



GUIA DE ORIENTAÇÕES PARA

CONDUTA

EM ANO ELEITORAL

INSTITUTO EDUCA
CIDADES

WWW.EDUCACIDADES.ORG.BR

INOV



SUMÁRIO

- 1 Apresentação
- 2 Objetivo do guia
- 3 Abrangência
- 4 Princípios institucionais
- 5 O ano eleitoral e a atuação do Instituto
- 6 Condutas esperadas
- 7 Condutas vedadas
- 8 Relacionamento com agentes públicos
- 9 Comunicação institucional
- 10 Eventos, formações e reuniões técnicas
- 11 Redes sociais
- 12 Brindes, hospitalidades e conflitos de interesse
- 13 Proteção das informações e LGPD
- 14 Como agir diante de dúvidas
- 15 Canal de ética
- 16 Checklist de integridade
- 17 Compromisso institucional

1. APRESENTAÇÃO



O Instituto Educa Cidades (IEC) atua como parceiro estratégico de municípios brasileiros, oferecendo assessoria técnica, formação continuada, desenvolvimento institucional e apoio à melhoria da educação pública.

Nossa atuação está fundamentada na ética, na legalidade, na transparência e na independência técnica. Esses valores orientam todas as relações mantidas com prefeituras, secretarias municipais de educação, conselhos, fornecedores, parceiros e demais instituições.

Durante o período eleitoral, esses princípios tornam-se ainda mais relevantes.

Embora a legislação eleitoral imponha restrições específicas às relações entre organizações privadas e o Poder Público, ela não impede a continuidade

das atividades institucionais legitimamente contratadas ou desenvolvidas em benefício da administração pública.

Assim, este Guia foi elaborado para orientar dirigentes, colaboradores, consultores, parceiros, voluntários e fornecedores sobre como atuar de forma ética, imparcial e segura durante o período eleitoral, preservando a reputação do Instituto, a confiança dos municípios atendidos e o interesse público.

Este documento complementa o Código de Ética e Conduta do Instituto Educa Cidades, transformando seus princípios em orientações práticas para o dia a dia. Mais do que cumprir a legislação, este Guia reafirma o compromisso do Instituto com uma atuação técnica, responsável e livre de qualquer influência político-partidária.

2. OBJETIVO DO GUIA

Este Guia tem como finalidade estabelecer diretrizes para a atuação institucional do Instituto Educa Cidades durante o período eleitoral, assegurando que todas as atividades sejam conduzidas com integridade, transparência, legalidade e respeito aos princípios da Administração Pública.

Especificamente, busca:

- orientar a conduta de todos aqueles que representam o Instituto;
- prevenir riscos relacionados à legislação eleitoral;
- fortalecer a cultura de integridade institucional;
- proteger a reputação do Instituto e de seus profissionais;
- assegurar a continuidade das atividades contratadas de forma ética e responsável;
- evitar situações que possam ser interpretadas como favorecimento político, promoção pessoal ou utilização indevida da estrutura institucional.

Este Guia não substitui a legislação vigente nem o Código de Ética e Conduta do Instituto, devendo ser interpretado em conjunto com esses instrumentos.

Sempre que houver dúvidas quanto à aplicação das orientações aqui previstas, deverá ser consultada a Diretoria ou a área responsável por Compliance e Integridade.

3. ABRANGÊNCIA

As diretrizes deste Guia aplicam-se a todas as pessoas que atuam em nome do Instituto Educa Cidades, independentemente da forma de contratação ou vínculo existente.

Estão abrangidos:

- Diretoria Executiva;
- Conselheiros;
- Colaboradores;
- Consultores;
- Prestadores de serviços;
- Formadores;
- Voluntários;
- Estagiários;

- Parceiros institucionais;
- Fornecedores;
- Empresas contratadas.

Todos são responsáveis por conhecer, compreender e cumprir as orientações aqui estabelecidas.

Sempre que um parceiro atuar em nome do Instituto junto a órgãos públicos ou participar de atividades institucionais, deverá observar os mesmos padrões éticos exigidos dos colaboradores internos.

4. PRINCÍPIOS INSTITUCIONAIS

A atuação do Instituto durante o período eleitoral deve observar os princípios estabelecidos em seu Código de Ética e Conduta, bem como os princípios constitucionais que regem a Administração Pública.

4.1 Integridade

Todas as decisões devem ser pautadas pela honestidade, boa-fé e responsabilidade.

A integridade exige que interesses pessoais jamais prevaleçam sobre os objetivos institucionais ou sobre o interesse público.

Exemplo

Um consultor recebe pedido para alterar um relatório técnico visando beneficiar determinada gestão municipal.

Conduta correta: manter a análise técnica original e comunicar a ocorrência ao gestor responsável.

4.2 Impessoalidade

O Instituto presta serviços aos municípios e não a pessoas ou grupos políticos.

Toda atuação deve possuir finalidade técnica e institucional, evitando qualquer ação que possa favorecer agentes públicos, partidos políticos ou candidatos.

Exemplo

Durante uma formação, deve-se apresentar conteúdos técnicos voltados à melhoria da educação, sem elogios ou referências à administração municipal.

4.3 Transparência

As decisões institucionais devem ser claras, documentadas e passíveis de verificação.

Sempre que possível, aprovações, alterações de escopo e decisões relevantes deverão ser registradas formalmente.

4.4 Legalidade

Todas as atividades do Instituto devem observar:

- Constituição Federal;
- legislação eleitoral;
- Lei Anticorrupção;
- Lei Geral de Proteção de Dados;
- Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
- demais normas aplicáveis.

O desconhecimento da legislação não afasta a responsabilidade pelo seu cumprimento.

4.5 Independência Técnica

As recomendações elaboradas pelo Instituto devem basear-se exclusivamente em critérios técnicos.

Jamais poderão ser influenciadas por interesses políticos, eleitorais ou pessoais.

Exemplo

A elaboração de diagnósticos educacionais deve refletir a realidade encontrada, independentemente de favorecer ou não determinada administração pública.

4.6 Neutralidade Político-Partidária

O Instituto Educa Cidades não apoia, financia, promove ou participa de campanhas eleitorais.

Também não utiliza sua estrutura, recursos, marca ou imagem para favorecer candidatos, partidos políticos ou agentes públicos.

A liberdade política individual de colaboradores e parceiros é respeitada, desde que suas manifestações não sejam confundidas com posicionamentos institucionais do Instituto.

4.7 Interesse Público

Toda atuação do Instituto deve contribuir para o fortalecimento da educação pública e da gestão educacional e Desenvolvimento Sustentável dos municípios brasileiros.

O interesse coletivo deve sempre prevalecer sobre interesses individuais ou político-partidários.

5. O ANO ELEITORAL E A ATUAÇÃO DO INSTITUTO

O período eleitoral exige atenção redobrada de todas as organizações que mantêm relacionamento com o Poder Público. Entretanto, é importante destacar que a legislação eleitoral não impede a continuidade das atividades legítimas do Instituto Educa Cidades, desde que sejam conduzidas com finalidade pública, impessoalidade, transparência e observância da legislação.

O Instituto continuará executando normalmente suas atividades de:

- assessoria técnica;
- consultorias;
- diagnósticos educacionais;
- formações continuadas;
- cursos e capacitações;
- elaboração de estudos e pareceres;
- reuniões técnicas;
- desenvolvimento de projetos educacionais;
- apoio institucional às Prefeituras Municipais;
- apoio institucional às Secretarias Municipais de Educação.

O que exige maior atenção é a forma como essas atividades são planejadas, executadas, registradas e divulgadas.

Durante o período eleitoral, qualquer ação institucional deve evitar interpretações que indiquem:

- promoção pessoal de agentes públicos;
- favorecimento de candidatos ou partidos políticos;
- utilização da estrutura do Instituto para fins eleitorais;
- associação da imagem do Instituto a campanhas políticas.

5.1 Princípios de atuação durante o período eleitoral

Toda atividade desenvolvida pelo Instituto deverá observar cinco princípios fundamentais.

Finalidade pública

Toda ação deve possuir objetivo institucional claramente definido e estar relacionada à melhoria da educação pública.

Pergunte sempre:

- Esta atividade contribui para a missão do Instituto?
- Existe interesse público claramente identificado?

Impessoalidade

As atividades do Instituto pertencem à instituição e não às administrações municipais ou às pessoas que ocupam cargos públicos.

A comunicação deve destacar projetos, ações e resultados institucionais, nunca pessoas.

Neutralidade

O Instituto não apoia candidatos, partidos políticos ou campanhas eleitorais.

Mesmo quando autoridades participarem de eventos, a atuação deverá permanecer estritamente técnica.

Transparência

Todas as decisões relevantes devem ser documentadas.

Sempre que possível, devem existir registros de:

- aprovações;
- alterações;
- justificativas;
- responsáveis;
- comunicações oficiais.

Segurança jurídica

Na dúvida, interrompa a atividade antes que ela seja executada e procure orientação da Diretoria ou do Compliance.

É preferível revisar uma ação antes da sua realização do que corrigir uma irregularidade posteriormente.

6. CONDUTAS ESPERADAS

Todos que representam o Instituto Educa Cidades são responsáveis por preservar sua credibilidade e reputação.

Espera-se que dirigentes, colaboradores, consultores, parceiros e fornecedores atuem de acordo com os seguintes padrões de conduta.

6.1 Atuação técnica

As recomendações emitidas pelo Instituto devem basear-se exclusivamente em critérios técnicos.

Jamais poderão ser alteradas para favorecer interesses políticos ou eleitorais.

Exemplo

Um município solicita que determinado diagnóstico omita indicadores negativos durante o período eleitoral.

Conduta correta

O relatório deve refletir fielmente a realidade identificada, mantendo a independência técnica do Instituto.

6.2 Imparcialidade

Os profissionais do Instituto devem tratar todos os agentes públicos com respeito, urbanidade e igualdade, independentemente de partido político, posição ideológica ou gestão administrativa.

Não cabe ao Instituto emitir juízo político sobre administrações públicas.

6.3 Comunicação responsável

Toda comunicação institucional deverá possuir caráter:

- educativo;
- técnico;
- informativo;
- institucional;
- objetivo.

Antes de qualquer divulgação, avalie:

- Existe interesse público?
- A linguagem é impessoal?
- O conteúdo pode ser interpretado como promoção pessoal?

6.4 Relacionamento profissional

As relações com municípios, secretarias, conselhos e demais órgãos públicos devem ser pautadas por:

- respeito;
- ética;
- transparência;
- cooperação institucional;
- profissionalismo.

O Instituto não diferencia o atendimento em razão de preferências políticas.

6.5 Proteção das informações

Todos são responsáveis por preservar:

- documentos;
- diagnósticos;
- pareceres;
- dados pessoais;
- informações estratégicas;
- materiais didáticos;
- registros internos.

O compartilhamento somente poderá ocorrer quando autorizado.

6.6 Comunicação de riscos

Qualquer situação que possa representar risco ético ou eleitoral deverá ser imediatamente comunicada ao gestor responsável ou ao Compliance.

Não comunicar um risco conhecido também representa descumprimento das normas internas.

FAÇA

- ☒ Atue com independência técnica.
- ☒ Mantenha linguagem institucional.
- ☒ Registre decisões importantes.
- ☒ Preserve informações confidenciais.
- ☒ Comunique riscos imediatamente.
- ☒ Utilize apenas materiais aprovados.
- ☒ Trate todos os agentes públicos com igualdade.

7. CONDUTAS VEDADAS

Algumas práticas são incompatíveis com os valores do Instituto e podem gerar responsabilização administrativa, civil ou criminal.

São expressamente proibidas.

7.1 Promoção político-partidária

É proibido utilizar o nome, a marca ou qualquer recurso do Instituto para:

- apoiar candidatos;
- promover partidos políticos;
- divulgar campanhas eleitorais;
- solicitar votos;
- produzir propaganda política.

Exemplo

Inserir a logomarca do Instituto em material de campanha eleitoral.

Conduta proibida.

7.2 Promoção pessoal de agentes públicos

O Instituto não participa de ações destinadas à valorização pessoal de prefeitos, secretários, vereadores ou quaisquer agentes públicos.

Evite expressões como:

- "A gestão que transformou a educação";
- "O maior programa da história";
- "Graças à liderança do prefeito";
- "Uma conquista da atual administração".



Prefira:

- "Projeto desenvolvido em parceria com o município";
- "Capacitação realizada para profissionais da educação";
- "Programa voltado ao fortalecimento da gestão educacional."

7.3 Utilização indevida da estrutura institucional

É proibido utilizar:

- notebooks;
- e-mails;
- veículos;
- salas;
- impressoras;
- recursos financeiros;
- bancos de dados;
- listas de contatos;
- sistemas;
- materiais institucionais para atividades político-partidárias.

7.4 Uso indevido de informações

Não é permitido utilizar informações obtidas durante a prestação de serviços para:

- beneficiar candidatos;
- produzir campanhas;
- divulgar informações privilegiadas;
- atacar adversários políticos.

7.5 Pressão política

Nenhum colaborador poderá:

- pedir votos;
- constranger colegas;
- influenciar fornecedores;
- pressionar parceiros;
- utilizar sua posição profissional para favorecer interesses eleitorais.

7.6 Favorecimento indevido

É vedado alterar:

- cronogramas;
- pareceres;
- diagnósticos;
- apresentações;
- indicadores;
- relatórios

com o objetivo de beneficiar determinada administração pública.

NÃO FAÇA

- X Utilize a marca do Instituto em campanhas eleitorais.
- X Faça manifestações político-partidárias durante atividades profissionais.
- X Produza conteúdos promocionais para gestores públicos, em nome do Instituto.
- X Compartilhe documentos internos sem autorização.
- X Utilize contatos institucionais para fins eleitorais.
- X Aceite solicitações que comprometam sua independência técnica.

ATENÇÃO

Sempre que houver dúvida sobre a legalidade ou adequação de determinada atividade, interrompa sua execução e consulte a Diretoria ou o responsável por Compliance antes de prosseguir.

A prevenção é a principal ferramenta para preservar a integridade do Instituto e a confiança dos municípios parceiros.

8. RELACIONAMENTO COM AGENTES PÚBLICOS

O Instituto Educa Cidades mantém relacionamento permanente com prefeitos, secretários municipais, gestores educacionais, conselhos, câmaras municipais e demais órgãos da Administração Pública.

Essas relações devem ser pautadas pelos princípios da legalidade, impessoalidade, transparência, integridade e respeito ao interesse público.

O relacionamento institucional não deve ser influenciado por preferências políticas, eleitorais ou pessoais.

8.1 Diretrizes Gerais

Todos os representantes do Instituto devem:

- manter postura técnica e profissional;
- tratar todos os agentes públicos com respeito e igualdade;
- evitar manifestações político-partidárias durante atividades institucionais;
- registrar decisões relevantes que impactem projetos ou contratos;
- comunicar solicitações que possam representar risco ético ou legal.

8.2 Independência Técnica

O Instituto atua como parceiro técnico dos municípios.

Suas recomendações não podem ser alteradas para atender interesses políticos ou eleitorais.

Toda orientação deve ser baseada em:

- evidências;
- dados;
- legislação;
- boas práticas de gestão pública;
- critérios pedagógicos e administrativos.

Exemplo prático

Durante a elaboração de um plano de ação, um gestor solicita que determinadas fragilidades sejam retiradas do relatório para evitar repercussão negativa durante o período eleitoral.

Conduta correta

Explicar que o Instituto possui compromisso com a independência técnica e que os documentos devem refletir fielmente a realidade identificada.

RELACIONAMENTO COM AGENTES PÚBLICOS

8.3 Solicitações Incompatíveis com a Atuação do Instituto

Caso qualquer agente público solicite ações incompatíveis com os princípios institucionais, o profissional deverá:

1. não assumir compromisso imediato;
2. registrar a solicitação;
3. comunicar seu gestor;
4. encaminhar a situação ao Compliance, quando necessário.

Exemplos de solicitações incompatíveis:

- utilizar cursos para promoção da gestão;
- produzir materiais de campanha;
- alterar indicadores técnicos;
- omitir informações relevantes;
- utilizar a marca do Instituto em eventos político-partidários.

8.4 Participação em Reuniões

Durante reuniões institucionais:

- mantenha foco na pauta técnica;
- registre decisões importantes em ata ou relatório;
- evite debates político-partidários;
- preserve postura imparcial.

Caso a reunião passe a tratar de assuntos eleitorais, o representante do Instituto deverá limitar sua participação aos temas institucionais.

9. COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL

A comunicação do Instituto deve fortalecer sua missão institucional, disseminar conhecimento e promover boas práticas de gestão educacional. Toda divulgação deve possuir finalidade educativa, técnica ou informativa. Nunca poderá ser utilizada para promoção pessoal de autoridades ou favorecimento político.

9.1 Princípios da Comunicação

Toda comunicação do Instituto deve ser:

- objetiva;
- clara;
- impessoal;
- educativa;
- transparente;
- baseada em fatos.

9.2 Linguagem Recomendada

Utilize expressões como:

- Formação Continuada;
- Assessoria Técnica;
- Seminário Educacional;
- Projeto Institucional;
- Desenvolvimento da Gestão Educacional;
- Compartilhamento de Boas Práticas;
- Fortalecimento das Políticas Públicas.

Evite expressões como:

- Governo que transforma;
- Gestão que faz acontecer;
- Maior investimento da história;
- Administração modelo;
- Liderança visionária;
- Grande conquista da atual gestão.



Essas expressões podem ser interpretadas como promoção pessoal de agentes públicos.

9.3 Divulgação de Eventos

Antes da divulgação de qualquer atividade, confirme:

- a finalidade institucional do evento;
- a autorização do município, quando necessária;
- a adequação da linguagem;
- a inexistência de conteúdo promocional;
- a conformidade com este Guia e com o Código de Ética.

9.4 Fotografias e Vídeos

O registro de imagens deve possuir finalidade institucional.

Ao selecionar fotografias ou vídeos:

- priorize imagens das atividades desenvolvidas;

- evite destaque excessivo a autoridades;
- não utilize legendas promocionais;
- respeite a legislação de proteção de dados pessoais e direitos de imagem.

9.5 Relacionamento com a Imprensa

Somente pessoas autorizadas poderão conceder entrevistas ou emitir posicionamentos oficiais em nome do Instituto.

Os demais colaboradores deverão encaminhar solicitações da imprensa à Diretoria ou ao responsável pela comunicação institucional.

10. EVENTOS, FORMAÇÕES E CAPACITAÇÕES

As atividades promovidas pelo Instituto constituem importante instrumento para o fortalecimento da gestão educacional.

Mesmo durante o período eleitoral, esses eventos podem ocorrer normalmente, desde que observados os princípios da neutralidade e do interesse público.

10.1 Planejamento

Antes da realização de qualquer atividade, verifique:

- o objetivo do evento;
- sua relação com a missão institucional;
- a previsão contratual;

- o público-alvo;
- a programação;
- os participantes;
- os materiais que serão utilizados.

Toda atividade deve possuir finalidade claramente técnica ou educativa.

10.2 Participação de Autoridades

A presença de autoridades públicas deve ocorrer exclusivamente em razão de suas funções institucionais. Evite:

- homenagens personalizadas;
- discursos de caráter eleitoral;
- promoção de realizações de governo;
- manifestações partidárias.

Quando houver falas institucionais, estas devem limitar-se ao tema do evento.

10.3 Materiais Utilizados

Todos os materiais distribuídos durante eventos devem possuir caráter técnico.

Não devem conter:

- slogans de governo;
- frases promocionais;
- mensagens eleitorais;
- símbolos partidários;
- conteúdo que favoreça agentes públicos.

10.4 Cerimonial

Sempre que houver mestre de cerimônias ou condução formal:

- utilizar linguagem institucional;
- apresentar autoridades apenas por nome e cargo;
- evitar elogios pessoais;
- impedir manifestações político-eleitorais durante a programação.

10.5 Situações Imprevistas

Caso um participante utilize o evento para manifestação político-partidária, a equipe do Instituto deverá:

1. manter postura institucional;
2. evitar reforçar a manifestação;
3. registrar a ocorrência;
4. comunicar a Diretoria;
5. avaliar medidas necessárias para preservar a neutralidade do evento.

BOAS PRÁTICAS

- ✓ Planeje todas as atividades com antecedência.
- ✓ Utilize linguagem técnica.
- ✓ Registre aprovações importantes.
- ✓ Oriente palestrantes previamente.
- ✓ Preserve a finalidade educativa do evento.
- ✓ Mantenha foco na melhoria da educação pública.

CONDUTAS A EVITAR

- X Transformar capacitações em espaços de promoção política.
- X Utilizar apresentações para destacar administrações públicas.
- X Distribuir materiais com conteúdo eleitoral.
- X Permitir manifestações partidárias durante atividades institucionais.
- X Associar a imagem do Instituto a candidatos ou campanhas.

O compromisso do Instituto Educa Cidades é oferecer conhecimento, apoiar a gestão educacional e fortalecer as políticas públicas, sempre com independência técnica, ética e respeito aos princípios da Administração Pública.

11. REDES SOCIAIS E MANIFESTAÇÕES PESSOAIS

O Instituto Educa Cidades respeita a liberdade de expressão, de pensamento e de participação política de seus colaboradores, consultores e parceiros.

Entretanto, quando uma pessoa atua em nome do Instituto, suas manifestações podem ser interpretadas como posicionamentos institucionais. Por isso, é necessário agir com responsabilidade.

11.1 Princípios para o uso das redes sociais

Os profissionais do Instituto devem:

- separar opiniões pessoais da atuação profissional;
- preservar a imagem e a reputação do Instituto;
- respeitar o dever de confidencialidade;
- evitar publicações que possam comprometer a neutralidade institucional.

11.2 É permitido

Os colaboradores podem:

- manifestar opiniões pessoais em seus perfis particulares;
- participar do debate público como cidadãos;
- exercer seus direitos políticos, observados os limites legais.

Essas manifestações não podem utilizar o nome ou a estrutura do

Instituto para conferir legitimidade às opiniões pessoais.

11.3 Não é permitido

É vedado:

- utilizar a logomarca do Instituto em manifestações político-partidárias;
- publicar documentos internos;
- divulgar informações confidenciais;
- fotografar reuniões restritas sem autorização;
- associar clientes ou municípios às opiniões pessoais;
- utilizar imagens de atividades institucionais para propaganda eleitoral;
- afirmar ou sugerir apoio institucional a candidatos, partidos ou gestores públicos.

Exemplo prático

Um colaborador publica uma fotografia tirada durante uma formação promovida pelo Instituto ao lado de um candidato, acompanhada de mensagem de apoio eleitoral.

Conduta inadequada

A utilização de imagens produzidas em atividade institucional pode gerar a percepção de apoio do Instituto ao candidato.

12. BRINDES, HOSPITALIDADES E CONFLITOS DE INTERESSE

A credibilidade do Instituto depende da independência de suas decisões.

Nenhum colaborador poderá aceitar vantagens capazes de comprometer sua imparcialidade.

12.1 Brindes Institucionais

Podem ser aceitos apenas brindes institucionais de pequeno valor econômico, distribuídos como prática de cortesia institucional e sem expectativa de favorecimento.

Exemplos:

- agendas;
- canetas;
- blocos de anotações;
- livros institucionais;
- materiais de divulgação.

12.2 É proibido aceitar

- dinheiro;
- depósitos ou transferências financeiras;
- cartões-presente;
- viagens;
- hospedagens;
- equipamentos eletrônicos;
- benefícios particulares;
- qualquer vantagem oferecida em troca de favorecimento.

Sempre que houver dúvida quanto ao recebimento de um presente ou benefício, o fato deverá ser comunicado ao gestor imediato ou ao Compliance.

12.3 Conflito de Interesses

Conflito de interesses ocorre quando interesses particulares podem interferir na imparcialidade das decisões profissionais.

Exemplos:

- prestar consultoria para campanha eleitoral utilizando conhecimentos obtidos no Instituto;
- participar da contratação de empresa pertencente a familiar;
- atuar em projeto envolvendo município com o qual exista interesse pessoal direto;
- utilizar informações privilegiadas para benefício próprio ou de terceiros.

Sempre que houver potencial conflito de interesses, a situação deverá ser declarada imediatamente.

13. PROTEÇÃO DAS INFORMAÇÕES E LGPD

Durante suas atividades, o Instituto trata informações estratégicas e dados pessoais de colaboradores, parceiros, servidores públicos, profissionais da educação e cidadãos.

Todos possuem responsabilidade compartilhada pela proteção dessas informações.

13.1 Compromissos

Todos devem:

- utilizar informações apenas para finalidades institucionais;
- restringir o acesso a pessoas autorizadas;
- armazenar documentos de forma segura;
- proteger senhas e dispositivos eletrônicos;
- comunicar incidentes de segurança imediatamente.

13.2 Dados Pessoais

O tratamento de dados pessoais deverá observar integralmente a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD). Isso significa:

- coletar apenas os dados necessários;
- informar a finalidade do tratamento;

- evitar compartilhamentos desnecessários;
- respeitar os prazos de guarda;
- eliminar informações quando não forem mais necessárias.

Exemplo prático

Uma lista de participantes de uma capacitação não pode ser utilizada para envio de mensagens de natureza político-eleitoral.

14. COMO AGIR DIANTE DE DÚVIDAS OU SITUAÇÕES DE RISCO

Nenhum profissional deve tomar decisões isoladas quando identificar situações que possam gerar riscos éticos, legais ou reputacionais.

Sempre que houver dúvida, siga o fluxo a seguir:



Passo 1:

Identifique o risco.

Pergunte:

- esta ação pode comprometer a neutralidade do Instituto?
- existe possibilidade de promoção pessoal?
- há risco de violação da legislação eleitoral ou do Código de Ética?



Passo 2:

Interrompa a atividade, se possível.

Não prossiga enquanto houver dúvida relevante.



Passo 3:

Comunique imediatamente seu gestor.

Quando necessário, acione também o Compliance¹.



Passo 4:

Registre a ocorrência. Sempre que possível, documente:

- data;
- responsáveis;
- descrição da situação;
- orientações recebidas;
- decisão adotada.



Passo 5:

Somente retome a atividade após a orientação formal.

A prevenção é sempre preferível à correção.

¹: compliance@educacidades.org.br

15. CANAL DE ÉTICA

O Instituto disponibiliza canais seguros para comunicação de situações que possam representar violações éticas, legais ou deste Guia.

Podem ser comunicados:

- suspeitas de fraude;
- corrupção;
- assédio;
- discriminação;
- conflitos de interesse;
- irregularidades eleitorais;

- uso indevido da marca do Instituto;
- utilização inadequada de recursos institucionais.

O Instituto garante:

- confidencialidade;
- tratamento imparcial;
- proteção contra retaliação;
- respeito ao devido processo.

Nenhum colaborador será punido por realizar denúncia de boa-fé.

16. CHECKLIST DE INTEGRIDADE

Antes de iniciar qualquer atividade institucional, responda às seguintes perguntas:

PERGUNTAS

SIM NÃO

A atividade possui finalidade pública e institucional?

☐ ☐

Está alinhada à missão do Instituto?

☐ ☐

Existe previsão contratual ou autorização?

☐ ☐

A linguagem utilizada é técnica e impessoal?

☐ ☐

Há risco de promoção pessoal de autoridades?

☐ ☐

Existe possibilidade de interpretação político-partidária?

☐ ☐

Os materiais foram previamente aprovados?

☐ ☐

Os dados pessoais estão protegidos?

☐ ☐

Existe algum conflito de interesses?

☐ ☐

Em caso de dúvida, o gestor ou o Compliance foram consultados?

☐ ☐

Se qualquer resposta indicar risco ou gerar dúvida, a atividade deverá ser revista antes de sua execução.

17. COMPROMISSO INSTITUCIONAL

O Instituto Educa Cidades reafirma seu compromisso com a ética, a integridade, a transparência e a defesa do interesse público.

Durante o período eleitoral, esses valores tornam-se ainda mais relevantes, exigindo de todos os que atuam em nome do Instituto uma postura técnica, imparcial e responsável.

Cada colaborador, dirigente, consultor, parceiro, voluntário e fornecedor é corresponsável pela preservação da reputação institucional construída ao longo de nossa trajetória.

Ao agir com independência técnica, respeito às leis e compromisso com a educação pública, fortalecemos a confiança dos municípios parceiros e contribuímos para a construção de uma gestão pública mais íntegra, eficiente e transparente.

Mais do que cumprir normas, atuar com ética significa tomar decisões corretas mesmo diante de pressões ou situações desafiadoras.

Esse é o compromisso permanente do Instituto Educa Cidades.





PERGUNTAS FREQUENTES

FAQ

INSTITUTO EDUCA
CIDADES

WWW.EDUCACIDADES.ORG.BR

INOV



GUIA DE INTEGRIDADE E CONDUTA INSTITUCIONAL EM ANO ELEITORAL

Este FAQ apresenta situações comuns enfrentadas pelos profissionais do Instituto Educa Cidades durante o período eleitoral e orienta a conduta esperada, em conformidade com o Código de Ética e Conduta, este Guia e a legislação vigente.



1. Posso participar de um evento promovido por uma Prefeitura durante o período eleitoral?

Sim, desde que o evento tenha finalidade técnica, educacional ou institucional, esteja relacionado às atividades do Instituto e não seja utilizado para promoção político-partidária ou eleitoral.

2. Posso tirar foto com o Prefeito ou Secretário Municipal?

Sim, quando a fotografia decorrer naturalmente de uma atividade institucional.

Entretanto, a imagem não deve ser utilizada para promover autoridades, campanhas eleitorais ou induzir a percepção de apoio político do Instituto.

3. Posso publicar essas fotos nas redes sociais do Instituto?

Sim, desde que:

- a publicação tenha caráter institucional ou educativo;
 - a legenda seja técnica e impessoal;
 - não haja promoção pessoal de agentes públicos;
 - exista autorização para uso da imagem, quando necessária.
-

4. Um gestor pediu para incluir elogios à administração municipal em uma apresentação. Como devo agir?

Explique, de forma respeitosa, que os materiais produzidos pelo Instituto possuem caráter técnico e institucional e devem observar os princípios da impessoalidade e da neutralidade.

Caso a solicitação persista, comunique imediatamente seu gestor ou o Compliance.

5. Posso alterar um relatório para retirar informações negativas durante o período eleitoral?

Não.

Os documentos técnicos devem refletir fielmente a realidade observada.

A alteração de informações para beneficiar qualquer administração pública compromete a independência técnica do Instituto.

6. Posso utilizar a logomarca do Instituto em uma campanha eleitoral?

Não.

A marca do Instituto não pode ser utilizada em campanhas eleitorais, materiais de candidatos, partidos políticos ou manifestações de apoio político.

7. Posso declarar apoio político em minhas redes sociais pessoais?

Sim.

O Instituto respeita a liberdade de manifestação individual.

Entretanto, recomenda-se que o profissional deixe claro que se trata de opinião pessoal e não utilize o nome, a marca, o uniforme ou imagens institucionais que possam sugerir posicionamento oficial do Instituto.

8. Posso utilizar fotografias de eventos do Instituto para apoiar um candidato?

Não.

Imagens produzidas durante atividades institucionais não devem ser utilizadas para qualquer finalidade eleitoral.

9. Um candidato deseja participar de uma capacitação promovida pelo Instituto. Isso é permitido?

Sim, desde que participe na condição de cidadão ou profissional da educação e/ou da gestão pública e que sua presença não transforme o evento em ato de campanha ou promoção política.

Todos os participantes devem receber tratamento igualitário.

10. Posso entregar brindes durante um evento?

Sim, desde que sejam brindes institucionais de pequeno valor, distribuídos de forma impessoal e sem finalidade de influenciar decisões ou promover agentes públicos.

11. Posso aceitar um presente oferecido por um fornecedor ou município?

Somente brindes institucionais de pequeno valor.

Presentes de maior valor, dinheiro, viagens, hospedagens ou benefícios particulares devem ser recusados e comunicados ao gestor ou ao Compliance.

12. Um gestor solicitou acesso à lista de participantes de um curso para envio de material político. Posso fornecer?

Não.

Os dados pessoais coletados pelo Instituto somente podem ser utilizados para as finalidades informadas aos titulares, em conformidade com a LGPD.

13. Posso conceder entrevista em nome do Instituto?

Somente quando houver autorização expressa da Diretoria ou da pessoa oficialmente designada para representar o Instituto.

14. Posso participar de reuniões em Prefeituras durante o período eleitoral?

Sim.

As reuniões técnicas podem ocorrer normalmente, desde que tenham finalidade institucional e sejam conduzidas com imparcialidade e respeito à legislação.

15. O que devo fazer se uma reunião passar a tratar de assuntos eleitorais?

Evite participar de debates político-partidários.

Mantenha o foco na pauta institucional e, se necessário, registre a ocorrência e comunique seu gestor.

16. Posso utilizar o e-mail institucional para divulgar candidato ou partido político?

Não.

Os recursos do Instituto destinam-se exclusivamente às atividades institucionais.

17. O que fazer se eu identificar uma possível irregularidade?

Comunique imediatamente seu gestor ou utilize o Canal de Ética.

As comunicações realizadas de boa-fé serão tratadas com confidencialidade e sem retaliação.

18. Posso utilizar informações obtidas em um projeto para ajudar uma campanha eleitoral?**Não.**

Informações obtidas em razão das atividades profissionais pertencem ao Instituto e aos seus clientes, devendo ser utilizadas exclusivamente para finalidades institucionais.

19. Como devo agir quando tiver dúvida sobre determinada situação?

Não tome decisões isoladamente.

Interrompa a atividade, consulte seu gestor e, quando necessário, solicite orientação ao Compliance antes de prosseguir.

20. Qual é a principal orientação deste Guia?

Sempre pergunte a si mesmo:

"Esta decisão preserva a ética, a legalidade, a neutralidade institucional e o interesse público?"

Se a resposta for incerta, procure orientação antes de agir.