decreto nº 5.051/2004, e no Estatuto do Índio (Lei 6.001/73) na qual considera como indígena:
 - i. aos povos tribais em países independentes, cujas condições sociais, culturais e econômicas os distingam de outros setores da coletividade nacional, e que estejam regidos, total ou parcialmente, por seus próprios costumes ou tradições ou por legislação especial;
 - ii. aos povos em países independentes, considerados indígenas pelo fato de descenderem de populações que habitavam o país ou uma região geográfica pertencente ao país na época da conquista ou da colonização ou do estabelecimento das atuais fronteiras estatais e que, seja qual for sua situação jurídica, conservam todas as suas próprias instituições sociais, econômicas, culturais e políticas, ou parte delas.
- g) Dessa forma, os critérios utilizados na definição de indígena consistem:
 - i. na autodeclaração e consciência de sua identidade indígena; e
 - ii. no reconhecimento dessa identidade por parte do grupo de origem.
- h) *Refugiado*: pessoa que:
 - iii. devido a fundados temores de perseguição por motivos de raça, religião, nacionalidade, grupo social ou opiniões políticas encontre-se fora de seu país de nacionalidade e não possa ou não queira acolher-se à proteção de tal país;
 - iv. não tendo nacionalidade e estando fora do país onde antes teve sua residência habitual, não possa ou não queira regressar a ele, em função das circunstâncias descritas no item anterior; ou
 - v. devido a grave e generalizada violação de direitos humanos, é obrigada a deixar seu país de nacionalidade para buscar refúgio em outro país;
- i) *Dano*: violação da integridade física, psíquica ou moral da pessoa decorrente da ação ou omissão de um colaborador do IEB, incluindo negligência, discriminação, exploração, violência, crueldade, opressão ou qualquer outra forma de violação;

- j) *Pessoa em situação de vulnerabilidade*: criança, adolescente, adulto ou indígena que, em virtude de idade, doença, deficiência ou do contexto em que está inserida, é incapaz de se proteger contra qualquer tipo de dano significativo, em especial os povos indígenas, grupo com o qual o IEB trabalha diretamente;
- k) *Pessoa com deficiência*: pessoa que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas;
- l) *Colaborador*: aquele que, com seu trabalho, contribui para o funcionamento do IEB, podendo ser interno (associado, conselheiro, diretor, funcionário ou empregado) ou externo (consultor ou qualquer outro fornecedor de bens ou serviços);
- m) *Comitê de Ética*: instância vinculada à Coordenação Colegiada do IEB⁴ encarregada de zelar pela adequada implementação desta Política, entre outras atribuições;
- n) *Coordenador de Proteção*: a pessoa do IEB designada pela Coordenação Geral do IEB para coordenar as ações de implementação desta Política, assegurando que todos os colaboradores a conheçam, figurando como o primeiro ponto de contato no caso de qualquer potencial ou real dano e mantendo contato com rede de proteção externa para eventuais encaminhamentos.

4.2. COMPROMISSOS, PRINCÍPIOS E DIRETRIZES

4.2.1 MISSÃO

O Instituto Internacional de Educação do Brasil (IEB) é uma associação brasileira sem fins econômicos, fundada em novembro de 1998, cuja missão é capacitar, incentivar a formação, gerar e disseminar conhecimentos e fortalecer a articulação de atores sociais para construir uma sociedade sustentável, conforme Art. 2º de seu Estatuto Social.

Sua visão é estabelecer pontes entre questões relacionadas à conservação dos recursos naturais e as demais dimensões da sustentabilidade: econômica, social e cultural.

4.2.2 VALORES

O IEB pauta suas ações nos seguintes valores:

- a) compromisso com a sustentabilidade onde a integridade física, social, ambiental e cultural dos povos da Amazônia é premissa básica;
- b) compromisso com valores universais: a vida, os direitos humanos, civis, políticos, sociais, econômicos e culturais;

⁴ A Coordenação Colegiada é órgão administrativo do IEB, composto pela Coordenação Geral e Coordenações Executivas dos Escritórios de Belém e Brasília, conforme Art. 23 do Estatuto Social do IEB.

- c) princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e da eficiência e não fará qualquer discriminação de raça, cor, gênero ou religião, conforme expresso no Art. 3º de seu Estatuto Social.

4.2.3 COMPROMISSO COM A PROTEÇÃO DE PESSOAS EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE

O IEB compromete-se a:

- a) adotar todas as medidas a seu alcance para evitar, no âmbito de qualquer de seus programas, projetos e ações, a ocorrência de danos a crianças, adolescentes, adultos, e povos indígenas em situação de vulnerabilidade;
- b) dar prioridade absoluta à proteção de pessoas em situação de vulnerabilidade, jamais tolerando qualquer tipo de conduta que cause ou possa causar dano a esse público;
- c) estimular a comunicação de qualquer suspeita de dano decorrente da atuação do Instituto ou de seus colaboradores, apurando-as e tomando as providências necessárias para reparar as vítimas, punir os responsáveis e evitar que episódios semelhantes voltem a ocorrer.

4.2.4 PRINCÍPIOS ESPECÍFICOS À PROTEÇÃO DE PESSOAS EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE

Os colaboradores deverão atuar sempre com vistas a assegurar a aderência do IEB à missão, valores e compromissos estabelecidos nos itens anteriores e, também, orientar seu comportamento pelos seguintes princípios específicos:

- a) todas as crianças, adolescentes, adultos e povos indígenas em situação de vulnerabilidade possuem direito à proteção contra danos;
- b) todos têm responsabilidade de apoiar a proteção de crianças, adolescentes, adultos e povos indígenas em situação de vulnerabilidade;
- c) o IEB empregará seus melhores esforços para cuidar das crianças, adolescentes, adultos e povos indígenas em situação de vulnerabilidade com os quais está em contato ou são afetados pelo seu trabalho e atividades;
- d) nenhum colaborador do IEB poderá valer-se de seu cargo ou dos benefícios proporcionados pelo Instituto para induzir pessoas em situação de vulnerabilidade a adotar comportamentos que lhes sejam potencialmente danosos;
- e) o IEB não tolerará nenhuma conduta apta a causar danos a pessoas em situação de vulnerabilidade;
- f) qualquer suspeita de dano a crianças, adolescentes, adultos e povos indígenas em situação de vulnerabilidade, independentemente da gravidade ou do nível de certeza quanto a sua efetiva ocorrência, deverá ser comunicada ao Coordenador de Proteção devidamente indicado pela Coordenação Geral do IEB;
- g) quando trabalha com parceiros, o IEB procurará sensibilizá-los e dar conhecimento do conteúdo desta Política para que cumpram parâmetros mínimos de proteção. Dessa forma, o IEB conduzirá ações específicas de

sensibilização, em particular em territórios nos quais essas violações são agudizadas, ou que trabalhem diretamente com públicos vulneráveis;

- h) todas as ações relativas à proteção devem ser adotadas no melhor interesse das crianças, adolescentes, adultos e povos indígenas em situação de vulnerabilidade, os quais são primordiais.

4.2.5 DIRETRIZES

O IEB adotará medidas concretas de proteção para:

- a) valorizar, ouvir e respeitar as crianças, adolescentes, adultos e povos indígenas em situação de vulnerabilidade;
- b) manter canais de fácil acesso para orientações e recebimento de denúncias de violação desta Política, garantindo o sigilo do denunciante;
- c) mapear as situações em que seus colaboradores interagem com pessoas em situação de vulnerabilidade, mensurando o risco de dano e desenvolvendo ações de controle e mitigação;
- d) promover o recrutamento seguro de dirigentes, funcionários e voluntários, sobretudo daqueles que terão contato com pessoas em situação de vulnerabilidade, em especial no caso dos colaboradores ligados as ações do Programa Povos Indígenas;
- e) sensibilizar, capacitar e oferecer suporte permanente a todos os colaboradores em relação à proteção de pessoas em situação de vulnerabilidade;
- f) criar e manter um ambiente livre de intimidação e/ou assédio, assegurando que haja ajuda efetiva, caso algum caso ocorra;
- g) registrar e arquivar informações e documentos de forma segura e profissional, protegendo-os e preservando o sigilo dos dados relativo à intimidade ou vida privada das pessoas.

4.3 CONDUTAS EM SITUAÇÕES DE MAIOR RISCO

4.3.1 ATIVIDADES PRESENCIAIS COM PESSOAS EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE

Nas atividades presenciais com pessoas em situação de vulnerabilidade, o IEB adotará as seguintes medidas de proteção:

- a) todos os colaboradores envolvidos nas atividades desenvolvidas em campo pelo IEB deverão estar devidamente identificados, com crachá ou outra forma de identificação visual;
- b) os participantes das atividades presenciais desenvolvidas pelo IEB, deverão ser informados, por meio de banner e outros instrumentos de comunicação devidos, que a entidade possui um compromisso com a prevenção de danos a pessoas em situação de vulnerabilidade, sendo-lhes comunicado os canais para o esclarecimento de dúvidas e apresentação de denúncias;

- c) os colaboradores do IEB deverão sempre utilizar linguagem apropriada e respeitosa, e assim evitar termos chulos ou de baixo calão;
- d) os colaboradores deverão se abster de flertar, oferecer presentes ou dar tratamento privilegiado a pessoas em situação de vulnerabilidade com vistas a obter a sua simpatia ou atenção;
- e) não se admitirá que qualquer pessoa em situação de vulnerabilidade seja submetida, por colaboradores ou terceiros, a situação constrangedora, vexatória ou que caracterize intimidação ou assédio;
- f) eventuais reprimendas deverão ser realizadas de forma respeitosa, de preferência individualmente, e não ultrapassar os limites do estritamente necessário;
- g) caso os colaboradores observem indícios de maus tratos, opressão ou abuso sexual em pessoa atendida pelo IEB, deverão imediatamente comunicar o Coordenador de Proteção para que sejam acionadas as autoridades competentes, ainda que essas possíveis violações não tenham qualquer relação com as atividades do Instituto;
- h) qualquer ocorrência relacionada a esta Política deve ser comunicada por escrito, assim que possível, ao Coordenador de Proteção.

4.3.2 CAUTELAS ADICIONAIS NAS ATIVIDADES DE CAMPO EM QUE HAJA PRESENÇA DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES

Nas atividades presenciais realizadas com seus públicos beneficiários em que haja presença de crianças e adolescentes, o IEB adotará, além das providências indicadas no item 9, as seguintes medidas de proteção:

- a) o Instituto deverá cuidar para que as crianças e adolescentes sejam devidamente envolvidos em atividades adequadas e não sejam expostas a situação de risco durante a realização da atividade;
- b) em nenhuma hipótese será admitido envolvimento de crianças e adolescentes em jogos, brincadeiras ou qualquer outra atividade que possa levar a uma errônea interpretação de promiscuidade ou que envolva contato físico com as partes íntimas do corpo;
- c) caso os colaboradores do IEB observem indícios de maus tratos, opressão ou abuso sexual a qualquer destas crianças e adolescentes durante sua presença nas atividades, deverão imediatamente comunicar o Coordenador de Proteção para que seja acionado o Conselho Tutelar e/ou Ministério Público, ainda que essas possíveis violações não tenham qualquer relação com as atividades do Instituto.

4.3.3 CAUTELAS ADICIONAIS NAS ATIVIDADES DE CAMPO EM QUE HAJA PRESENÇA DE IDOSOS

Nas atividades presenciais em que participem idosos, o IEB adotará, além das providências indicadas no item 9, as seguintes medidas de proteção:

- a) os colaboradores deverão ter sido previamente capacitados ou contar com o apoio de pessoa capacitada para tornar a atividade efetivamente inclusiva a idosos;
- b) pessoas idosas deverão receber atendimento preferencial, assegurando-se prioridade especial àquelas com mais de 80 anos, inclusive em atividades de cadastramento na qual se dará prioridade a estes no recebimento das ações;
- c) caso os colaboradores observem indícios de maus tratos, opressão ou abuso sexual em idoso atendido pelo IEB, deverão imediatamente comunicar o Coordenador de Proteção para que seja acionado o Conselho do Idoso e/ou Ministério Público, ainda que essas possíveis violações não tenham qualquer relação com as atividades do Instituto.

4.3.4 CAUTELAS ADICIONAIS NAS ATIVIDADES DE CAMPO EM QUE HAJA PRESENÇA DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

Nas atividades presenciais com pessoas com deficiência, o IEB adotará, além das providências indicadas no item 9, as seguintes medidas de proteção:

- a) os colaboradores deverão ter sido previamente capacitados ou contar com o apoio de pessoa capacitada para tornar a atividade efetivamente inclusiva às pessoas com deficiência;
- b) o local onde será realizada a atividade deverá atender todas as normas de acessibilidade para pessoas com deficiência;
- c) caso os colaboradores observem indícios de maus tratos, opressão ou abuso sexual em pessoa com deficiência atendida pelo IEB, deverão imediatamente comunicar o Coordenador de Proteção para que seja acionado o Conselho dos Direitos da Pessoa com Deficiência e/ou Ministério Público, ainda que essas possíveis violações não tenham qualquer relação com as atividades do Instituto.

4.3.5 CAUTELAS ADICIONAIS NAS ATIVIDADES PRESENCIAIS COM POVOS INDÍGENAS

Nas atividades presenciais com povos indígenas, o IEB adotará, além das providências indicadas no item 9, as seguintes medidas de proteção:

- a) os colaboradores deverão ter sido previamente capacitados ou contar com o apoio de pessoa capacitada para tornar a atividade efetivamente inclusiva aos povos indígenas, considerando seus costumes, tradições, usos e rituais;
- b) o local onde será realizada a atividade deverá buscar a comodidade e o acesso devido a este público;
- c) caso os colaboradores observem indícios de maus tratos, opressão ou discriminação aos povos indígenas atendida pelo IEB, deverão imediatamente comunicar o Coordenador de Proteção para que seja acionado os órgãos de defesa, ainda que essas possíveis violações não tenham qualquer relação com as atividades do Instituto.

4.3.6 PUBLICAÇÕES CONTENDO FOTOS DE PESSOAS EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE

O IEB evitará utilizar, em suas publicações, fotos de pessoas em situação de vulnerabilidade e, quando isso for necessário, cuidará para que:

- a) o fotógrafo/jornalista seja acompanhado por um colaborador durante a realização de seu trabalho em campo;
- b) sempre que possível, as fotos não permitam a identificação da pessoa;
- c) as fotos que permitam a identificação da pessoa não a exponha a situação constrangedora, vexatória ou que possa colocá-la em risco;
- d) a utilização das fotos conte com a anuência expressa da pessoa ou, no caso de crianças, adolescentes e pessoas juridicamente incapazes de expressar seu consentimento, do pai, mãe ou responsável, mediante assinatura de termo de autorização de uso de imagem.

4.4 SELEÇÃO E TREINAMENTO DE COLABORADORES

4.4.1 SELEÇÃO DE COLABORADORES

Nos processos de seleção de funcionários ou empregados que, em função de suas atribuições, terão contato direto e frequente com pessoas em situação de vulnerabilidade, o IEB adotará a cautela mínima de solicitar referências a pelo menos dois contatos profissionais do candidato, preferencialmente ex-empregadores.

4.4.2 TREINAMENTO

O IEB buscará manter seus colaboradores capacitados e sensibilizados para a proteção de pessoas em situação de vulnerabilidade, inclusive por meio de:

- a) conversa ou apresentação específica desta Política a todo novo colaborador, interno ou externo, ao longo de seu primeiro mês no Instituto.
- b) inclusão da Política em Programa de Formação permanente de seu quadro de colaboradores, inclusive garantindo a reciclagem na formação sobre o tema.

4.5 CONSULTAS E DENÚNCIAS

4.5.1 CONSULTAS PARA ESCLARECIMENTO DE DÚVIDAS

Dúvidas a respeito da aplicação desta Política e da adequação de qualquer conduta relativa a pessoas em situação de vulnerabilidade deverão ser dirigidas:

- a) ao Comitê de Ética da Coordenação Colegiada do IEB, pelo e-mail comite_etica@iieb.org.br, quando a dúvida for relacionada à conduta de membro do próprio Conselho Gestor, Conselho Diretor ou do Conselho Fiscal;

- b) ao Coordenador de Proteção designado pela Coordenação Geral do IEB, pelo e-mail protecao@iieb.org.br, para quaisquer outras dúvidas relacionadas a esta Política.

4.5.2 DENÚNCIAS DE VIOLAÇÃO DESTA POLÍTICA

Qualquer interessado poderá apresentar ao Comitê de Ética da Coordenação Colegiada do IEB denúncia de violação desta Política, por mensagem enviada ao email: comite_etica@iieb.org.br; ou por correspondência dirigida ao Comitê, no endereço da sede do IEB, indicando os fatos ocorridos com o maior detalhamento possível e anexando eventuais documentos que corroborem suas afirmações. Sobre as denúncias e eventual processo apuratório, observa-se o seguinte:

- a) as denúncias deverão conter a identificação do denunciante (nome, RG e, em se tratando de colaborador, tipo de vínculo mantido com o IEB), que será mantido sob sigilo;
- b) o Comitê de Ética poderá determinar o arquivamento sumário das denúncias que não apresentarem indícios mínimos de materialidade ou autoria da violação desta Política, bem como daquelas realizadas de forma anônima, dando ciência de sua decisão aos interessados.
- c) não sendo caso de arquivamento sumário, o Comitê de Ética instaurará procedimento apuratório, de caráter sigiloso, com vistas a esclarecer o ocorrido;
- d) o procedimento apuratório poderá, ainda, ser instaurado de ofício, quando o Comitê de Ética tiver conhecimento de fato que, em tese, possa caracterizar violação desta Política;
- e) o Comitê de Ética poderá solicitar documentos, realizar a oitiva de colaboradores e proceder a qualquer outra diligência que julgar necessária no decorrer do procedimento apuratório;
- f) a qualquer momento, o Comitê de Ética poderá determinar, cautelarmente, (a) o afastamento provisório do denunciado de suas funções e (b) a adoção das medidas necessárias a aliviar o sofrimento físico ou psíquico da(s) vítima(s).
- g) existindo indícios fundamentados da ocorrência de fato tipificado como crime, o Comitê de Ética deverá adotar providências para que ele seja comunicado, com a maior brevidade possível, às autoridades competentes, independentemente do estágio em que se encontra o procedimento apuratório;
- h) o procedimento apuratório deverá ser concluído, preferencialmente, no prazo de até 60 (sessenta) dias, contado a partir do recebimento da denúncia;
- i) ao final do procedimento apuratório, o Comitê de Ética deverá aprovar relatório conclusivo e, no caso de concluir pela efetiva violação desta Política, recomendar às instâncias competentes a adoção das medidas necessárias para punir responsáveis, reparar vítimas e evitar que episódios semelhantes voltem a ocorrer;
- j) será garantido e respeitado o direito de ampla defesa dos denunciados durante todo o procedimento apuratório.

4.6 COORDENAÇÃO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

4.6.1 COMITÊ DE ÉTICA

No âmbito da Coordenação Colegiada do IEB será constituído o Comitê de Ética, composto por pelo menos 3 (três) pessoas, podendo incluir os Coordenadores Geral e Executivos, Conselheiros ou Associados, com a atribuição de zelar pela adequada implementação desta Política. O Comitê de Ética deverá reportar-se ao Conselho ao menos uma vez por ano a fim de dar conhecimento de todas as consultas e denúncias por ele analisadas e apresentar os informes e sugestões que entender convenientes.

4.6.2 COORDENADOR DE PROTEÇÃO

A Coordenação Executiva do IEB deverá designar anualmente, entre os colaboradores, um Coordenador de Proteção para cada escritório de atuação, responsável por coordenar as ações de implementação desta Política, de acordo com as diretrizes do Comitê de Ética da Coordenação Colegiada do IEB. A respeito, observa-se que:

- a) a indicação de um coordenador em cada escritório é necessária dada a proximidade do Coordenador de Proteção com as atividades em campo, com com a atribuição de ouvir as questões e dar as orientações devidas para a conduta dos colaboradores em situações de contato com grupos vulneráveis.
- b) os Coordenadores de Proteção deverão reportar-se ao Comitê de Ética, em todas as reuniões do órgão, dando conhecimento de todas as consultas por ele analisadas no período e apresentando os informes e sugestões que julgar convenientes.

4.6.3 MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Os Coordenadores de Proteção deverão elaborar e submeter à apreciação do Comitê de Ética, anualmente, relatório sobre a implementação desta Política.

- a) os relatórios dos Coordenadores de Proteção, com os ajustes e complementações eventualmente solicitadas pelo Comitê de Ética, serão apresentados à Coordenação Geral do IEB.
- b) b) uma síntese do relatório sobre a implementação desta Política deverá ser incluída no relatório anual de atividades do IEB.

4.7 DISPOSIÇÕES FINAIS

4.7.1 PUBLICIDADE E ACESSIBILIDADE

A Coordenação Geral do IEB deverá dar ampla publicidade a esta Política, inclusive mediante:

- a) publicação na página do IEB na internet;

- b) publicação nas páginas (sites, blogs, plataformas) específicas de projetos desenvolvidos pelo IEB;
- c) menção à política nas publicações feitas por sua Editora Mil Folhas, com especial atenção em suas publicações específicas para o público infanto-juvenil.

4.7.2 COMPROMISSO DOS COLABORADORES

Todo colaborador interno do IEB deverá, no momento de sua admissão na Instituição, firmar termo de ciência e adesão a esta Política, conforme modelo a ser elaborado pelo Coordenador de Proteção e aprovado pelo Comitê de Ética, comprometendo-se a observá-la rigorosamente. Ainda, os contratos a serem firmados com consultores e demais fornecedores de bens e serviços deverão conter cláusula específica pela qual o contratado declara ter pleno conhecimento e compreensão desta Política, comprometendo-se a cumpri-la no que couber e, ainda, reconhece que eventual violação das normas aqui dispostas constitui inadimplemento contratual.

4.7.3 ENTRADA EM VIGOR

Esta Política entrará em vigor 30 (trinta) dias após a sua aprovação, devendo ser periodicamente revista e aperfeiçoada.

Brasília, 30 de novembro de 2018

Maria José Gontijo – Coordenadora Geral do IEB

5. POLÍTICA DE DIREITOS AUTORAIS E COMUNICAÇÃO

5.1 POLÍTICA DE DIREITOS AUTORAIS

O IEB pode registrar os direitos autorais de qualquer trabalho que seja sujeito ao registro de direito autoral que tenha sido desenvolvido no âmbito do acordo de cooperação internacional.

O IEB e o doador têm o direito irrevocável de reproduzir, publicar, utilizar o trabalho para propósitos públicos e autorizar terceiros a fazê-lo, sem o ônus de pagamentos de royalties.

O IEB está sujeito à legislação aplicável nos casos de marcas, patentes e invenções estabelecidas pela República Federativa do Brasil, bem como à legislação aplicável nos contratos internacionais assinados, caso aplicável.

O IEB, em alguns casos, e o doador têm direito a:

- a) obter, reproduzir, publicar, ou então, utilizar os dados produzidos no âmbito do acordo de cooperação internacional;
- b) autorizar terceiros a receber, reproduzir, publicar, ou então, utilizar os dados para propósitos governamentais.

O IEB reconhece oficialmente e publicamente, através de uma agência/órgão legalmente pertinente, as descobertas científicas.

5.1.1 DEFINIÇÕES:

- a) Dados de Pesquisa são definidos como registros, materialmente factíveis comumente aceitos pela comunidade científica, como necessários para validar descobertas científicas, exceto análises preliminares, minutas de documentos científicos, plano de pesquisa, revisão de pares ou comunicação com colegas de profissão. Esse registro material exclui objetos físicos (amostras laboratoriais).
- b) Dados de pesquisas não incluem tratados secretos, informação comercial, material confidencial ou informação similar que é protegida por lei; e
- c) Dados de pesquisas não incluem informações pessoais e médicas ou informação similar que indique invasão de privacidade, tal como informação que pode ser utilizada para identificar uma pessoa em uma pesquisa científica.
- d) Dados Publicados ou Publicação são definidas como descobertas científicas publicadas após uma revisão de pares científicos.
- e) Direitos de propriedades intangíveis ou de instrumentos de dívida adquiridos no âmbito do acordo de cooperação internacional começam no processo de aquisição.
- f) Tais propriedades devem ser utilizadas para o propósito inicial do programa/projeto e não devem ser dadas em garantia sem a anuência prévia do doador.

5.1.2 COMUNICAÇÕES

Todas as publicações do IEB no âmbito do Acordo de Cooperação Internacional conterão uma referência ao doador que contribuiu para a produção da publicação ou outro produto de informação, especificando também que a publicação não expressa sua visão.

No caso específico da USAID, as publicações deverão incluir a seguinte declaração:

"Esta [publicação, vídeo ou outro produto de informação/mídia (especificar)] se tornou possível através do apoio fornecido pelo Escritório do Administrador Geral, Departamento para América Latina e Caribe da Agência para o Desenvolvimento Internacional dos Estados Unidos da América (USAID), sob os termos do Acordo Nº. _____.

As opiniões expressas no produto são aquelas do autor(es) e não refletem necessariamente os pontos de vista da Agência dos EUA para o Desenvolvimento Internacional (USAID)."

5.1.3 DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES E CONFIDENCIALIDADE

As informações administrativas, financeiras e de parceiros do IEB são ativos valiosos e intangíveis, e a proteção dessas informações é vital para o funcionamento da instituição.

Esse tipo de informação é tratado como propriedade intelectual, geralmente na forma de "informação, conhecimento ou *know-how*", e podemos exemplificá-la como se segue:

- a) Serviço de informação sobre participantes específicos;
- b) Os negócios da organização, pesquisa e novos planos de serviço;
- c) Planos de operação;
- d) Informações sobre salários, ordenados e benefícios;
- e) Listas de empregados e instituições parceiras da cooperação técnica e subcontratações;
- f) Correspondências, impressões, documentos ou arquivos de qualquer tipo, processos específicos de conhecimento, procedimentos, e formas especiais da organização.

Mesmo não marcada explicitamente como de circulação restrita, a informação deve ser tratada como propriedade intelectual do IEB e não pode ser divulgada sem autorização.

6. POLÍTICA DE SEGURANÇA DE DOCUMENTOS

6.1 AUDITORIA

Os funcionários do IEB são responsáveis por proteger os ativos sob seu controle e pela manutenção de arquivos auditáveis de transações financeiras.

Para fornecer um arquivo correto e auditável de todas as transações financeiras, os livros do IEB, arquivos e registros contábeis devem ser mantidos em conformidade com os princípios de contabilidade geralmente aceitos.

Cada colaborador é responsável por proteger os ativos da organização sob seu controle e pela manutenção de um arquivo auditável de transações financeiras.

O IEB requer especificamente que:

- a) Nenhum recurso financeiro ou verba deve ser estabelecido ou mantido para propósitos que não sejam inteiramente e corretamente descrito nos livros ou arquivos da organização.
- b) Recebimentos e desembolsos devem ser inteira e corretamente descritos nos livros e arquivos da organização.
- c) Não devem ser efetuados registros falsos nos livros e nos arquivos, bem como não podem ser emitidos relatórios fraudulentos.
- d) Pagamentos devem ser feitos apenas às atividades relacionadas à obtenção de contratos de cooperação ou para um promitente e válido doador e apenas para os serviços atuais prestados ou produtos entregues. Nenhuma fatura falsa ou fictícia deve ser paga.

Se você tem razão para acreditar que o arquivo e os livros da organização não estão de acordo com os requerimentos acima citados, relate o problema a Coordenação Geral.

6.2 SEGURANÇA DOS DADOS FINANCEIROS

O sistema contábil automatizado Radar tem dados disponíveis sobre os controles gerais e de aplicações suficientes para prevenir acesso às informações sigilosas do IEB.

O acesso a bases de dados com informações financeiras é efetuado de acordo com a necessidade de acesso de cada usuário e é controlado por meio de senhas revisadas trimestralmente.

O sistema de informações contábil mantém uma cópia de segurança após o seu uso em um local seguro.

Adicionalmente, o IEB exige que:

- a) Nenhum recurso financeiro, ou verba, seja estabelecido ou mantido para propósitos que não sejam inteiramente e corretamente descritos nos livros ou arquivos;
- b) Recebimentos e desembolsos sejam inteira e corretamente descritos nos livros e arquivos;

- c) Não sejam efetuados registros falsos nos livros e nos arquivos, bem como não sejam emitidos relatórios fraudulentos;
- d) Pagamentos sejam feitos apenas às atividades relacionadas à obtenção de contratos de cooperação ou para um promitente e válido Doador e apenas para os serviços atuais prestados ou produtos entregues. Nenhuma fatura falsa ou fictícia é paga.

Conhecimento sobre arquivos e livros do IEB que não esteja de acordo com os requerimentos acima citados deve ser relatado à Coordenação Geral.

6.3 ARQUIVO DE DOCUMENTOS CORPORATIVOS

Os originais dos seguintes documentos corporativos são mantidos nos locais indicados e sua presença verificada em uma base periódica:

DOCUMENTO	LOCALIZAÇÃO
Estatuto do IEB	Arquivo do RH
Atas do Conselho Diretor	Arquivo do RH
Contratação CLT e pessoal	Arquivo do RH
Contratos e Subcontratos	Departamento Financeiro
Processo de Licitação e Aquisição	Arquivo do RH
Gestão Patrimonial	Departamento Financeiro
Pagamento e Prestação de Contas	Departamento Financeiro

A lista abaixo identifica os arquivos básicos mantidos pelo IEB para assegurar a correta prestação de contas de um projeto:

- a) Arquivos originais dos acordos, aditivos, incluindo a correspondência relacionada.
- b) Orçamentos e alterações
- c) Comprovantes dos pagamentos enumerados sequencialmente
- d) Documentos de contratação individual de trabalhadores
- e) Autorização de pagamento e de contratações
- f) Manuais de políticas e procedimentos administrativos
- g) Relatórios financeiros de prestação de contas
- h) Arquivos de auditorias

O *Controller* facilitará o acesso aos arquivos do IEB, bem como fornecerá apoio e esclarecimentos aos auditores, enviados pelo Doador, para facilitar a realização de auditorias e revisões.