POLITICA DE COMPLIANCE E INTEGRIDADE DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

MENSAGEM DOS GESTORES

O IPCEP existe há mais de 60 anos com o propósito de encarar problemas sociais e trabalhar por uma sociedade mais justa e inclusiva, onde todas as pessoas tenham voz, oportunidades e o direito de viver em paz.

Dessa forma, o presente documento tem como objetivo descrever os princípios éticos e comportamentais que devem nortear todos os relacionamentos e condutas institucionais de todos os representantes do IPCEP, visando manter uma postura de transparência e ética nas relações pessoais e comerciais da instituição.

O IPCEP, como organização social, orienta-se pelas melhores práticas de gestão e rígidos princípios éticos e de honestidade. O compromisso é estendido a todos os colaboradores, bem como a todos que atuam em nome da instituição, desde conselheiros, diretores, gerentes, funcionários e parceiros comerciais.

Nossos valores, objetivos e missão institucional ganham sentido através do trabalho e do comprometimento de todos os colaboradores que fazem parte do IPCEP. O presente documento é uma forma de tornar claro todos os nossos compromissos e a responsabilidade que compartilhamos na consecução dos objetivos estatutários da instituição.

INTRODUÇÃO

O IPCEP é uma instituição que busca promover ações e serviços para a atenção integral da população, com qualidade e celeridade na prestação de serviços sociais, por meio de redes de atenção e cuidado resolutivas, com o objetivo de ser reconhecida como uma organização que preza pela gestão eficiente dos recursos financeiros disponíveis, bem como pela excelência no atendimento e pesquisa na área da saúde.

O IPCEP mantém suas atividades sempre pautadas pela integridade, confiança e lealdade, com a consciência de sua responsabilidade social e ambiental, buscando sempre manter sólida reputação institucional. Trata-se de uma organização não governamental, que adota estratégias inovadoras e práticas de gestão responsáveis que buscam enfrentar os problemas sociais.

OBJETIVO

Este Código de Ética e Conduta tem como finalidade estabelecer as regras de convivência no ambiente de trabalho do IPCEP, sem distinção de hierarquia, áreas ou demais funções exercidas. O presente documento visa a transparência e integridade das operações em geral, bem como garantir a segurança das atividades dos profissionais envolvidos.

ABRANGÊNCIA

O Código de Ética e Conduta contempla diretrizes de conduta baseadas em padrões éticos e morais que servirão de referencial para o comportamento de todos os colaboradores, internos e externos, cabendo a sua aplicação a todos os integrantes do quadro funcional do IPCEP, no exercício de suas funções, inclusive prestadores de serviços, fornecedores e parceiros de negócios que se vinculam à instituição.

NOSSOS VALORES

- Saúde como prioridade universal, dever do Estado e obrigações de cidadania, de acesso com igualdade e equidade;
- Educação como pilar fundamental, sendo o ensino e a pesquisa ferramentas essenciais para eficiência do processo;
- Humanização como diferencial do processo de promover saúde, assistir na doença e cuidar do paciente;
- Ética como única censura, sendo determinante fazer o bem, com autonomia operacional e justiça;
- Gestão eficiente dos recursos com responsabilidade social, oferecendo saúde com qualidade e com melhor custo possível;

- Capital humano como maior patrimônio da instituição, formando gente e retendo melhores talentos;
- Desenvolvimento sustentável, captando e gerindo recursos para cumprimento da missão institucional;
- Transparência no manejo dos recursos financeiros, auditáveis e com demonstração de sua aplicação;
- Meritocracia para valorizar o trabalho e os resultados alcançados.

RESPONSABILIDADES ÉTICAS E DE CONDUTA

Os princípios que norteiam as atividades desempenhadas pelo IPCEP se pautam na construção de uma cultura de paz, de integração social, superação da violência e da inclusão social. Através do Programa de Integridade, o IPCEP busca a conscientizar os colaboradores para manter uma imagem sólida e passar segurança aos usuários dos serviços prestados:

- Realizar o trabalho de maneira consciente e focada nos interesses do IPCEP;
- Cumprir o compromisso de participar de treinamentos periódicos obrigatórios sobre os temas de conhecimento relevantes para as atividades desempenhadas;
- Desempenhar funções com comprometimento, responsabilidade, ética e honestidade;
- Manter relacionamento amistoso e colaborativo com todos sempre buscando um trabalho eficiente em equipe;
- Preservar e tratar adequadamente informações e documentos que sejam julgados ou identificados como confidenciais e relevantes;
- Reportar condutas inadequadas, impróprias ou ilegais;
- Alinhar-se a missão, visão e valores que definem a atuação do IPCEP;
- Observar a legislação aplicável e seguir as políticas institucionais e demais regulamentos internos;
- Respeitar a diversidade humana, tratar o outro com cordialidade, privilegiando o diálogo na convivência coletiva, mantendo um ambiente saudável em todos os espaços de trabalho;
- Agir respeitando os direitos humanos e o meio ambiente;
- Buscar sempre a melhoria dos processos de trabalho de maneira atuante, transparente, evitando possíveis erros e corrigindo imediatamente as ocorrências, com responsabilidade;
- Zelar e preservar a imagem do IPCEP, contribuindo para manter a boa reputação;
- Respeitar as regras de confidencialidade e sigilo das informações estabelecidas pelo IPCEP disponível no site da instituição, inclusive quanto a qualquer tipo de divulgação interna ou externa, mesmo após o seu desligamento.

PRINCÍPIOS ÉTICOS

Os conselheiros, dirigentes e colaboradores do IPCEP devem pautar suas ações pelos seguintes princípios éticos, no relacionamento com os diversos setores da sociedade, assegurando:

- Respeito as pessoas;
- Responsabilidade social e cidadania;
- Integridade profissional e pessoal;
- Transparência nos processos organizacionais;
- Orgulho de trabalhar no IPCEP;
- Anseio por desafios;
- Equidade de gênero e raça;
- Competência técnica no desempenho das funções;
- Confiança e credibilidade;
- Confidencialidade e segurança das informações;

CÓDIGO DE CONDUTA EMPRESARIAL

Os colaboradores do IPCEP devem pautar seu comportamento por este Código de Ética e Conduta, nos seguintes termos enumerados a seguir:

- Preservar e cultivar a imagem positiva do IPCEP;
- Desenvolver condições propícias ao estabelecimento de um clima produtivo e agradável no ambiente de trabalho;
- Tratar as pessoas e suas ideias com dignidade e respeito;
- Proceder com lealdade, justiça e franqueza nas relações do trabalho;
- Preservar o bem-estar da coletividade, respeitando as características pessoais, a liberdade de opinião e a privacidade de cada um;
- Agir com clareza e lealdade na defesa dos interesses do IPCEP;
- Apresentar-se de forma adequada para o desempenho de suas funções e atividades no IPCEP;
- Abster-se de utilizar influências internas ou externas, para a obtenção de vantagens pessoais e funcionais;
- Eximir-se de fazer uso do cargo, da função de confiança ocupada ou da condição de empregado do IPCEP para obter vantagens para si ou para terceiros;
- Utilizar os recursos do IPCEP apenas para finalidades de interesse da instituição;
- Contribuir para o bom funcionamento do IPCEP, abstendo-se de atos e atitudes que impeçam, dificultem ou tumultuem a prestação de serviços;
- Não elaborar e apresentar informações que reflitam reais posições e resultados econômicos, financeiros, operacionais, logísticos e quaisquer outros que afetem o desempenho do IPCEP;

- Priorizar e preservar os interesses do IPCEP junto aos órgãos governamentais, instituições financeiras, fornecedores, entidades e outras empresas com as quais o IPCEP mantenha relacionamento comercial;
- Estar acompanhado, de outro empregado ou da chefia ou de um par, ao manter qualquer relacionamento com fornecedor ou parceiro que resulte ou que possa resultar em contratação que atenda a interesse ou necessidade do IPCEP;
- Prestar estrita anuência com as diretrizes e a condução estratégica empresarial ao assumir função de confiança;
- Renunciar ao exercício da função de confiança para a qual tenha sido designado, quando houver dissonância com as diretrizes e orientações estratégicas empresariais.

CONDUTAS INACEITÁVEIS AOS DIRIGENTES E COLABORADORES DO IPCEP

- Reivindicar benefícios ou vantagens pessoais para si próprio ou para terceiros, em decorrência de relacionamento comercial ou financeiro firmado em nome do IPCEP com órgãos governamentais, instituições financeiras, fornecedores, entidades e outras empresas com as quais o IPCEP mantenha este relacionamento;
- Ser conivente ou omisso em relação a erros e infrações a este Código de Ética e Conduta e às disposições legais e regulamentares vigentes;
- Exercer outras atividades profissionais durante o expediente, com ou sem fins lucrativos, ou ainda, independentemente da compatibilidade de horários, exercer atividades que constituam prejuízo, concorrência direta ou indireta com as atividades do IPCEP;
- Exercer qualquer tipo de discriminação a pessoas por motivos de natureza econômica, social, política, religiosa, de cor, de raça ou de sexo;
- Permitir que perseguições, simpatias, antipatias, caprichos, paixões ou interesses de ordem pessoal interfiram nas suas relações profissionais;
- Prejudicar deliberadamente a reputação de colaborador do IPCEP ou de qualquer outro profissional com quem o IPCEP mantenha relacionamento comercial;
- Prejudicar deliberadamente a reputação dos beneficiários, órgãos governamentais, fornecedores, entidades e outras empresas com as quais o IPCEP mantenha relacionamento comercial;
- Pleitear, solicitar ou receber presentes, ou vantagens de qualquer espécie, para si ou para terceiros, além da mera insinuação ou provocação para o benefício que se dê, em troca de concessões ou privilégios de qualquer natureza junto ao IPCEP;
- Priorizar e preservar interesses pessoais, de órgãos governamentais, instituições financeiras, fornecedores, entidades e outras empresas, em detrimento dos interesses do IPCEP;

- Obter vantagens, para si ou para terceiros, decorrente do acesso privilegiado a informações do IPCEP, mesmo que não acarretem prejuízo;
- Utilizar em benefício próprio ou repassar a terceiros, documentos, trabalhos, metodologias, produtos, ferramentas, serviços e informações de propriedade do IPCEP ou de seus fornecedores, salvo por determinação legal ou judicial;
- Manifestar-se em nome do IPCEP, por qualquer meio de divulgação pública, quando não autorizado ou habilitado para tal;
- Fazer uso inadequado e antieconômico dos recursos materiais, técnicos e financeiros do IPCEP;
- Impedir ou dificultar a apuração de irregularidades cometidas no IPCEP;
- Alterar ou deturpar o teor de qualquer documento, informação ou dado de responsabilidade do IPCEP ou de terceiros;
- Facilitar ações de terceiros que resultem em prejuízo ou dano para o IPCEP;
- Gerar qualquer tipo de confusão patrimonial entre os bens do IPCEP e seus próprios bens, independentemente de advirem vantagens pecuniárias dessa confusão; e
- Manter-se no exercício da função de confiança para a qual tenha sido designado, quando houver dissonância com as diretrizes e orientações estratégicas empresariais.

PAPEL DA LIDERANÇA

Os gestores e líderes têm importância fundamental na aplicação diária deste Programa de Integridade, devendo:

- Cumprir as regras estabelecidas neste documento;
- Manter clima de respeito e credibilidade com e entre sua equipe, bem como entre seus pares e superiores;
- Dar tratamento igualitário a cada um de sua equipe;
- Promover o desenvolvimento profissional de sua equipe;
- Comunicar-se de forma clara e objetiva, bem como incentivar sua equipe a compartilhar ideias visando os melhores resultados para o IPCEP;
- Esclarecer dúvidas de seus colaboradores e cobrar prática da conduta ética.

CUMPRIMENTO DO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

- Em caso de dúvidas sobre qual deva ser a conduta correta a adotar, o colaborador deve procurar ajuda de forma sincera e transparente;
- Deve ser comunicada imediata e formalmente ao Representante Legal do IPCEP, qualquer situação que possa caracterizar conflito de interesses, ou fatos que possam prejudicar a instituição ou que contrariem os princípios deste Código;

- O IPCEP assegura a confidencialidade na condução destes assuntos e o compromisso de apuração dos casos relatados;
- Situações que, porventura, não estejam aqui explicitadas, serão tratadas como exceção e encaminhadas ao Representante Legal do IPCEP que analisará e decidirá dentro dos princípios deste Código;
- O desrespeito ao presente documento sujeitará os colaboradores às ações disciplinares, podendo resultar inclusive na sua demissão por justa causa e em processo legal.
- Todos que se relacionam de forma direta ou indireta com a [nome da empresa], devem conhecer e zelar pelo cumprimento deste **Código**, tendo os mesmos compromissos éticos, indistintamente do cargo que ocupam.
- A não observância de quaisquer das práticas e/ou procedimentos aqui descritos pode influir na credibilidade da imagem institucional do IPCEP, perante o mercado, órgãos supervisores e regulamentadores, governo e a sociedade em geral;
- Este documento entra em vigor a partir da data de sua divulgação.

IPCEP

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE INTEGRIDADE

O presente formulário tem como intuito avaliar os riscos de integridade aos quais o IPCEP pode estar exposto nos seus relacionamentos comerciais. Dessa forma, há a necessidade de melhor conhecer os parceiros comerciais. Para que um fornecedor e/ou prestador de serviço possa se habilitar como fornecedor do IPCEP, este deverá preencher o questionário abaixo. O preenchimento deste documento é **indispensável**, sendo dever do fornecedor mantê-lo sempre atualizado.

I. Identificação do Fornecedor			
Nome/Razão Social:		**Nome Fantasia:**	
CPF/CNPJ:		**Inscrição Estadual:**	
Data de Constituição da Empresa:		**Capital Social:**	
Descrição do Objeto Social:			
Descrição da Principal Atividade no CNAE:			
Endereço:			
CEP.:	**Telefone:**	**E-mail:**	
Porte da Empresa:		**Número de Funcionários:**	
Relacione os Representantes Legais da Empresa:			

Listar abaixo todos os Sócios da Empresa:			
Nome	**Endereço**	**CPF/CNPJ**	**(%)**

A Empresa possui Filial, participação em Coligadas, Controladas ou Consorciadas?

( ) Sim ( ) Não	Caso afirmativo, favor relacioná-las no quadro abaixo:

Nome da Filial	Endereço	CNPJ	(%)

Favor relacionar os Colaboradores da Empresa responsáveis pelo trabalho que poderão ser contatados a qualquer momento pelo IPCEP para obtenção de informações complementares:

Nome	Área	Cargo	Contato (E-mail/Telefone)

II. Histórico da Empresa

Algum integrante da Alta Administração da Empresa já foi preso, acusado, investigado, processado ou condenado por fraude ou corrupção nos últimos 10 (dez) anos?

( ) Sim ( ) Não	Caso afirmativo, favor explicar as circunstâncias do fato ocorrido:

A Empresa, suas Controladoras, Controladas, Coligadas ou Consorciadas já foram acusadas, investigadas, processadas ou condenadas por fraude ou corrupção nos últimos 10 (dez) anos?

( ) Sim ( ) Não	Caso afirmativo, favor explicar as circunstâncias do fato ocorrido:

A Empresa, sua Controladora, Controlada, Coligada ou Consorciada esteve submetida à investigação ou avaliação externa relacionada à fraude ou corrupção por algum Órgão ou Agência, nacional ou internacional, nos últimos 10 (dez) anos?

( ) Sim ( ) Não	Caso afirmativo, favor explicar as circunstâncias do fato ocorrido:

A Empresa, sua Controladora, Controlada, Coligada ou Consorciada já entregou, ofertou, acordou ou prometeu qualquer tipo de pagamento ou benefício a qualquer autoridade governamental, nacional ou estrangeira, nos últimos 10 (dez) anos?

( ) Sim ( ) Não	Caso afirmativo, favor explicar as circunstâncias do fato ocorrido:

III. Conflito de Interesses e Pessoa Politicamente Exposta (PEP)

Algum Proprietário, Acionista, Sócio, Diretor ou Colaborador da Empresa possui parente até o terceiro grau de consanguinidade que seja Funcionário, Gerente, Diretor ou Conselheiro do IPCEP?

( ) Sim ( ) Não	Caso afirmativo, favor descrever a situação:

A Empresa, seus Proprietários ou Acionistas possuem alguma ação judicial, seja como Autor ou Réu, contra o IPCEP?

( ) Sim ( ) Não	Caso afirmativo, favor descrever a situação e informar o número do processo:

Algum Proprietário, Acionista, Sócio, Membro do Conselho de Administração, Diretor ou Representante da Empresa enquadra-se na condição de PEP?

( ) Sim ( ) Não	Caso afirmativo, favor informar quem é a pessoa e o órgão do Governo:

Algum Membro Familiar de até terceiro grau de parentesco ou afinidade, de seus Proprietários, Acionistas, Sócios, Diretores ou Funcionários fez ou faz parte de ente de Governo Nacional ou estrangeiro, incluindo empresa pública ou de economia mista, seja como funcionário, procurador, consultor ou prestador de serviço?

( ) Sim ( ) Não	Caso afirmativo, favor informar quem é a pessoa e a posição ocupada:

IV. Relacionamento com Terceiros

A Empresa utiliza os serviços de Terceiros, tais como, Agentes, Consultores, Representantes Comerciais ou outros tipos de Intermediários, sejam pessoas físicas ou jurídicas, com o objetivo de angariar novos negócios?	
( ) Sim ( ) Não	Caso afirmativo, favor informar quais são:
A Empresa possui mecanismos de investigação de fraude ou corrupção e de aplicação de sanções?	
( ) Sim ( ) Não	Caso afirmativo, favor descrever os mecanismos:
Espaço para Informações Complementares	

V. Programa de Integridade/Compliance

A Empresa possui Código de Ética ou Código de Conduta?	
( ) Sim ( ) Não	Caso afirmativo, favor fornecer uma cópia do documento.
A Empresa possui um Programa de Integridade/Compliance?	
( ) Sim ( ) Não	Caso afirmativo, favor fornecer detalhes:
A Empresa disponibiliza Canais de Denúncia amplamente divulgados?	
( ) Sim ( ) Não	Caso afirmativo, favor fornecer detalhes:
A Empresa possui normas internas de *Due Diligence* para avaliação da reputação e de práticas de combate à corrupção de terceiros, tais como, Fornecedores, Distribuidores, Agentes, Consultores, Representantes Comerciais ou Parceiros?	
( ) Sim ( ) Não	Caso afirmativo, favor fornecer detalhes:
Os Funcionários recebem treinamento sobre o Código de Ética ou outros temas relacionados com ética, integridade e legislação anticorrupção?	
( ) Sim ( ) Não	Caso afirmativo, favor fornecer detalhes:
Algum Proprietário, Acionista, Sócio, Diretor ou Representante da Empresa é ou foi candidato a um cargo político, ou ainda nomeado para tal cargo em algum Estado?	
( ) Sim ( ) Não	Caso afirmativo, favor fornecer detalhes:

Algum Proprietário, Acionista, Sócio, Diretor ou Representante da Empresa é Executivo, Diretor ou Funcionário de um partido político?	
( ) Sim ( ) Não	**Caso afirmativo, favor fornecer detalhes:**
A Empresa, algum dos Proprietários, Acionistas, Sócios, Diretores ou Representantes têm qualquer condenação, ainda que não transitada em julgado, por crimes ou ilicitudes de corrupção, lavagem de dinheiro, improbidade administrativa, relacionados à legislação de combate à lavagem de dinheiro, de defesa da concorrência ou de licitações?	
( ) Sim ( ) Não	**Caso afirmativo, favor descrever a situação:**
A Empresa está ciente e concorda que deverá cumprir as disposições do Código de Ética do IPCEP?	
( ) Sim ( ) Não	**Caso negativo, favor fornecer detalhes:**
A Empresa fez ou faz doações políticas?	
( ) Sim ( ) Não	**Caso afirmativo, favor fornecer detalhes:**

VI. Declaração do Fornecedor

6.1) Atesta que as respostas deste questionário são verdadeiras e corretas, e autoriza o IPCEP ou seus representantes, a verificarem e confirmarem a veracidade das informações.

6.2) Está ciente e concorda em notificar imediatamente ao IPCEP sobre eventuais alterações das informações fornecidas neste questionário, bem como qualquer alteração das informações que ocorram durante a vigência do Contrato de Gestão, sob pena de:

6.2.1) Descadastramento do Fornecedor;

6.2.2) Rescisão contratual.

Nome do Responsável pelo Preenchimento:

Número do CPF do Responsável:

Data do Preenchimento:

CÓDIGO DE CONDUTA DE FORNECEDORES

INTRODUÇÃO

Este Código abrange todos os fornecedores e empregados do IPCEP. O descumprimento de quaisquer das regras do Código de Conduta de Fornecedores dará o direito de rescindir, imediatamente, por justo motivo, a parceria comercial estabelecida. Nesta hipótese, não caberá à sua empresa o direito a qualquer indenização, seja a que título for.

PROCESSO DE AQUISIÇÃO DE PRODUTOS E SERVIÇOS

Os fornecedores e compradores devem orientar-se pelos seguintes parâmetros:

- Todas as aquisições de bens e serviços são restritas exclusivamente ao setor competente e responsável por tal atividade;
- As autorizações de compras ou contratações devem ser formalizadas e evidenciadas por meio de Ordem de Compra (O.C), Ordem de Serviço (O.S) ou Contrato;
- As compras de materiais ou serviços não poderão envolver empresas das quais participe parente, até segundo grau, de empregado do IPCEP envolvido no processo de licitação;
- Compradores devem cotar pelo menos três orçamentos com empresas regularizadas, qualificadas e cadastradas no sistema fornecedores do IPCEP;
- Os Produtos devem ser entregues, juntamente com as notas fiscais, ao local identificado na O.C, O.S ou Contrato;
- Tanto o fornecedor como o IPCEP devem manter registros precisos de todos os assuntos relacionados à relação comercial (fornecedor com o IPCEP e vice-versa).

ATENDIMENTO À LEGISLAÇÃO, ÀS NORMAS E AOS CONTRATOS

- Cumprir plenamente todas as leis e regulamentos aplicáveis;
- Respeitar e cumprir as cláusulas contratuais estabelecidas entre as partes, e que os gestores dos contratos do IPCEP demonstrem o mesmo compromisso. Qualquer sugestão ou alteração, mesmo que proposta por parte de um empregado do IPCEP, só será considerada se feita dentro da forma legal, representada e documentada dentro do contrato válido;
- Reconhecer, respeitar e cumprir a Lei Trabalhista, convenções e acordos coletivos legais dos trabalhadores.

TRANSPARÊNCIA

- Comprometer-se quanto à veracidade das informações prestadas ao IPCEP, tais como: jurídico-fiscais, econômico-financeiras, saúde, segurança, meio ambiente, qualidade técnica, capacitação profissional dos empregados ou prestadores de serviço e outras informações quando solicitadas;
- Manifestar claramente opinião e compromisso no processo de contratação dos serviços, como também sobre as práticas de trabalho, durante o período de prestação dos trabalhos, evitando indução a erros e desentendimentos;
- Ter clareza e transparência das informações necessárias para a cotação, contratação, compra e administração de produtos e serviços;
- Buscar formalizar a comunicação de informações por meio de e-mails, memorandos ou outros tipos de documentos, de forma organizada e controlada.
- Implementar mecanismos para identificar, determinar e gerenciar riscos em todas as áreas mencionadas neste Código e em todas as exigências legais aplicáveis;
- Utilizar documentação adequada para demonstrar que compartilham os princípios e valores expressos neste Código. A documentação poderá ser analisada pelo IPCEP quando necessário e solicitado.

CONCORRÊNCIA

Os fornecedores devem conduzir seus negócios de maneira coerente com os princípios de concorrência leal e de acordo com as leis aplicáveis. Não são aceitos atos de espionagem empresarial, bem como qualquer outra prática que não seja a da concorrência leal.

FRAUDES E CORRUPÇÃO

São inaceitáveis e passíveis de medidas legais cabíveis quaisquer condutas ilícitas, tais como:

- Fornecimento de produtos e serviços de origem ilegal;
- Falsificação de documentos, assinaturas, marcas e produtos;
- Ocultação de acidentes e incidentes de trabalho;
- Envolvimento em práticas ou condutas ilegais como evasão fiscal, sonegação, contrabando e tráfico, entre outros;
- O IPCEP não tolera o oferecimento ou a aceitação de suborno, propinas e outros tipos ilegais de pagamento.

BRINDES, PRESENTES, VIAGENS E OUTRAS GRATIFICAÇÕES

- Proibido oferecer gratificação em dinheiro, entretenimento e qualquer tipo de presente para os empregados do IPCEP, salvo para as cortesias comumente aceitas nas práticas comerciais, como brindes promocionais sem valor significativo;
- Os empregados não estão autorizados a aceitar o pagamento de despesas e de custos de viagens, festas, entre outros. Exceções serão aceitas, caso o convite seja relacionado a visitas técnicas, reuniões de trabalho ou participação em eventos (seminários, congressos) e desde que devidamente formalizado junto ao Departamento do colaborador convidado;
- Qualquer fornecedor ou empregado que violar este item corre o risco imediato de perda de todos os negócios e relacionamento existentes ou futuros com o IPCEP.

CONFIDENCIALIDADE E SIGILO

- Os fornecedores e empregados do IPCEP devem proteger informações confidenciais e só as utilizar de maneira apropriada, além de assegurar a proteção da privacidade e de todos os direitos de propriedade intelectual válidos de todos os colaboradores e parceiros de negócios;
- Os fornecedores não devem divulgar a ninguém do IPCEP informações relativas a qualquer outra empresa caso tenha obrigação contratual ou jurídica de não divulgar aquelas informações;
- Informações do IPCEP não podem ser utilizadas para atender a interesse pessoal, em benefício próprio de empregado ou de terceiros, e mais ainda, de concorrentes diretos ou indiretos;
- Pede-se sigilo nas relações comerciais.

PRESTADORES DE SERVIÇOS

- Prestadores de serviços que exercerem atividades no IPCEP devem respeitar e seguir os valores, princípios e códigos da instituição;
- Respeitar as normas e procedimentos do IPCEP para entrada e saída da unidade da instituição para que a segurança de todos seja preservada;
- Zelar pelos bens, instalações, produtos e equipamentos do IPCEP cedidos para a realização do trabalho.

DIRETOS HUMANOS

- Os fornecedores devem proporcionar condições dignas de trabalho, como carga horária, remuneração e benefícios, saúde e segurança, respeitando a legislação trabalhista aplicável;
- O IPCEP não estabelece relação comercial com fornecedores que utilizem práticas irregulares e/ou ilegais de trabalho de crianças e adolescentes e os análogos ao escravo ou forçado;

- Os fornecedores também deverão zelar pela seleção de seus parceiros comerciais, para que operem dentro da legislação trabalhista e dos padrões éticos compatíveis com as premissas aqui definidas;
- Todos devem respeitar as diferenças entre gênero, origem, etnia e crença.

CONTROLE DE OBSERVÂNCIA

O fornecedor permitirá o IPCEP e/ou a quaisquer de seus representantes o acesso as instalações e a todos os registros que se façam relevantes e que estejam associados aos produtos e serviços fornecidos para a mesma.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Os fornecedores do IPCEP devem executar as medidas corretivas necessárias para sanar prontamente qualquer descumprimento identificado. O IPCEP reserva o direito de encerrar seu relacionamento comercial com qualquer fornecedor que não estiver disposto ou for incapaz de cumprir este Código.

POLÍTICA NA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

INTRODUÇÃO

A presente Política apresenta orientações institucionais para a contratação de serviços de terceiros (Compras), tanto para serviços como para produtos. O IPCEP reconhece a importância de ter a capacidade de promover processos de compras e contratações que garantam competitividade, integridade e transparência.

A Política de Compras presente neste documento deve ser vista como instrumento de execução e acompanhamento de projetos, sendo conhecida e entendida por todos os funcionários e aprimorada sempre que possível. Somente as empresas homologadas, técnica e administrativamente, são selecionadas a apresentar suas condições comerciais, diante de um produto ou serviço previamente identificado, quantificado, especificado com período de tempo definido ao seu cumprimento, para que os participantes possam planejar a formação de seu preço com base em premissas claras e disponíveis a todos os envolvidos.

OBJETIVO

Esta política tem por objetivo construir e qualificar o conjunto de procedimentos administrativos e financeiros institucionais, bem como ampliar sua transparência e facilitar seu cumprimento. Para salvaguardar direitos das partes, o IPCEP adota a formalização da compra por meio de contrato padrão, com base em seu Código de Ética e Conduta e com foco na legislação em vigor, nas condições operacionais, técnicas e comerciais, e na sustentabilidade dos negócios.

O cumprimento das orientações a seguir é fundamental, sob risco da não liberação de recursos institucionais para pagamento dos serviços, em caso de descumprimento. O processo de compras deverá obedecer a princípios rígidos de equidade e transparência.

DIRETRIZES GERAIS

As diretrizes para contratação de serviços e aquisição de bens são as seguintes:

- Sempre buscar fornecedores que implementem boas práticas sociais e ambientais;
- Procurar alcançar economias sem perder qualidade e eficiência operacional;
- Prezar pela transparência dos processos, não compactuando com comportamentos antiéticos, excluindo fornecedores que não procedam de forma semelhante;
- A seleção de propostas deve ser feita mediante julgamento objetivo, com critérios estabelecidos em cada processo e que sejam de conhecimento geral da instituição.

CONTROLES INTERNOS DOS PROCESSOS

O IPCEP exerce controle de fraude a partir das seguintes premissas:

- Checagem e comparação de dados contidos nas propostas, tais como: formatação, endereço, telefone para contato e e-mail;
- Formação de comissões de avaliação técnica de propostas comerciais;
- Revisão por pelo menos outro colaborador do IPCEP de todos os processos de compras e contratação de serviços;
- Segregação de funções entre solicitante, responsável pela elaboração de contratos e pagamento.

OBRIGAÇÕES DO SOLICITANTE DA COMPRA

- Fazer sempre três cotações. Os concorrentes devem receber exatamente a mesma solicitação (mesmo e-mail);
- Ao final do processo, todos os concorrentes devem receber retorno sobre sua finalização, mesmo quando a resposta for a opção por outro concorrente;
- Os envolvidos direta ou indiretamente no processo de compra ou contratação não podem receber quaisquer vantagens ou benefícios pessoais provenientes de empresas fornecedoras ou participantes de processo de compra ou contratação;
- A confidencialidade das informações técnicas e comerciais dos processos de compra ou contratação deve ser assegurada, restringindo a divulgação de dados dos proprietários apenas para uso interno.

CONDUTA DO CONTRATANTE

O IPCEP definiu como regra geral de contratação a escolha de seus fornecedores por meio de concorrência. Também é compromisso do IPCEP que as políticas e normas sejam orientadas pelas seguintes diretrizes:

- É obrigatório aos colaboradores envolvidos em processo de compras ou contratação assegurar-se de que os fornecedores ou prestadores de serviço do IPCEP cumpram a legislação, mediante todos os mecanismos de consultas públicas pertinentes.
- Assegurar-se de que os fornecedores ou prestadores não constem no Cadastro de Empregadores, na denominada "Lista Suja" do Trabalho Escravo, nem no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), da Controladoria-Geral da União. Informar a fornecedores ou prestadores de serviço de que estes deverão assinar contratos, quando aplicável, com cláusulas específicas contra relações de trabalho escravo, infantil e outras formas de trabalho degradante sob sua responsabilidade.

- O critério primordial para escolha do fornecedor será o menor preço. Em casos excepcionais em que um fornecedor mais caro esteja sendo contratado, deverá ser explicitada justificativa com os outros critérios (menor impacto ambiental, prazo, qualidade, prestadores de serviço local ou da economia solidária).

DISPENSA DE COTAÇÃO

Não haverá exigência de concorrência com três cotações nos casos de compras e contratações: para valores inferiores a R$1.000,00 (mil reais); quando já houver um contrato guarda-chuva; nos casos de especialidade; e nos casos de compras e contratações emergenciais. Esses casos são explicitados a seguir:

- Valores inferiores a R$1.000,00 (mil reais): Compras e contratações de valores inferiores a R$1.000,00 (mil reais) são dispensadas de concorrência desde que os pagamentos não se refiram a parcelas de um mesmo serviço;
- Contrato guarda-chuva: Para prestadores de serviços recorrentes, não será necessário realizar concorrência a cada contratação ou compra. O processo para o estabelecimento do contrato guarda-chuva também requer três cotações. Caso não haja contrato guarda-chuva para o serviço procurado, contatar a área financeira e/ou a administrativa para análise da necessidade de elaboração de contrato que será responsabilidade da área demandante;
- Especialidade: Poderão ser contratados fornecedores com a justificativa de especialidade nas seguintes situações: i) Para aquisição de materiais, equipamentos ou gêneros que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivo; ii) Para contratação de profissional ou empresa com notória especialização, ou seja, aqueles cujo conceito no campo de sua especialidade, estudos, experiências, organização, aparelhamento, equipe técnica ou de outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e indiscutivelmente o mais adequado à plena satisfação do objeto do contrato;
- Emergência: entende-se por emergência a urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer o trabalho e que não pôde ser prevista antecipadamente. Nesses casos, serão necessárias a explicitação detalhada da razão pela qual a situação está sendo caracterizada como tal, no próprio formulário de contratação.

CONTRATOS

Este deve ser o fluxo a ser seguido para compras e contratações não dispensados de concorrência:

- Obter o número mínimo de três cotações;
- Solicitar certidões para o escolhido;

- Preencher e imprimir a solicitação de pagamentos com as três cotações anexadas;
- Obter aprovação da solicitação de pagamento;
- Fazer o contrato, caso necessário, e obter as assinaturas;
- Na finalização dos pagamentos parcelados, o funcionário responsável por Contas a Pagar deve verificar com o coordenador do projeto se o serviço foi finalizado ou se o produto foi devidamente entregue.

VEDAÇÕES

Em caso de conhecimento de violações a esta política, assim como quaisquer informações acerca de eventual descumprimento de dispositivos legais e normativos aplicáveis ao IPCEP e fornecedores, podem e devem ser manifestas e denunciadas por meio dos canais adequados para denúncias na instituição.

POLÍTICA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

INTRODUÇÃO

A Política de Tecnologia da Informação é o documento que orienta e estabelece as diretrizes corporativas do IPCEP para a proteção dos ativos de informação e a prevenção de responsabilidade legal para todos os usuários. Deve, portanto, ser cumprida e aplicada em todas as áreas da instituição.

OBJETIVO

Estabelecer diretrizes que permitam aos colaboradores seguirem padrões de comportamento relacionados à segurança da informação adequados às necessidades de negócio e de proteção legal do IPCEP e do indivíduo. Além disso, nortear a definição de normas e procedimentos específicos de segurança da informação, bem como a implementação de controles e processos para seu atendimento.

PRESERVAÇÃO DE INFORMAÇÕES

Preservar as informações do IPCEP quanto à:

- Integridade: garantia de que a informação seja mantida em seu estado original, visando protegê-la, na guarda ou transmissão, contra alterações indevidas, intencionais ou acidentais;
- Confidencialidade: garantia de que o acesso à informação seja obtido somente por pessoas autorizadas;
- Disponibilidade: garantia de que os usuários autorizados obtenham acesso à informação e aos ativos correspondentes sempre que necessário.

ABRANGÊNCIA

As diretrizes aqui estabelecidas deverão ser seguidas por todos os colaboradores, bem como os prestadores de serviço, e se aplicam à informação em qualquer meio ou suporte.

RESPONSABILIDADES DOS COLABORADORES

Entende-se por colaborador toda e qualquer pessoa física, contratada CLT ou prestadora de serviço por intermédio de pessoa jurídica ou não, que exerça alguma atividade dentro ou fora da instituição. Será de inteira responsabilidade de cada colaborador, todo prejuízo ou dano que vier a sofrer ou causar ao IPCEP e/ou a terceiros, em decorrência da não obediência às diretrizes e normas aqui referidas.

RESPONSABILIDADES DOS GESTORES

Ter postura exemplar em relação à segurança da informação, servindo como modelo de conduta para os colaboradores sob a sua gestão. Atribuir aos colaboradores, na fase de contratação e de formalização dos contratos individuais de trabalho, de prestação de serviços ou de parceria, a responsabilidade do cumprimento desta política.

Exigir dos colaboradores a assinatura do Termo de Compromisso e Ciência, assumindo o dever de seguir as normas estabelecidas, bem como se comprometendo a manter sigilo e confidencialidade, mesmo quando desligado, sobre todos os ativos de informações do IPCEP. Antes de conceder acesso às informações da instituição, exigir a assinatura do Acordo de Confidencialidade dos colaboradores casuais e prestadores de serviços que não estejam cobertos por um contrato existente, por exemplo, durante a fase de levantamento para apresentação de propostas comerciais.

RESPONSABILIDADES DO DEPARTAMENTO DE T.I.

- Testar a eficácia dos controles utilizados e informar aos gestores os riscos residuais;
- Acordar com os gestores o nível de serviço que será prestado e os procedimentos de resposta aos incidentes;
- Configurar os equipamentos, ferramentas e sistemas concedidos aos colaboradores com todos os controles necessários para cumprir os requerimentos de segurança estabelecidos por esta política;
- Os administradores e operadores dos sistemas computacionais podem, pela característica de seus privilégios como usuários, acessar os arquivos e dados de outros usuários. No entanto, isso só será permitido quando for necessário para a execução de atividades operacionais sob sua responsabilidade como, por exemplo, a manutenção de computadores, a realização de cópias de segurança, auditorias ou testes no ambiente;
- Administrar, proteger e testar as cópias de segurança dos programas e dados relacionados aos processos críticos e relevantes para o IPCEP;
- Implantar controles que gerem registros auditáveis para retirada e transporte de mídias das informações custodiadas pela T.I., nos ambientes totalmente controlados por ela;
- O gestor da informação deve ser previamente informado sobre o fim do prazo de retenção, para que tenha a alternativa de alterá-lo antes que a informação seja definitivamente descartada pelo custodiante;
- Quando ocorrer movimentação interna dos ativos de T.I., garantir que as informações de um usuário não serão removidas de forma irrecuperável antes de disponibilizar o ativo para outro usuário.

- Proteger continuamente todos os ativos de informação da empresa contra código malicioso, e garantir que todos os novos ativos só entrem para o ambiente de produção após estarem livres de código malicioso e/ou indesejado;
- Garantir que não sejam introduzidas vulnerabilidades ou fragilidades no ambiente de produção da empresa em processos de mudança, sendo ideal a auditoria de código e a proteção contratual para controle e responsabilização no caso de uso de terceiros;
- Definir as regras formais para instalação de software e hardware em ambiente de produção corporativo, bem como em ambiente exclusivamente educacional, exigindo o seu cumprimento dentro do IPCEP;
- Realizar auditorias periódicas de configurações técnicas e análise de riscos;
- Responsabilizar-se pelo uso, manuseio, guarda de assinatura e certificados digitais;
- Garantir, da forma mais rápida possível, com solicitação formal, o bloqueio de acesso de usuários por motivo de desligamento da instituição, incidente, investigação ou outra situação que exija medida restritiva para fins de salvaguardar os ativos do IPCEP.

VEDAÇÕES

É proibido aos colaboradores o uso do correio eletrônico do IPCEP:

- Enviar mensagem por correio eletrônico pelo endereço de seu departamento ou usando o nome de usuário de outra pessoa ou endereço de correio eletrônico que não esteja autorizado a utilizar;
- Enviar qualquer mensagem por meios eletrônicos que torne seu remetente e/ou o IPCEP vulneráveis a ações civis ou criminais;
- divulgar informações não autorizadas ou imagens de tela, sistemas, documentos e afins sem autorização expressa e formal concedida pelo proprietário desse ativo de informação;
- falsificar informações de endereçamento, adulterar cabeçalhos para esconder a identidade de remetentes e/ou destinatários, com o objetivo de evitar as punições previstas;
- apagar mensagens pertinentes de correio eletrônico quando o IPCEP estiver sujeito a algum tipo de investigação.

INTERNET

Todas as regras atuais do IPCEP visam basicamente o desenvolvimento de um comportamento eminentemente ético e profissional do uso da internet. Embora a conexão direta e permanente da rede corporativa da instituição com a internet ofereça um grande potencial de benefícios, ela abre a porta para riscos significativos para os ativos de informação. Qualquer informação que é acessada, transmitida, recebida ou produzida na internet está sujeita a divulgação e auditoria.

Os equipamentos, tecnologia e serviços fornecidos para o acesso à internet são de propriedade da instituição, que pode analisar e, se necessário, bloquear qualquer arquivo, site, correio eletrônico, domínio ou aplicação armazenados na rede/internet, estejam eles em disco local, na estação ou em áreas privadas da rede, visando assegurar o cumprimento de sua Política.

Ao monitorar a rede interna, pretende garantir a integridade dos dados e programas. Toda tentativa de alteração dos parâmetros de segurança, por qualquer colaborador, sem o devido credenciamento e a autorização para tal, será julgada inadequada e os riscos relacionados serão informados ao colaborador e ao respectivo gestor. O uso de qualquer recurso para atividades ilícitas poderá acarretar as ações administrativas e as penalidades decorrentes de processos civil e criminal, sendo que nesses casos a instituição cooperará ativamente com as autoridades competentes.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Assim como a ética, a segurança deve ser entendida como parte fundamental da cultura interna do IPCEP. Ou seja, qualquer incidente de segurança subtende-se como alguém agindo contra a ética e os bons costumes regidos pela instituição.

POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS

OBJETIVO

Disponibilizar princípios básicos de gestão de pessoas que devem orientar o quadro de funcionários, colaboradores e a área de Recursos Humanos no desempenho de suas funções.

DIRETRIZES PARA A GESTÃO DE PESSOAS

A Gestão de Recursos Humanos no IPCEP é caracterizada pela participação, capacitação, envolvimento e desenvolvimento do capital humano, buscando sempre o cumprimento dos seus direitos, deveres e a igualdade de oportunidades, seguindo as seguintes premissas:

- Reconhecer o potencial humano como o recurso estratégico mais importante para o desenvolvimento e sucesso institucional;
- Envolver e comprometer todos os colaboradores no trabalho que está sendo desenvolvido;
- Reconhecer que é necessário capacitar e profissionalizar o funcionário para que desenvolva e utilize seu pleno potencial de modo coerente e convergente com os objetivos estratégicos da organização;
- Não tolerar qualquer conduta – física, verbal ou não verbal – que venha a afetar a dignidade das pessoas no trabalho. Em especial, conduta que crie ou represente intimidação, hostilidade, humilhação, assédio moral ou sexual, bem como qualquer tipo de discriminação de etnia (raça/cor), gênero, credo religioso, idade, classe social, hábitos, orientação sexual, política e relacionada à deficiência e mobilidade reduzida, pois fere a dignidade, afeta a produtividade e deteriora o clima e o ambiente de trabalho;
- Empenhar-se em estabelecer uma comunicação aberta e transparente, fornecendo informações regulares, confiáveis e relevantes a todos os colaboradores;
- Criar as condições necessárias para que todos os colaboradores possam expressar suas ideias, dúvidas, dificuldades, problemas e sugestões relacionados ao trabalho.

PRINCÍPIOS

O IPCEP espera que todos os seus colaboradores estejam conscientes de que suas ações devem ser respaldadas nos seguintes princípios:

- Observância às normas e procedimentos estabelecidos;
- Desenvolvimento responsável e ético de suas atividades;
- Atuação baseada nos princípios da gestão empreendedora e inovadora;
- Trabalho em equipe;
- Atuação flexível;
- Conhecimento da missão e dos objetivos da organização.