POLÍTICA · GESTÃO DE PESSOAS

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

VIGENTE DESDE	ELABORAÇÃO:	VERIFICAÇÃO:	APROVAÇÃO:
01/10/2026	Édipo Gonçalves	Ueslei Melo e Ruana Felix	Carlinston Pereira

ÍNDICE DE REVISÕES

REV.	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO	DATA
0	Emissão inicial.	20/11/2023
1	Institucionalização do Comitê de Ética, inclusão de seções de definições e integridade de dados, estabelecimento de limites objetivos para brindes e conflitos de interesse, reorganização das diretrizes de conduta entre comportamentos esperados e intoleráveis, e expansão do detalhamento das sanções administrativas com critérios de proporcionalidade e direito de defesa.	01/10/2026

SUMÁRIO

1 OBJETIVO 1
2 DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA E/OU RELACIONADOS 2
3 DEFINIÇÕES 2
4 CONDIÇÕES GERAIS 3
4.1 Estratégia de negócio 3
4.2 Diretrizes — das obrigações 3
4.2.1 Obrigação de conhecer, entender e cumprir este código 3
4.2.2 Obrigação de relatar 3
4.2.2.1 Do canal de relatos e do comitê de ética 3
4.2.2.2 Comitê de ética 4
4.3 Aceitação de brindes e presentes, e sobre conflito de interesses 4
4.3.1 Limites nas permissões, hospitalidades e prevenção ao conflito de interesses 4
4.3.2 Diretrizes de aplicação 5
4.3.3 Dever de declaração imediata e gravidade da omissão 5
4.3.4 Procedimento de impedimento e abstenção 6
4.4 Da integridade e do combate à corrupção 6
4.4.1 Diretriz geral e tolerância zero 6
4.4.2 Integridade de dados e impacto social 6
4.4.3 Obrigação de gestão e veracidade 6
4.4.4 Rastreabilidade, registros e informação à comunidade 6
4.5 Conduta no ambiente de trabalho 6
4.5.1 Condutas esperadas (o que fazer) 7
4.5.2 Condutas intoleráveis (sujeitas a sanções) 7

4.6 Transferência verbal 8
4.6.1 Condutas esperadas (o que fazer) 8
4.6.2 Condutas intoleráveis (o que não fazer) 8
4.7 Conduta no trabalho remoto 8
4.7.1 Condutas esperadas (o que fazer) 8
4.7.2 Condutas intoleráveis (o que não fazer) 9
4.8 Respeito e prevenção ao assédio moral e sexual 9
4.8.1 Condutas esperadas (o que fazer) 9
4.8.2 Condutas intoleráveis (o que não fazer) 9
4.9 Programa 5S 10
4.9.1 1º Senso — Utilização (Seiri) 10
4.9.2 2º Senso — Organização (Seiton) 10
4.9.3 3º Senso — Limpeza (Seisou) 10
4.9.4 4º Senso — Asseio (Seiketsu) 10
4.9.5 5º Senso — Autodisciplina (Shitsuke) 10
4.10 Sanções administrativas 11
4.10.1 Proporcionalidade e justiça 12
4.10.2 Tipos de sanções 12
4.10.3 Direito de defesa e punições legais 12
5 RESPONSABILIDADES 12
Todos os colaboradores 12
Gestores e líderes 12
Comitê de Ética 13
Gestão de Pessoas (GP) 13
Diretoria Executiva 13
6 CONTROLE DE REGISTROS E DOCUMENTOS 13
7 ANEXOS 13

1 OBJETIVO

Este documento tem como finalidade estabelecer princípios e regras para orientar o comportamento relacionado aos diversos públicos, direta ou indiretamente, independentemente do nível hierárquico, com o Instituto Água Viva (IAV). O cumprimento dos princípios e alertas aqui contidos favorece o bem-estar geral e a harmonia nas relações — razão pela qual o IAV espera que todos colaborem e cumpram com as recomendações aqui dispostas, o que resultará em um ambiente agradável, um trabalho mais produtivo, seguro e fonte de benefícios mútuos e coletivos.

Para que isso seja possível, contamos, inicialmente, com a colaboração de cada parte integrante desta relação, visando a um convívio harmônico e condizente com o padrão de trabalho pretendido. Todos devem estar cientes do presente Código de Ética e Conduta, comprometendo-se com seus termos e garantindo um local de trabalho agradável, sempre alinhado com a estratégia de negócio do IAV.

2 DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA E/OU RELACIONADOS

- IAV-GDP-001-PR-01 — Regimento Interno do Comitê de Ética.
- Lei nº 14.457/2022 — Institui o Programa Emprega + Mulheres.
- Lei nº 13.185/2015 — Institui o Programa de Combate à Intimidação Sistemática (Bullying).
- Lei nº 10.224/2001 — Dispõe sobre o crime de assédio sexual.
- Decreto nº 8.727/2016 — Dispõe sobre o uso do nome social e o reconhecimento da identidade de gênero.
- Decreto-Lei nº 2.848/1940 — Código Penal Brasileiro.
- Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) — Decreto-Lei nº 5.452/1943, art. 482 (hipóteses de justa causa).
- Lei nº 13.709/2018 — Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

3 DEFINIÇÕES

Assédio Moral: Humilhar, perseguir ou tratar mal um colega repetidas vezes.

Assédio Sexual: Comportamentos ou palavras indesejadas de sentido sexual.

Canal de Relatos (Ouvidoria): Espaço seguro para relatar algo errado que tenha sido presenciado no IAV.

Código de Ética: O conjunto de regras que orienta como devemos nos comportar no trabalho.

Colaborador: Todos que trabalham no IAV (funcionários, estagiários, prestadores de serviços, voluntários, etc.).

Conflito de Interesses: Situação em que uma escolha no trabalho pode beneficiar o colaborador, sua família ou amigos, em vez de beneficiar o IAV.

Corrupção e Suborno: Oferecer ou aceitar dinheiro ou favores para conseguir vantagens que não seriam permitidas por lei.

Fraude de Impacto Social: Mentir sobre os resultados dos projetos (exemplo: número de crianças atendidas, poços perfurados, etc.).

IAV: Instituto Água Viva.

Rastreabilidade: Capacidade de provar, por meio de documentos ou sistemas, o caminho que uma doação fez até chegar ao beneficiário.

Retaliação: Castigar ou de alguma forma prejudicar alguém porque essa pessoa fez uma denúncia verdadeira e de boa-fé.

4 CONDIÇÕES GERAIS

4.1 Estratégia de negócio

MISSÃO: Apoiar a família sertaneja a se desenvolver de forma integral, proporcionando o acesso à informação e descoberta de potenciais de desenvolvimento social, econômico e educacional.

VISÃO: Ser agente promotor de alteração do cenário social das comunidades rurais do sertão brasileiro por meio de ações para a consciência de cidadania e do resgate da dignidade humana.

VALORES: Tudo que fizermos deve ser baseado no respeito, transparência, igualdade, ética, justiça social e qualidade. Dedicando-nos a esses princípios e valores, conseguiremos alcançar todos os nossos objetivos.

4.2 Diretrizes — das obrigações

Nossas ações afetam diretamente a vida de muitas pessoas. Para cumprirmos nossa missão com excelência, cada colaborador deve assumir a responsabilidade de agir com integridade e transparência em todas as suas atividades e relações no Instituto.

4.2.1 Obrigação de conhecer, entender e cumprir este código

Todos os colaboradores do IAV devem conhecer, entender e cumprir este Código de Ética e Conduta, observando os princípios de respeito à diversidade e oportunidades iguais. Toda e qualquer atitude discriminatória é proibida no IAV, seja ela em função de raça, cor, nacionalidade, religião, gênero, idade, estado civil, orientação sexual, necessidades especiais, posição social ou opinião política. O IAV não tolera práticas discriminatórias, buscando sempre assegurar igualdade de oportunidades em todas as suas práticas, em especial na seleção, promoção e desenvolvimento de seus colaboradores.

4.2.2 Obrigação de relatar

Todos devem relatar situações que considerarem irregulares, ilegais ou não éticas das quais venham a ter conhecimento. Se você observar, ou chegar ao seu conhecimento, uma situação potencialmente irregular, ilegal, não ética ou que represente violação das políticas do IAV, cometida por outro colaborador, colega, cliente, fornecedor ou parte relacionada, deve relatar as circunstâncias por meio do seu superior ou acima dele, ou através do e-mail ouvidoria@institutoaguaviva.org.br.

O IAV incentiva a liberdade de apresentar sugestões e críticas, tendo um ambiente que estimula a participação de todos e o desenvolvimento de iniciativas para o crescimento organizacional. O IAV não tolera qualquer tipo de retaliação ou punição contra colaboradores ou parceiros que realizem uma denúncia de boa-fé, ainda que a investigação aponte que a denúncia foi infundada ou inconclusiva. O anonimato do denunciante e a

confidencialidade do caso serão garantidos, em conformidade com as normas legais, se ele assim desejar.

4.2.2.1 Do canal de relatos e do comitê de ética

O IAV disponibiliza o e-mail ouvidoria@institutoaguaviva.org.br como canal oficial para que colaboradores, parceiros e a comunidade relatem suspeitas de comportamentos irregulares, ilegais ou contrários a este código. São assegurados ao denunciante o anonimato, o sigilo absoluto das apurações e a não retaliação a denúncias feitas de boa-fé.

4.2.2.2 Comitê de ética

Fica instituído o Comitê de Ética do IAV, instância imparcial responsável por zelar pelo cumprimento deste código e por julgar os relatos recebidos pela Ouvidoria. Compete ao Comitê analisar as evidências, conduzir investigações internas com o apoio das áreas de suporte (Jurídico/GP) e deliberar sobre as medidas disciplinares ou de remediação necessárias. O Comitê de Ética será gerido pelo setor de Gestão de Pessoas.

Nenhuma denúncia ficará sem resposta. O processo seguirá as seguintes etapas:

- Recebimento e Triagem: avaliação inicial da veracidade e gravidade do relato;
- Investigação: coleta de provas e depoimentos, garantindo o direito de defesa, quando aplicável, e a segurança dos dados envolvidos;
- Deliberação: decisão do Comitê baseada em fatos e evidências técnicas;
- Aplicação de Sanções: o descumprimento das normas sujeita o infrator a sanções administrativas, que incluem advertência verbal, advertência por escrito, suspensão, desligamento sem justa causa ou desligamento por justa causa, além das medidas judiciais cabíveis.

O Comitê de Ética do IAV será composto por:

- Representante da Diretoria Executiva: para garantir o alinhamento com a estratégia e o propósito da instituição;
- Responsável pelo Departamento Jurídico ou Administrativo: para assegurar que as decisões respeitem a legislação vigente e as normas internas;
- Representante de Gestão de Pessoas (GP): para zelar pelo respeito às pessoas e pelo tratamento justo e igual dos colaboradores;
- Líder Operacional de Projetos (rodízio): um gestor dos pilares (Educação, Saúde, Esporte ou Empreendedorismo Social), para trazer a visão prática das dificuldades e dilemas enfrentados no dia a dia do Sertão;
- Líder Operacional Administrativo: um gestor de um departamento administrativo, para trazer a visão prática das dificuldades e dilemas do dia a dia administrativo do IAV.

O Comitê de Ética deverá seguir o Regimento Interno do Comitê de Ética (IAV-GDP-001-PR-01), que detalha as competências, os prazos processuais e a composição do comitê.

4.3 Aceitação de brindes e presentes, e sobre conflito de interesses

O IAV permite o recebimento de presentes simples, desde que tenham valor simbólico e não influenciem as decisões do dia a dia.

4.3.1 Limites nas permissões, hospitalidades e prevenção ao conflito de interesses

Todos os colaboradores e conselheiros do IAV devem agir com absoluta imparcialidade, integridade e comportamento ético. É expressamente vedado o uso do cargo, função, linha de trabalho ou influência para obter qualquer tipo de favorecimento, vantagem ou privilégio para si ou para terceiros, priorizando-se sempre o interesse institucional e a preservação da confiança mútua.

Para que nossas relações com parceiros e fornecedores sejam sempre honestas e transparentes, devemos seguir estes limites ao oferecer ou receber qualquer "agrado" (como almoços, viagens ou brindes):

- Valor Máximo e Respeito aos Limites: nenhuma despesa ou presente pode ultrapassar o valor limite definido pela Diretoria do IAV, estabelecido em R$ 300,00 (trezentos reais);
- Cuidado com a Repetição: mesmo presentes pequenos e baratos não podem ser frequentes — receber vários "agrados" da mesma pessoa ou empresa pode somar um valor alto e proibido;
- O Momento Certo: é proibido aceitar ou oferecer qualquer cortesia (como jantar ou viagem) enquanto se estiver negociando um contrato ou decidindo uma compra;
- Bom Senso (Razoabilidade): o presente ou convite deve ser simples e adequado ao local e ao cargo de quem recebe — não se aceitam luxos ou exageros que fujam da realidade de trabalho;
- Quem Recebe: colaboradores com poder de assinar contratos ou escolher fornecedores devem ter cuidado redobrado e, preferencialmente, evitar receber qualquer benefício desses parceiros.

> **NOTA TÉCNICA — DOAÇÕES DESTINADAS À REVENDA**
> Não é permitido receber doações que serão vendidas pelo IAV sem o registro correto nos impostos e na contabilidade. Antes de aceitar esse tipo de doação, o colaborador deve procurar os departamentos de Controladoria e Financeiro para receber as orientações de como agir corretamente e dentro da lei.

4.3.2 Diretrizes de aplicação

- Vedação a Vantagens Pessoais: nenhum colaborador do IAV — bem como seus familiares ou amigos — poderá utilizar-se de sua posição ou do nome da instituição para solicitar dinheiro, presentes, favores ou serviços gratuitos a clientes, fornecedores, aliados estratégicos ou qualquer outra pessoa física ou jurídica, para benefício pessoal ou de terceiros;
- Isenção na Relação com Fornecedores e Parceiros: as relações com fornecedores, contratados e aliados estratégicos são pautadas na ética e na transparência. As decisões de compra e contratação devem atender exclusivamente aos objetivos institucionais e comerciais do IAV, baseando-se estritamente em critérios técnicos de qualidade, preço, variedade, distribuição e conformidade com as normas vigentes, sendo vedada qualquer escolha motivada por benefício pessoal ou preconceito;
- Conflito por Parentesco: é proibida a prática de atos ou tomadas de decisão que beneficiem diretamente os interesses econômicos ou comerciais de empresas nas quais participem o próprio colaborador, seu cônjuge ou parentes (consanguíneos ou por afinidade) até o 3º grau;
- Hospitalidades e Eventos: convites para refeições, entretenimento ou eventos corporativos só poderão ser aceitos se possuírem finalidade de negócio legítima para

o IAV, com custo moderado, e devem ser obrigatoriamente formalizados e autorizados junto ao departamento responsável antes de sua aceitação.

Nota: em caso de dúvidas, consulte o seu superior imediato ou o Departamento Administrativo/Jurídico do IAV.

4.3.3 Dever de declaração imediata e gravidade da omissão

Sempre que um colaborador, conselheiro ou voluntário identificar qualquer circunstância, transação ou relacionamento (comercial ou pessoal) que o envolva direta ou indiretamente e que possa resultar em ganho pessoal ou favorecimento indevido, ele deve imediatamente manifestar o conflito de interesse ao seu superior hierárquico ou à instância de integridade, pelo canal ouvidoria@institutoaguaviva.org.br. Após declarar o conflito, o profissional deverá abster-se de participar de qualquer negociação, decisão ou transação relacionada ao assunto, bem como evitar influenciar outros membros vinculados à decisão.

4.3.4 Procedimento de impedimento e abstenção

O IAV valoriza a honestidade e a boa-fé. É fundamental compreender que esconder o fato da instituição é considerado uma conduta muito mais grave do que a própria existência do conflito de interesses. A declaração voluntária demonstra alinhamento com os valores éticos do IAV, enquanto a omissão deliberada será tratada como falta grave, sujeita a sanções administrativas.

4.4 Da integridade e do combate à corrupção

4.4.1 Diretriz geral e tolerância zero

O IAV baseia suas atividades no respeito, transparência e ética. A instituição adota uma postura de tolerância zero contra qualquer ato de corrupção, suborno, fraude ou obtenção de vantagens indevidas, seja no relacionamento com o setor público ou privado. É expressamente proibido prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, qualquer benefício ou gratificação em dinheiro a agentes públicos, parceiros ou fornecedores para favorecer a instituição ou obter facilidades em negócios.

4.4.2 Integridade de dados e impacto social

A instituição adota uma postura de tolerância zero contra qualquer ato de falsificação de relatórios de medição ou números de pessoas atendidas, assim como a manipulação de dados de impacto social ou desvio de finalidade de recursos. O IAV entende que a fraude não se limita a desvios financeiros, mas abrange qualquer ato que traia a confiança de doadores, parceiros e, principalmente, da comunidade sertaneja. Nossa prestação de contas deve ser o espelho fiel do impacto que geramos no campo.

É terminantemente proibido a qualquer colaborador, conselheiro ou voluntário utilizar recursos (materiais ou financeiros) destinados a um projeto social específico para fins diversos sem a devida autorização e transparência. Para garantir a confiança mútua, o IAV adota o compromisso de manter total transparência e rastreabilidade de dados e informações.

4.4.3 Obrigação de gestão e veracidade

É responsabilidade de todos os gestores e líderes garantir que as contas e os relatórios dos projetos sob sua supervisão sejam verídicos, exatos e estejam prontamente disponíveis

para consulta. A prestação de contas deve refletir a realidade exata de nossas realizações, como o número de crianças nos pilares de educação e esportes, a quantidade de poços perfurados e os atendimentos em saúde e empreendedorismo, entre outros.

4.4.4 Rastreabilidade, registros e informação à comunidade

Cada colaborador deve zelar pela integridade dos documentos e sistemas de informação, garantindo que qualquer auditoria possa confirmar que o benefício chegou ao destino: a comunidade sertaneja. O IAV promoverá ativamente a divulgação de seus resultados, utilizando linguagem simples e profissional, para que as comunidades atendidas compreendam a origem e a finalidade dos recursos investidos em seu território.

4.5 Conduta no ambiente de trabalho

Toda a comunicação e comportamento dentro do ambiente do IAV, e fora da Instituição em representação do IAV, seja relacionada a assuntos oficiais ou a conversas informais, deve ser feita com moderação, em atenção à normalidade do espaço e à proteção da qualidade do trabalho. É dever do colaborador:

4.5.1 Condutas esperadas (o que fazer)

- Profissionalismo e Honestidade: agir com lealdade, ética e buscar sempre a excelência e o aprimoramento no trabalho;
- Prática do Programa 5S: manter a organização, limpeza, asseio e autodisciplina no ambiente de trabalho, garantindo segurança e produtividade;
- Trabalhar com a verdade: garantir que todos os dados de atendimentos e projetos sejam reais e possam ser provados;
- Transparência Ativa: informar de forma clara e acessível como os recursos são utilizados nos projetos de educação, saúde, esporte e empreendedorismo social;
- Imparcialidade e Isenção: tomar decisões de compra e contratação baseadas apenas em critérios técnicos (qualidade e preço), priorizando o interesse do IAV;
- Cuidado com o Patrimônio: zelar pela conservação de ferramentas, máquinas, veículos, recursos tecnológicos e todos os ativos da instituição;
- Obrigação de Relatar: comunicar imediatamente qualquer suspeita de irregularidade ou comportamento antiético através do canal oficial de ouvidoria;
- Postura no Trabalho Remoto: cumprir horários, prazos e manter a câmera aberta em reuniões, utilizando vestimentas adequadas e profissionais;
- Respeito à Hierarquia: seguir as orientações dos superiores de forma honesta e justa, sem prejuízo do direito de denunciar condutas indevidas;
- Apresentação Pessoal e Vestimentas: utilizar roupas com pudor e calçado fechado e confortável. É obrigatório o uso da camisa de uniforme, seguindo rigorosamente as orientações do departamento de Gestão de Pessoas (GP).

4.5.2 Condutas intoleráveis (sujeitas a sanções)

- Corrupção e Fraude: praticar qualquer ato de suborno, obtenção de vantagem indevida ou fraude financeira e de impacto social (mentir sobre resultados);
- Solicitação de Vantagens: pedir dinheiro, presentes ou favores a fornecedores, clientes ou parceiros para benefício próprio ou de terceiros;
- Discriminação e Preconceito: tratar pessoas de forma injusta por causa de raça, cor, religião, gênero, idade, orientação sexual ou opinião política;
- Assédio Moral e Sexual: humilhar, perseguir, ameaçar ou fazer insinuações indesejadas de cunho sexual;

- Conflito de Interesses Omitido: esconder da instituição relações com empresas de parentes (até 3º grau) ou interesses particulares que influenciem decisões do IAV;
- Propaganda Indevida: realizar publicidade política, religiosa ou comercial nas dependências do Instituto ou utilizando seus recursos;
- Uso de Substâncias e Armas: portar armas ou utilizar álcool, cigarros e qualquer tipo de droga ilícita nas dependências da organização, ou comparecer ao trabalho alcoolizado;
- Agiotagem: praticar empréstimo de dinheiro cobrando juros entre colegas de trabalho;
- Retaliação: castigar ou perseguir colaboradores que façam denúncias de boa-fé pelo canal de relatos;
- Quebra de Sigilo: divulgar informações confidenciais, documentos ou registros internos do IAV sem autorização.

Todo o material de escritório de uso comum deve ser utilizado com responsabilidade, evitando excesso e desperdício, incluindo impressões, clipes, pastas, envelopes, equipamentos de informática, etc. A utilização de utensílios comuns, como cafeteiras, refrigeradores e louças, está condicionada ao bom senso e cuidado coletivos, devendo-se sempre observar se o equipamento foi desligado após o uso (exceção de equipamentos de funcionamento contínuo, como refrigerador e geladeira). Espaços comuns para lanches, recreação e atividades coletivas devem ser utilizados de forma equilibrada e com moderação, respeitando os demais que compartilham do mesmo espaço, bem como usufruídos em horários adequados (intervalos para almoço, café e lanches fora do horário comercial).

4.6 Transferência verbal

Para proteger os segredos e as informações importantes do IAV, cada colaborador deve seguir estas orientações:

4.6.1 Condutas esperadas (o que fazer)

- Escolher locais seguros: tratar de assuntos sigilosos ou de caráter estratégico apenas em salas fechadas ou locais protegidos, garantindo que ninguém de fora possa ouvir a conversa;
- Avisar sobre o sigilo: antes de começar uma conversa séria, avisar a todos os presentes que o assunto é confidencial e não deve ser compartilhado;
- Cuidado com as salas: garantir que as portas estejam fechadas ao realizar reuniões sensíveis;
- Ser cuidadoso e atento: agir com atenção ao tratar de dados de doadores, projetos ou informações internas, para evitar que pessoas não autorizadas tenham acesso a eles.

4.6.2 Condutas intoleráveis (o que não fazer)

- Conversar em locais públicos: falar sobre segredos do IAV em lugares como praças, ônibus, mercados ou qualquer espaço onde pessoas estranhas possam ouvir;
- Usar canais inseguros: tratar de assuntos confidenciais por ligações ou aplicativos que não sejam protegidos ou autorizados pelo Instituto;
- Deixar recados de voz secretos: gravar mensagens com informações confidenciais em secretárias eletrônicas ou caixas de voz, pois esses recados podem ser ouvidos pelas pessoas erradas ou armazenados incorretamente;
- Divulgar dados sem autorização: passar informações internas, documentos ou cadastros do IAV para terceiros sem a devida permissão da liderança.

4.7 Conduta no trabalho remoto

O trabalho realizado fora das dependências do IAV exige o mesmo nível de responsabilidade e seriedade das atividades presenciais. Para manter um ambiente produtivo e harmonioso, estabelecemos as seguintes diretrizes:

4.7.1 Condutas esperadas (o que fazer)

- Compromisso com o Tempo: cumprir com rigor os horários de início e término das atividades, bem como os prazos de entrega definidos pela liderança;
- Postura Profissional em Reuniões: manter a atenção e o foco durante videoconferências, adotando um comportamento sério e dedicado ao assunto tratado;
- Segurança de Dados: zelar pela proteção de todas as informações e documentos compartilhados, seguindo as medidas de segurança digital do IAV;
- Uso Obrigatório da Câmera: manter a câmera aberta durante as reuniões virtuais, para fortalecer o relacionamento profissional e garantir uma comunicação clara entre a equipe;
- Apresentação Pessoal Adequada: usar vestimentas profissionais coerentes com a função e com a imagem do Instituto.

4.7.2 Condutas intoleráveis (o que não fazer)

- Desatenção e Descompromisso: agir de forma distraída ou desinteressada durante reuniões e atendimentos virtuais;
- Atividades Incompatíveis: realizar tarefas particulares ou qualquer atividade que não faça parte do serviço durante o horário de trabalho;
- Uso de Roupas Vetadas: é proibido o uso de camisas regatas, camisas de times de futebol ou roupas com estampas agressivas, impróprias, políticas ou religiosas — regra que visa evitar discussões por opiniões diferentes e garantir o bem-estar de todos os colaboradores.

O descumprimento destas normas de trabalho remoto é passível de sanções administrativas, conforme previsto nas regras gerais de conduta do IAV.

4.8 Respeito e prevenção ao assédio moral e sexual

Este item atende às seguintes leis: Lei nº 14.457/2022 (Programa Emprega + Mulheres), Lei nº 13.185/2015 (Programa de Combate à Intimidação Sistemática — Bullying), Lei nº 10.224/2001 (crime de assédio sexual) e Decreto nº 8.727/2016 (nome social).

O IAV acredita que o respeito mútuo é a base de todas as nossas relações. Buscamos garantir um ambiente de trabalho saudável e seguro, onde a dignidade de cada pessoa seja protegida contra qualquer forma de violência ou desrespeito.

4.8.1 Condutas esperadas (o que fazer)

- Tratar todos com educação: dirigir-se a colegas, superiores, subordinados e parceiros sempre com palavras gentis e tratamento cortês;
- Valorizar a igualdade: respeitar as diferenças e garantir que todos sejam tratados de forma justa, sem preconceitos;
- Promover a harmonia: contribuir para um ambiente livre de hostilidades e pressões, onde prevaleça o bom relacionamento profissional;
- Respeitar a privacidade: zelar pelo sigilo das informações pessoais e dos arquivos de trabalho dos colegas.

4.8.2 Condutas intoleráveis (o que não fazer)

- Assédio Moral: praticar qualquer ato de intimidação, fazer ameaças ou usar o cargo para perseguir e humilhar outras pessoas;
- Humilhação Pública: divulgar resultados negativos ou falhas de um colega com o objetivo de causar vergonha ou exposição desnecessária;
- Assédio Sexual: fazer piadas, comentários maliciosos, convites insistentes ou qualquer abordagem física ou verbal com intenção sexual que cause desconforto;
- Discriminação: tratar alguém mal por causa de sua raça, cor, religião, idade, orientação sexual, deficiência, aparência ou opinião política;
- Apelidos Ofensivos: utilizar nomes ou apelidos pejorativos que diminuam ou magoem os colegas;
- Invasão de Privacidade: mexer em e-mails, arquivos pessoais ou fazer perguntas insistentes e inadequadas sobre a vida particular de terceiros.

Atos de assédio ou discriminação são totalmente inaceitáveis no IAV, e os responsáveis estão sujeitos a sanções administrativas e punições legais. Caso presencie ou sofra qualquer uma dessas situações, utilize o e-mail ouvidoria@institutoaguaviva.org.br para relatar o caso com total sigilo.

4.9 Programa 5S

O IAV baseia sua organização no conceito dos 5 (cinco) Sensos (utilização, organização, limpeza, asseio e autodisciplina). É uma conduta ética de cuidado com o que é de todos, e um processo educacional que visa construir a base para a qualidade, por meio de práticas voltadas à mudança de comportamento, conduta, atitudes e valores das pessoas.

4.9.1 1º Senso — Utilização (Seiri)

Separar tudo que é indispensável ao serviço, manter só o que for útil, eliminar o desnecessário:

- De uso constante: coloque os materiais e equipamentos que você usa frequentemente bem próximo de você (mesa, bancada, máquina etc.), de forma organizada e de fácil acesso;
- De uso ocasional: o que não for usado diariamente deve ficar um pouco afastado, podendo ser guardado em armários, prateleiras, arquivos físicos ou digitais, ou devolvido ao Almoxarifado;
- De uso raro, mas necessário: separe os materiais, documentos (físico e/ou eletrônico) e equipamentos, identificando-os corretamente em local determinado.

O material desnecessário para o setor pode ser encaminhado ao Almoxarifado, a outro setor que necessite, ou descartado corretamente. Benefício: ganha-se espaço físico e perde-se menos tempo procurando objetos; eliminam-se materiais sem uso e em excesso, combate-se o desperdício e diminuem-se os acidentes. "Manter em seu local de trabalho somente o necessário."

4.9.2 2º Senso — Organização (Seiton)

Praticando este senso, com tudo organizado e identificado em seu devido lugar, a vida se torna mais fácil:

- Padronize os nomes e coloque etiquetas adequadas nos materiais, objetos, documentos, equipamentos, pastas, arquivos, gavetas, bancadas etc.;

- Exponha todos os pontos críticos, como locais perigosos, máquinas que exigem atenção especial, proibição de fumar etc.;
- Coloque cada objeto no local adequado e identificado (quadro de ferramentas, prateleiras, arquivos), facilitando encontrá-lo quando necessário, seja em meio físico ou eletrônico;
- Utilize faixas e placas de sinalização para delimitar locais de trabalho e corredores;
- Mantenha em ordem bancadas, mesas e a área de trabalho, sem objetos espalhados durante a execução do trabalho;
- Ao final do expediente, não deixe objetos espalhados, restos de materiais ou desordem no local;
- Sinalize os extintores de incêndio, em local adequado, identificado e com passagem livre;
- Mantenha limpos, organizados e fechados os armários do vestiário;
- Não deixe papéis, cartazes ou folhas coladas nas paredes — use somente o quadro de avisos ou adesivos personalizados pela organização;
- Utilize corretamente os EPIs (Equipamentos de Proteção Individual).

Benefício: ganha-se tempo, diminui-se o cansaço físico por movimentação desnecessária, possibilita-se evacuação rápida em caso de perigo, além de maior rapidez e facilidade para encontrar objetos e diminuir acidentes. "Um lugar para cada coisa, e cada coisa em seu devido lugar."

4.9.3 3º Senso — Limpeza (Seisou)

Cada colaborador deve limpar a sua própria área de trabalho e evitar sujar:

- Não deixe sujeira, papel, grampos ou clipes espalhados;
- Mantenha limpo seu espaço de trabalho;
- Recolha o lixo todos os dias;
- Limpe os equipamentos e ferramentas após o uso;
- Mantenha limpos os armários do vestiário;
- Limpe computadores, telefones, armários e demais equipamentos diariamente.

Benefício: purificação dos locais de trabalho, boa aparência, diminuição de doenças e acidentes. "Evitar sujar e, ao se sujar, limpar imediatamente."

4.9.4 4º Senso — Asseio (Seiketsu)

Refere-se à preocupação com a própria saúde física, mental e emocional. O colaborador deve ter plena consciência dos aspectos que afetam sua própria saúde:

- Pratique os 3 sensos anteriores individualmente e diariamente;
- O local de trabalho deve estar bem iluminado e ventilado — evite fadiga;
- Use o uniforme limpo e asseado;
- Mantenha boa aparência física (cabelos cortados, unhas aparadas etc.);
- Mantenha limpos os vestiários, banheiros, salas, refeitórios e salas de reunião.

Benefício: melhora-se o ambiente de trabalho e a produtividade, previnem-se doenças, diminui-se o estresse e traz-se segurança e boa aparência aos colaboradores. "Seu cartão de visita é sua imagem — preserve-a bem conservada."

4.9.5 5º Senso — Autodisciplina (Shitsuke)

Depois de descartar o desnecessário, organizar o que se usa e limpar o local de trabalho, não se pode relaxar e deixar tudo se desorganizar novamente. Este senso disciplina o cumprimento das regras e acertos já feitos. Para praticar o 5S, devemos ter os seguintes atributos: humildade, confiança, respeito, espírito de equipe e bom humor.

- Compartilhar visão e valores;
- Melhorar a comunicação em geral;
- Ter respeito com o colega de trabalho;
- Ter criatividade e buscar melhorias para o trabalho;
- Praticar todos os 5 sensos diariamente.

Benefício: melhoria contínua no âmbito pessoal e organizacional, autoinspeção e autocontrole. "Disciplina e prática diária dos 5 Sensos."

4.10 Sanções administrativas

O IAV acredita que o cumprimento deste Código é essencial para mantermos um ambiente de trabalho seguro e honrarmos nossa missão no Sertão. O descumprimento das regras aqui estabelecidas não é apenas uma falha técnica, mas um ato que prejudica a confiança de nossos doadores e da comunidade atendida. Para garantir que o processo de correção seja justo e educativo, as sanções seguirão os critérios a seguir.

4.10.1 Proporcionalidade e justiça

O Comitê de Ética avaliará cada caso individualmente, levando em conta:

- A gravidade da falta (se foi um erro por desatenção ou uma ação de má-fé);
- O histórico do colaborador e se houve reincidência;
- O impacto causado à imagem do IAV ou aos seus recursos e beneficiários.

4.10.2 Tipos de sanções

Dependendo da avaliação do Comitê, o descumprimento das normas sujeitará o infrator às seguintes medidas, que podem ser aplicadas de forma isolada ou cumulativa, observada a ordem crescente de gravidade:

- Advertência Verbal: para faltas leves de primeira ocorrência, de caráter orientativo;
- Advertência por Escrito: para faltas leves que persistam após a advertência verbal, ou condutas que precisam de correção imediata;
- Suspensão: aplicada em casos de maior gravidade ou quando o colaborador repete condutas já advertidas;
- Desligamento sem Justa Causa: quando a quebra de confiança impede a continuidade da relação de trabalho;
- Desligamento por Justa Causa: para faltas de maior gravidade, nos termos do art. 482 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT);
- Quebra de Contrato: aplicável a parceiros e fornecedores que desrespeitem as normas de integridade do IAV.

4.10.3 Direito de defesa e punições legais

Em todos os processos de apuração conduzidos pelo Comitê de Ética, será garantido o direito de defesa do envolvido. Além das sanções administrativas internas, o IAV poderá adotar as medidas judiciais cabíveis (cíveis ou criminais) nos termos da lei, especialmente em casos de danos ao patrimônio ou crimes previstos no Código Penal.

5 RESPONSABILIDADES

Todos os colaboradores

Conhecer, entender e cumprir integralmente este Código de Ética e Conduta. Relatar, pelo canal de ouvidoria, qualquer situação irregular, ilegal ou não ética de que tenham conhecimento. Declarar imediatamente qualquer conflito de interesses identificado, abstendo-se de participar de decisões relacionadas. Zelar pelo patrimônio institucional e pela veracidade dos dados de atendimento e impacto social sob sua responsabilidade.

Gestores e líderes

Garantir que as contas e relatórios dos projetos sob sua supervisão sejam verídicos, exatos e estejam disponíveis para consulta. Assegurar que as decisões de compra e contratação de sua área sigam critérios técnicos, imparciais e isentos de conflito de interesses. Conduzir processos de avaliação e disciplina de forma justa e proporcional.

Comitê de Ética

Zelar pelo cumprimento deste código e julgar os relatos recebidos pela Ouvidoria, conduzindo as etapas de recebimento e triagem, investigação, deliberação e aplicação de sanções, com apoio das áreas de suporte (Jurídico/Gestão de Pessoas), observado o Regimento Interno (IAV-GDP-001-PR-01).

Gestão de Pessoas (GP)

Gerir operacionalmente o Comitê de Ética. Coletar as assinaturas do Termo de Recebimento e Compromisso (na admissão) e do Termo de Renovação Anual de todos os colaboradores. Orientar sobre o uso de uniforme e apresentação pessoal, e apoiar a apuração de casos de assédio e discriminação.

Diretoria Executiva

Garantir o alinhamento das decisões do Comitê de Ética com a estratégia e o propósito institucional, por meio de sua representação no Comitê. Definir e revisar o valor-limite para brindes e presentes (item 4.3.1). Deliberar sobre casos excepcionais e homologar sanções de maior gravidade.

6 CONTROLE DE REGISTROS E DOCUMENTOS

REGISTRO	RESPONSÁVEL	LOCAL	PROTEÇÃO	RETENÇÃO	DESCARTE
Termo de Recebimento e Compromisso (TR-01) assinado	Gestão de Pessoas	G:\ GESTÃO DE PESSOAS \ ÉTICA	Armário/Pasta/Backup	20 anos após desligamento	Exclusão dos dados
Termo de Renovação Anual (TR-02) assinado	Gestão de Pessoas	G:\ GESTÃO DE PESSOAS \ ÉTICA	Armário/Pasta/Backup	20 anos após desligamento	Exclusão dos dados
Registros de	Comitê de	Canal de e-	Acesso restrito / Sigilo	10 anos	Exclusão dos

REGISTRO	RESPONSÁVEL	LOCAL	PROTEÇÃO	RETENÇÃO	DESCARTE
denúncias e relatos (Ouvidoria)	Ética	mail restrito / G:\ COMITÊ DE ÉTICA			dados
Atas de reunião e deliberação do Comitê de Ética	Comitê de Ética	G:\ COMITÊ DE ÉTICA	Acesso restrito	10 anos	Exclusão dos dados

7 ANEXOS

- ANEXO I — IAV-GDP-001-TR-01 — Termo de Recebimento e Compromisso com o Código de Ética e Conduta.
- ANEXO II — IAV-GDP-001-TR-02 — Termo de Renovação Anual.

Relatório de auditoria e validação de assinaturas eletrônicas

URL pública de verificação de integridade e autenticidade
https://valida.ae/492ded05f7756061a979776287e9cd33cab5692af22882510

Assinaturas concluídas: **4** de **4**

Assinaturas eletrônicas realizadas em conformidade com a Lei nº 14.063/2020 e Regulamento (UE) nº 910/2014 (eIDAS)

Como auditar e validar este documento

Você está visualizando uma via para impressão do documento, ela possui os dados de auditoria, porém ela pode ser alterada. Para conferir a integridade do documento e das assinaturas, **acesse a URL pública de validação ou escaneie o QRCode ao lado.**

891f8b837234d6c599974a19163 38bcb1246117e265b3d18c21e4b 17400a5c79
Hash SHA256 do original

Assinaturas presentes no documento

SIGNATÁRIO
Assinado eletronicamente por
Carlinston Lima Pereira
Data: 05/10/2026 10:55
#bee2043fbe7e11f1818d42010a2b6021

SIGNATÁRIO
Assinado eletronicamente por
Ueslei Almeida de Melo
Data: 02/10/2026 13:50
#bee7707ebe7e11f1818d42010a2b6021

SIGNATÁRIO
Assinado eletronicamente por
ruana c. x. dos s. felix
Data: 02/10/2026 13:55
#beed1113be7e11f1818d42010a2b6021

SIGNATÁRIO
Assinado eletronicamente por
édipo H. De O. Gonçalves
Data: 02/10/2026 13:31
#bef0a22ebe7e11f1818d42010a2b6021

Trilha de auditoria

02/10/2026 13:31 **édipo Henrique De Oliveira Gonçalves** (edipo@institutoaguaviva.org.br, CPF 129.642.437-51) criou o documento
Hash SHA256 do arquivo: 891f8b837234d6c599974a1916338bcb1246117e265b3d18c21e4b17400a5c79

02/10/2026 13:31 **édipo Henrique De Oliveira Gonçalves** (edipo@institutoaguaviva.org.br, CPF 129.642.437-51) visualizou o documento
Endereço de IP: 177.174.8.66 Porta: 64633

02/10/2026 13:31 **édipo Henrique De Oliveira Gonçalves** (edipo@institutoaguaviva.org.br, CPF 129.642.437-51) assinou o documento
Endereço de IP: 177.174.8.66 Navegador: Chrome/154.0 Tipo de geolocalização: IP
Porta: 64633 Arquitetura: x64 Precisão: 5km+
SO: Windows NT 10.0 Render engine: Gecko Latitude e longitude: -22.9201, -43.0811

02/10/2026 13:50 **Ueslei Almeida de Melo** (ueslei@institutoaguaviva.org.br, CPF 072.635.087-70) visualizou o documento
Endereço de IP: 177.174.8.66 Porta: 57089

02/10/2026 13:50 **Ueslei Almeida de Melo** (ueslei@institutoaguaviva.org.br, CPF 072.635.087-70) assinou o documento
Endereço de IP: 177.174.8.66 Navegador: Chrome/154.0 Tipo de geolocalização: IP
Porta: 57089 Arquitetura: x64 Precisão: 5km+
SO: Windows NT 10.0 Render engine: Gecko Latitude e longitude: -22.9201, -43.0811

02/10/2026 13:54 **ruana carla xavier dos santos felix** (ruana@institutoaguaviva.org.br, CPF 129.272.747-03) visualizou o documento
Endereço de IP: 177.174.8.66 Porta: 65016

02/10/2026 13:55 **ruana carla xavier dos santos felix** (ruana@institutoaguaviva.org.br, CPF 129.272.747-03) assinou o documento
Endereço de IP: 177.174.8.66 Navegador: Chrome/154.0 Tipo de geolocalização: IP
Porta: 65016 Arquitetura: x64 Precisão: 5km+
SO: Windows NT 10.0 Render engine: Gecko Latitude e longitude: -22.9201, -43.0811

05/10/2026
10:55

Carlinston Lima Pereira (carlinston@institutoaguaviva.org.br, CPF 966.508.507-72) visualizou o documento

Endereço de IP: `177.174.8.66` Porta: `59826`

05/10/2026
10:55

Carlinston Lima Pereira (carlinston@institutoaguaviva.org.br, CPF 966.508.507-72) assinou o documento

Endereço de IP: `177.174.8.66`
Porta: `59826`
SO: `Windows NT 10.0`
Navegador: `Microsoft Edge/154.0`
Arquitetura: `x64`
Render engine: `Gecko`
Tipo de geolocalização: `IP`
Precisão: `5km+`
Latitude e longitude: `-22.9201, -43.0811`