



CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

Diretrizes institucionais
para decisões íntegras

COMPROMISSO QUE COMEÇA NO EXEMPLO

Mensagem da Administração

[← voltar ao guia](#)

Na EducD+, a ética não é uma etapa adicional do trabalho: é a base de cada escolha, relacionamento e resultado. Nosso propósito educacional exige coerência entre o que ensinamos, o que entregamos e a maneira como atuamos.

Este Código transforma nossos valores em critérios práticos. Ele orienta decisões, ajuda a reconhecer riscos e estabelece limites claros para colaboradores, administradores, fornecedores, parceiros e demais pessoas que atuem em nosso nome ou interesse.

Esperamos que todos conheçam estas diretrizes, façam perguntas quando houver dúvida, interrompam situações inseguras e comuniquem preocupações de boa-fé. Nenhuma meta, contrato, venda ou urgência justifica desvio ético.

COMPROMISSO DA ALTA ADMINISTRAÇÃO

Liderar pelo exemplo, garantir autonomia à função de integridade, disponibilizar recursos adequados e tratar violações com independência, coerência e proporcionalidade.

Marcelo Dimas Leite

Sócio-Administrador

GOVERNANÇA E RASTREABILIDADE

Controle do documento

[← voltar ao guia](#)

Documento	Código de Ética e Conduta
Organização	EducD+ Soluções Educacionais
Versão	1.0 2026
Proprietário	Alta Administração e instância responsável por Integridade
Canal de orientação e denúncias	ouvidoria@educdmais.com.br
Revisão	Periódica e sempre que houver mudança relevante de riscos, legislação ou operação

NAVEGAÇÃO PELO CÓDIGO

Guia rápido

[← voltar ao guia](#)

EIXO	TEMA	VOCÊ ENCONTRA
1	Comece aqui - acessar →	Como usar, abrangência, Regra de Ouro e responsabilidades
2	Pessoas e cultura acessar →	Respeito, diversidade, liderança, saúde e segurança
3	Negócios íntegros acessar →	Poder público, licitações, anticorrupção, brindes e conflitos
4	Parceiros e mercado acessar →	Terceiros, concorrência, registros, ativos e sustentabilidade
5	Dados e inovação acessar →	Privacidade, segurança, IA, conteúdo educacional e comunicação
6	Fale com segurança acessar →	Orientação, denúncias, não retaliação, apuração e consequências
7	Programa vivo acessar →	Treinamento, indicadores, plano anual, revisão e hierarquia
8	Diretrizes detalhadas acessar →	47 capítulos normativos, deveres, controles e aplicação
9	Ferramentas acessar →	Cartões de decisão, declarações e termo de compromisso

COMO LER

Use o Código para decidir antes de agir. Quando a regra não trazer resposta literal, aplique a Regra de Ouro e procure a instância responsável por Integridade.

FINALIDADE, ALCANCE E DECISÕES

1. Comece aqui

[← voltar ao guia](#)

1.1. Finalidade

O Código estabelece o padrão mínimo de conduta esperado e integra o Programa de Integridade da EducD+. Seu objetivo é prevenir, detectar e responder a desvios, proteger pessoas e informações e preservar relações legítimas com clientes públicos e privados.

Mais do que reunir proibições, este documento oferece parâmetros para a tomada de decisão. As diretrizes devem ser consideradas desde o planejamento de uma atividade até sua aprovação, execução, registro e monitoramento, de modo que a integridade esteja incorporada ao processo e não seja tratada apenas depois que um problema ocorrer.

O Código também busca proteger a sustentabilidade dos negócios, a reputação institucional e a confiança depositada na EducD+ por escolas, redes de ensino, educadores, estudantes, famílias, fornecedores, parceiros, órgãos públicos e pela sociedade. Seu cumprimento é parte das responsabilidades profissionais de cada pessoa alcançada por suas disposições.

1.2. Quem deve cumprir

- a. Sócios, administradores, lideranças, empregados, estagiários e temporários.
- b. Fornecedores, distribuidores, consultores, representantes, parceiros e subcontratados, naquilo que lhes for aplicável.
- c. Qualquer pessoa que represente, fale, negocie ou atue em nome ou no interesse da EducD+.

A aplicação independe do cargo, tempo de vínculo, local de trabalho ou forma de contratação. Também alcança atividades presenciais ou remotas, viagens, eventos, reuniões, mensagens, plataformas digitais e qualquer situação em que exista relação com as atividades ou com a imagem da EducD+.

1.3. Princípios de interpretação

O Código deve ser aplicado de boa-fé, com atenção à finalidade da regra e aos riscos concretos da situação. O fato de uma conduta não estar descrita literalmente não significa que esteja autorizada. Devem ser considerados os princípios da legalidade, honestidade, transparência, imparcialidade, respeito, responsabilidade, prestação de contas e rastreabilidade.

Quando a legislação, um contrato, edital ou política interna estabelecer requisito mais rigoroso, deverá ser observada a regra mais protetiva e compatível com a lei. Nenhuma orientação verbal afasta a responsabilidade de consultar, registrar e cumprir as exigências aplicáveis.

SEM EXCEÇÃO POR RESULTADO

Nenhuma meta comercial, prazo, orientação hierárquica, oportunidade de negócio ou interesse do cliente autoriza violação deste Código ou da lei.

1.4. Nossa Identidade

MISSÃO

Oferecer soluções educacionais de alta qualidade, contribuindo para o aprimoramento da aprendizagem e para a transformação da educação, com inovação e desenvolvimento contínuo de alunos e educadores.

VISÃO

Ser referência em distribuição de soluções educacionais no Brasil, reconhecida pela qualidade, inovação e impacto positivo na formação de gerações preparadas, engajadas e capazes de transformar a sociedade.

1.4.1. Valores em ação



Excelência Qualidade e satisfação de clientes e parceiros.	Inovação Soluções modernas, úteis e responsáveis.
Acessibilidade Educação de qualidade para diferentes contextos.	Parceria Relações sólidas, transparentes e de confiança.
Responsabilidade social Impacto educacional e social positivo.	Desenvolvimento contínuo Aprendizado e melhoria permanentes.
Ética e transparência Integridade, respeito, clareza e prestação de contas.	Valores que orientam decisões e relacionamentos.

1.5. A Regra de Ouro



Em caso de dúvida, pare e peça orientação antes de prosseguir.

Antes de decidir, contratar, enviar, oferecer, receber, publicar ou omitir, responda:

- É legal e compatível com este Código e com as políticas internas?
- É coerente com a missão e os valores da EducD+?
- Eu ficaria confortável se a decisão fosse auditada ou tornada pública?
- Consigo explicar a decisão com fatos, critérios objetivos e registros completos?
- A decisão protege estudantes, educadores, clientes, colegas, parceiros e a reputação da EducD+?

SE HOUVER DÚVIDA

Pare. Não improvise. Preserve documentos, não prometa resultado e peça orientação antes de prosseguir.

A consulta realizada antes da decisão demonstra diligência e permite que riscos sejam tratados de maneira preventiva. A pessoa que pede orientação deve apresentar os fatos de forma completa, inclusive informações que possam contrariar sua própria percepção ou interesse. A omissão de circunstâncias relevantes compromete a qualidade da análise.

1.6. Responsabilidades

SITUAÇÃO	DECISÃO SEGURA	REGISTRO / ESCALONAMENTO
Todas as pessoas	Conhecer, cumprir, perguntar, registrar e comunicar preocupações.	Cooperar com treinamentos e apurações.

SITUAÇÃO	DECISÃO SEGURA	REGISTRO / ESCALONAMENTO
Lideranças	Dar exemplo, prevenir retaliação e tratar alertas com seriedade.	Escalonar; não investigar por conta própria.
Integridade	Orientar, monitorar, receber relatos e coordenar apurações.	Acesso direto à Alta Administração.
Alta Administração	Patrocinar o Programa e decidir medidas estruturais.	Garantir independência e recursos.
Terceiros	Cumprir cláusulas, controles e deveres de cooperação.	Comunicar conflitos e irregularidades.

1.6.1. Deveres de todas as pessoas

Cada integrante deve conhecer as regras relacionadas às suas atividades, participar dos treinamentos convocados, cumprir controles e alçadas, proteger informações e recursos, manter registros verdadeiros e comunicar prontamente situações que possam representar violação. Não é permitido transferir a terceiros a responsabilidade por uma decisão que deveria ser tomada ou supervisionada internamente.

1.6.2. Deveres adicionais das lideranças

Lideranças devem criar ambiente no qual perguntas e preocupações possam ser apresentadas sem medo. Devem avaliar a forma como os resultados são obtidos, e não apenas os números alcançados, corrigir incentivos inadequados, assegurar divisão clara de responsabilidades e não pressionar equipes a ignorar controles. Ao receber um relato, devem proteger a confidencialidade e encaminhá-lo, sem conduzir apuração paralela.

1.6.3. Responsabilidade da Alta Administração e da Integridade

A Alta Administração deve demonstrar compromisso visível e contínuo, aprovar recursos, acompanhar riscos e resultados do Programa e assegurar que nenhuma pessoa esteja acima das regras. A instância responsável por Integridade deve possuir autonomia técnica, acesso às informações necessárias e possibilidade de comunicação direta com a Administração, inclusive quando o assunto envolver liderança ou interesse comercial relevante.

RESPEITO EM TODAS AS RELAÇÕES

2. Pessoas e cultura

[← voltar ao guia](#)

2.1. Ambiente digno, diverso e seguro

A EducD+ promove um ambiente profissional baseado em respeito, urbanidade, inclusão, mérito e igualdade de oportunidades. São vedados assédio moral ou sexual, discriminação, intimidação, humilhação, violência, retaliação e qualquer conduta ofensiva, inclusive por mensagens, videoconferências ou redes sociais.

O respeito deve orientar relações entre colegas, lideranças, subordinados, clientes, fornecedores, parceiros, agentes públicos e demais públicos. Divergências profissionais são legítimas, mas devem ser tratadas com objetividade, escuta e linguagem adequada. A cobrança por desempenho não autoriza exposição, ameaça, constrangimento ou tratamento degradante.

Assédio moral pode se manifestar por condutas repetidas de humilhação, isolamento, ridicularização, ameaça, atribuição deliberada de tarefas impossíveis ou retirada injustificada de responsabilidades. Uma conduta isolada também pode ser grave e violar este Código, ainda que não configure juridicamente assédio moral.

Assédio sexual abrange propostas, comentários, mensagens, imagens, contatos físicos, convites ou insinuações de natureza sexual indesejada, especialmente quando associados a vantagem, ameaça, avaliação, contratação, promoção ou manutenção do vínculo. A ausência de resistência expressa não deve ser interpretada automaticamente como consentimento.

FAÇA

Dar feedback sobre fatos e comportamentos, de forma respeitosa.

Usar critérios objetivos em seleção, avaliação, remuneração e promoção.

Interromper brincadeiras, comentários ou imagens ofensivas.

NÃO FAÇA

Constranger, isolar ou ameaçar pessoas.

Tomar decisões com base em preconceito, favoritismo ou estereótipos.

Normalizar condutas inadequadas como “brincadeira”.

2.2. Diversidade, inclusão e acessibilidade

Decisões profissionais não podem ser baseadas em raça, cor, etnia, origem, nacionalidade, sexo, identidade ou expressão de gênero, orientação sexual, idade, deficiência, condição de saúde, religião, convicção, situação familiar, aparência ou qualquer fator protegido pela legislação. Critérios diferenciados somente serão admitidos quando legítimos, proporcionais e relacionados à atividade.

A EducD+ busca remover barreiras de participação e comunicação. Necessidades de acessibilidade devem ser recebidas com respeito e analisadas de forma individualizada, preservando a dignidade e a confidencialidade. Piadas, apelidos ou comentários que reforcem estereótipos são incompatíveis com o ambiente esperado.

2.3. Liderança responsável

- a. Não usar autoridade para obter favores pessoais ou silenciar críticas.
- b. Distribuir oportunidades, metas e avaliações com critérios verificáveis.
- c. Tratar relatos com confidencialidade e encaminhá-los imediatamente.
- d. Evitar promessas de contratação, promoção ou benefício sem competência e registro.

Avaliações, medidas disciplinares, promoções, remuneração, desligamentos e distribuição de oportunidades devem possuir fundamento profissional e registros compatíveis com sua relevância. A liderança deve identificar possíveis vieses e, quando houver conflito de interesses, afastar-se da decisão e solicitar avaliação independente.

2.4. Recrutamento e promoção: fluxo seguro

SITUAÇÃO	DECISÃO SEGURA	REGISTRO / ESCALONAMENTO
Definir a necessidade	Descrever função e critérios técnicos antes de receber nomes.	Requisição ou perfil aprovado.
Avaliar	Aplicar critérios equivalentes e documentar evidências.	Matriz de avaliação.
Declarar conflitos	Informar parentesco, relação afetiva ou interesse pessoal.	Declaração e análise independente.
Decidir	Aprovação pelo responsável sem conflito.	Justificativa e registro.
Monitorar	Verificar equidade e consistência das decisões.	Indicadores periódicos.

Indicações pessoais não substituem o processo regular nem asseguram preferência. Pessoas relacionadas a colaboradores ou agentes públicos podem ser avaliadas desde que a relação seja declarada, não exista favorecimento, os requisitos sejam efetivamente atendidos e a decisão seja conduzida por responsáveis independentes.

2.5. Relacionamentos pessoais no ambiente profissional

Relações familiares, afetivas ou de proximidade não são proibidas, mas devem ser comunicadas quando puderem afetar contratação, supervisão, avaliação, remuneração, contratação de fornecedor ou decisão comercial. Poderão ser adotadas medidas como redistribuição de alçada, revisão independente ou afastamento de determinado processo.

2.6. Saúde, segurança e uso de substâncias

Cada pessoa deve observar procedimentos de saúde e segurança, comunicar riscos e não trabalhar sob efeito de substâncias que comprometam sua capacidade. A posse de armas, violência ou ameaça no ambiente de trabalho é proibida, salvo hipóteses legais e expressamente autorizadas.

Acidentes, quase acidentes, ameaças, condições inseguras e situações que possam comprometer a saúde física ou emocional devem ser comunicados. Nenhuma pessoa será orientada a executar tarefa para a qual não esteja capacitada ou que apresente risco grave sem os controles necessários. A proteção da vida e da integridade física prevalece sobre urgências operacionais.

2.7. Atividades externas e político-partidárias

A participação política, sindical, comunitária ou profissional em caráter pessoal é respeitada, desde que ocorra sem uso do nome, tempo, recursos ou autoridade da EducD+, sem coação de colegas e sem conflito de interesses. A EducD+ mantém neutralidade político-partidária institucional e não admite contribuições ou manifestações em seu nome sem autorização e base legal.

Atividades externas remuneradas ou voluntárias devem ser compatíveis com as obrigações profissionais, não utilizar informações ou oportunidades da EducD+ e não concorrer de forma desleal com a organização. A pessoa deverá comunicar previamente quando houver dúvida sobre incompatibilidade de horários, concorrência, representação institucional ou uso de propriedade intelectual.

SEPARAÇÃO CLARA

Ao se manifestar pessoalmente, não crie aparência de que sua opinião representa a EducD+. Em dúvida sobre conflito, uso de marca ou relacionamento público, consulte antes.

RELAÇÕES PÚBLICAS E PRIVADAS

3. Negócios íntegros

[← voltar ao guia](#)

3.1. Relacionamento com agentes públicos

Toda interação deve ter finalidade legítima, agenda compatível, linguagem profissional e registro suficiente. É proibido oferecer, prometer, autorizar ou entregar vantagem indevida, direta ou indiretamente, para obter decisão, acelerar ato, evitar fiscalização ou beneficiar a EducD+ ou terceiros.

Considera-se agente público, para fins deste Código, quem exerça função legislativa, administrativa ou judicial, ainda que temporariamente ou sem remuneração, bem como empregados de empresas controladas pelo Estado, candidatos, dirigentes partidários e pessoas que atuem em nome de organismo público nacional ou estrangeiro. Relações com familiares, assessores ou intermediários também exigem cautela quando puderem produzir benefício ao agente público.

As interações devem ocorrer preferencialmente por canais institucionais, com identificação dos participantes e respeito às regras do órgão. Contatos informais não podem ser usados para antecipar informação sigilosa, influenciar decisão, contornar procedimento, criar compromisso não autorizado ou obter tratamento privilegiado.

FAÇA	NÃO FAÇA
<ol style="list-style-type: none">1. Definir pauta, participantes e finalidade.2. Manter registros de reuniões e decisões relevantes.3. Consultar Integridade antes de situação atípica.	<ol style="list-style-type: none">1. Reunir-se de forma clandestina ou omitir participantes.2. Prometer emprego, presente, viagem, pagamento ou favor.3. Usar intermediário para fazer o que seria proibido diretamente.

SINAIS DE ALERTA

Pedido de pagamento em espécie; conta de terceiro; urgência sem justificativa; “taxa” sem base oficial; recusa de contrato; comissão desproporcional; relacionamento não declarado com agente público; pedido para apagar mensagens.

3.2. Licitações e contratos administrativos

A participação em contratação pública exige rigor especial porque envolve recursos públicos, igualdade entre concorrentes e deveres de transparência. A EducD+ deverá atuar de forma independente e legítima desde a prospecção e elaboração de estudos até a apresentação da proposta, execução, faturamento, fiscalização e encerramento contratual.

- a.** Usar apenas informações verdadeiras, completas, atuais e verificáveis.
- b.** Preservar sigilo e competitividade; não combinar preços, propostas, abstenções ou resultados.
- c.** Controlar requisitos de habilitação, obrigações contratuais, entregas, medições e comunicações.
- d.** Registrar contatos relevantes e impedir acesso indevido a informações privilegiadas.
- e.** Submeter dúvidas jurídicas, técnicas ou de integridade à área competente antes do protocolo.

É vedado elaborar especificações, requisitos ou documentos para agente público com o objetivo de direcionar indevidamente a contratação, salvo contribuição técnica transparente e permitida pela legislação, disponibilizada de forma que não comprometa a competição. Também é proibido simular competição, apresentar cobertura, ajustar desistência, alternar vencedores ou compartilhar proposta com concorrente.

Atestados, declarações, demonstrações financeiras, catálogos, certificações, provas de conceito, currículos, relações de equipe e demais documentos devem corresponder à realidade. Erros identificados antes ou depois do protocolo devem ser imediatamente comunicados à área responsável para avaliação e correção pelos meios legais cabíveis.

3.2.1. Execução e fiscalização contratual

Entregas, cronogramas, quantitativos, medições, aceite, substituições e ocorrências devem ser registrados de modo completo. Não é permitido faturar item não entregue, alterar solução sem autorização, ocultar descumprimento, manipular evidência de aceite ou pressionar fiscal do contrato. Divergências devem ser tratadas pelos canais formais e com suporte documental.

REGRA DE EVIDÊNCIA

Se uma afirmação, certificado, atestado, índice ou entrega não puder ser comprovado, ela não deve ser apresentada como fato.

3.3. Anticorrupção, fraude e pagamentos

A proibição alcança corrupção pública e privada, suborno, propina, fraude, extorsão, conluio, falsificação, caixa paralelo, pagamento de facilitação e ocultação da natureza ou do beneficiário de recursos. Pagamentos devem corresponder a serviço ou produto legítimo, ter documentação idônea, aprovação competente e destinatário contratual identificado.

“Qualquer coisa de valor” pode incluir dinheiro, presente, desconto pessoal, viagem, refeição, ingresso, empréstimo, emprego, estágio, doação, patrocínio, informação, benefício a familiar ou promessa futura. Não importa o valor, a forma, o momento ou se a vantagem foi entregue: oferecer, prometer, autorizar ou solicitar pode ser suficiente para caracterizar violação.

Pagamentos de facilitação, destinados a acelerar ato público rotineiro, são proibidos. Se houver ameaça concreta à vida, saúde ou segurança, a pessoa deve priorizar sua proteção, realizar somente o estritamente necessário e comunicar imediatamente o ocorrido, com registro fiel das circunstâncias e dos valores envolvidos.

3.3.1. Prevenção a fraudes internas e externas

Todos devem observar sinais de fraude em pedidos, cadastros, contratos, entregas, reembolsos, comissões, notas fiscais e relatórios. Aprovações não devem ser meramente formais: o responsável deve conferir competência, documentação, coerência econômica e evidência da entrega. Suspeitas não devem ser confrontadas diretamente com o possível envolvido sem orientação.

3.4. Brindes, presentes, hospitalidades e eventos



Brindes e hospitalidades não podem influenciar uma decisão.

SITUAÇÃO	DECISÃO SEGURA	REGISTRO / ESCALONAMENTO
Brinde institucional	Pode ser admitido se for promocional, sem valor comercial relevante, ocasional e incapaz de influenciar decisão.	Registrar quando exigido por procedimento interno.
Presente ou benefício pessoal	Não oferecer nem aceitar quando houver valor, expectativa de reciprocidade ou risco à imparcialidade.	Recusar ou devolver; comunicar.
Convite técnico	Somente com conexão ao trabalho, razoabilidade e aprovação prévia.	Agenda, justificativa e aprovação.
Agente público / licitação	Aplicar regra mais restritiva; não oferecer vantagem ou hospitalidade que gere aparência de favorecimento.	Consulta prévia obrigatória.
Oferta imprópria recebida	Recusar com cortesia, preservar evidências e comunicar.	Registro no canal competente.

A análise deve considerar valor, frequência, contexto, proximidade de decisão, função do ofertante ou beneficiário, regras do órgão ou empresa e percepção externa. A divisão de um benefício em vários itens ou datas não altera sua natureza. Benefícios destinados a familiares ou acompanhantes devem ser avaliados como se fossem oferecidos diretamente à pessoa relacionada.

Quando a recusa imediata puder causar constrangimento institucional ou for materialmente impossível, o item deverá ser entregue à área responsável para definição documentada de devolução, sorteio, doação ou outra destinação legítima. Dinheiro, equivalente a dinheiro e vantagem pessoal vinculada a decisão nunca poderão ser aceitos.

3.5. Doações, patrocínios e apoio institucional

Devem possuir finalidade legítima, critérios transparentes, beneficiário idôneo, aprovação prévia, instrumento formal e prestação de contas. Não podem ser usados para influenciar decisão pública ou privada, beneficiar pessoa relacionada a decisor, financiar atividade político-partidária ou ocultar vantagem indevida.

A área solicitante deverá demonstrar a relação da iniciativa com os objetivos institucionais, a capacidade do beneficiário e a razoabilidade do valor. A utilização dos recursos e das marcas envolvidas será monitorada. Pagamentos em conta pessoal, contrapartida não documentada ou escolha determinada por pessoa com poder de decisão são sinais de alerta.

3.6. Conflitos de interesses

Conflito existe quando interesse pessoal, familiar, afetivo, político, profissional ou financeiro interfere, pode interferir ou aparenta interferir na objetividade de uma decisão. Ter um conflito não é automaticamente uma infração; ocultá-lo ou participar indevidamente da decisão pode ser.

- a. Declare antes de participar da decisão.
- b. Afaste-se do processo até orientação formal.
- c. Não use informação, oportunidade ou influência da EducD+ em benefício particular.
- d. Atualize a declaração quando a situação mudar.

São exemplos: contratar empresa de familiar; supervisionar pessoa com quem exista relação afetiva; possuir investimento relevante em fornecedor ou concorrente; aceitar atividade externa incompatível; receber benefício de interessado em decisão; negociar futura contratação com agente público que participe de procedimento envolvendo a EducD+; ou decidir sobre organização com a qual exista vínculo pessoal.

A instância competente poderá autorizar a continuidade mediante medidas de mitigação, como declaração formal, impedimento, revisão independente, mudança de reporte, restrição de acesso ou substituição do decisor. A solução deve ser proporcional, documentada e periodicamente reavaliada.

INTEGRIDADE EM TODA A CADEIA

4. Parceiros e mercado

[← voltar ao guia](#)

4.1. Terceiros e diligência baseada em risco



Diligência e controles proporcionais ao risco da contratação.

A seleção e o monitoramento de terceiros devem considerar capacidade técnica, reputação, integridade, beneficiários finais, vínculos relevantes, sanções, conflitos, razoabilidade da remuneração e risco da atividade. O nível de diligência será proporcional ao risco.

Nenhum terceiro deve ser contratado apenas por influência, relacionamento ou promessa de acesso a decisores. A área demandante deve definir a necessidade, o escopo e os critérios antes da escolha, comparar alternativas quando cabível e verificar se a estrutura, a experiência e os recursos do terceiro são compatíveis com o serviço prometido.

A diligência deve ocorrer antes da contratação e ser renovada conforme o risco, a duração da relação e mudanças relevantes. O terceiro deverá fornecer informações verdadeiras sobre sua estrutura societária, beneficiários finais, representantes, qualificações, conflitos, sanções e subcontratados. A recusa injustificada em fornecer informação é fator de risco.

SITUAÇÃO	DECISÃO SEGURA	REGISTRO / ESCALONAMENTO
Baixo risco	Cadastro, documentos essenciais, aceite do Código e cláusula de integridade.	Revisão no ciclo contratual.
Médio risco	Verificações adicionais, análise de conflitos e aprovação competente.	Monitoramento periódico.
Alto risco	Diligência aprofundada, plano de mitigação e aprovação reforçada.	Monitoramento contínuo e direito de auditoria.
Risco crítico não mitigável	Não contratar, suspender ou encerrar de forma segura.	Decisão fundamentada e preservação de evidências.

4.1.1. Contratação, pagamento e monitoramento

O contrato deve descrever objeto, entregas, remuneração, responsabilidades, deveres de integridade, proteção de dados, confidencialidade, direito de verificação e consequências por descumprimento. A remuneração deve ser compatível com o mercado e com a complexidade do serviço, sem comissão ou bônus vinculado à obtenção indevida de decisão pública.

Pagamentos somente serão feitos após verificação da entrega, documento fiscal adequado e aprovação competente, para conta bancária de titularidade do contratado, salvo exceção legítima previamente analisada. Mudanças de conta, antecipações, pagamentos internacionais ou para terceiros exigem verificação reforçada.

Durante a relação, devem ser acompanhados desempenho, reclamações, alterações societárias, conflitos, subcontratação, notícias adversas, sanções e sinais de conduta imprópria. O monitoramento não se limita à renovação cadastral e deve gerar medidas concretas quando houver alerta.

RED FLAGS DE TERCEIROS

Empresa sem estrutura compatível; beneficiário oculto; comissão fora de mercado; indicação por agente público; resistência a cláusula anticorrupção; documentação inconsistente; pedido de pagamento fora do contrato; uso injustificado de subcontratados.

4.2. Fornecedores e compras responsáveis

Processos de compra devem assegurar necessidade real, especificação clara, pesquisa adequada, segregação de funções, decisão objetiva e documentação. Informações comerciais recebidas de um proponente não podem ser compartilhadas com outro para manipular a disputa. Relações duradouras não dispensam avaliação periódica de preço, qualidade, integridade e desempenho.

Favorecimento, direcionamento, recebimento de comissão pessoal, fracionamento indevido de demanda ou criação de cotação fictícia são proibidos. A pessoa envolvida deve declarar vínculo com fornecedor e não participar da seleção, negociação, aceite ou pagamento enquanto não houver orientação formal.

4.3. Concorrência leal e informações de mercado

- a. Competir por mérito, qualidade, inovação, preço e capacidade de entrega.
- b. Obter informações por meios legais e éticos.
- c. Não trocar com concorrentes informações sensíveis sobre preços, margens, clientes, estratégia, territórios ou propostas.
- d. Encerrar e reportar conversas que possam sugerir cartel, conluio ou divisão de mercado.

Contatos com concorrentes em associações, eventos, consórcios, parcerias ou reuniões técnicas devem possuir finalidade legítima e pauta clara. Se a conversa migrar para preços futuros, clientes, divisão de mercado, condições de proposta ou combinação de conduta, o representante da EducD+ deverá manifestar sua discordância, encerrar a participação e registrar o ocorrido.

4.3.1. Informações de concorrentes e segredos comerciais

É permitido utilizar informações públicas, pesquisas legítimas e dados obtidos com autorização. Não se deve solicitar a candidato, novo empregado, fornecedor ou parceiro que revele segredo de outra organização. Documentos recebidos por engano devem ter o acesso interrompido e a ocorrência comunicada antes de qualquer utilização.

4.4. Registros, controles, ativos e despesas

Livros, relatórios, propostas, notas, comprovantes, horas, medições e registros devem refletir a realidade com clareza. É proibido criar documento falso, omitir obrigação, alterar registro sem autorização, manter fundo não contabilizado ou aprovar despesa sem suporte.

A rastreabilidade exige que seja possível compreender quem solicitou, analisou, aprovou, executou e verificou uma operação. Senhas, acessos ou assinaturas não podem ser compartilhados para simular aprovação. Ajustes e correções devem preservar histórico e justificativa, sem apagar a versão anterior quando sua retenção for necessária.

4.4.1. Registros, controles, ativos e despesas - aplicação prática

FAÇA	NÃO FAÇA
<ul style="list-style-type: none">a. Usar bens, sistemas, marcas e recursos para finalidades autorizadas.b. Conferir documento, objeto, valor, aprovação e beneficiário.c. Preservar registros conforme prazo legal e política interna.	<ul style="list-style-type: none">a. Usar ativo corporativo para vantagem indevida ou atividade ilícita.b. Fragmentar despesas para contornar alçadas.c. Apagar ou alterar registros diante de auditoria, investigação ou litígio.

4.5. Despesas, reembolsos e cartões corporativos

Despesas devem ter finalidade profissional, valor razoável, comprovante idôneo e descrição verdadeira dos participantes e do motivo. É proibido incluir gasto pessoal, alterar comprovante, duplicar reembolso, usar categoria incorreta ou dividir despesa para evitar aprovação superior. A aprovação por liderança não elimina a responsabilidade de quem realizou a despesa.

4.6. Guarda e descarte de documentos

Documentos físicos e eletrônicos devem ser classificados, armazenados e eliminados conforme prazos legais, contratuais e internos. Quando houver auditoria, investigação, processo, fiscalização ou orientação de preservação, o descarte deve ser suspenso. A destruição deve ocorrer de modo seguro, inclusive para cópias, rascunhos e mídias.

4.7. Uso de bens e recursos

Equipamentos, sistemas, marcas, licenças, veículos, materiais, tempo e recursos financeiros devem ser utilizados para finalidades autorizadas, com zelo e economicidade. Uso pessoal eventual somente será admitido quando compatível com as regras internas, sem custo ou risco relevante e sem interferência no trabalho. É vedado utilizar recursos para atividade ilícita, discriminatória, político-partidária ou concorrente.

4.8. Direitos humanos, trabalho e sustentabilidade

A EducD+ rejeita trabalho infantil, forçado ou degradante, tráfico de pessoas e violações a direitos fundamentais. Espera de sua cadeia o cumprimento das normas trabalhistas, ambientais e de saúde e segurança, com uso responsável de recursos e tratamento adequado de impactos.

Riscos de direitos humanos devem ser considerados na seleção de parceiros, na aquisição de produtos e na execução de projetos. Indícios de jornada abusiva, retenção de documentos, servidão por dívida, condições inseguras ou exploração de pessoa vulnerável devem ser comunicados e tratados com prioridade.

A atuação ambiental deve buscar prevenção de desperdícios, consumo consciente, descarte adequado e observância de licenças e obrigações aplicáveis. Informações sobre atributos socioambientais de produtos ou projetos devem ser verdadeiras e comprováveis, evitando alegações genéricas ou enganosas.

CONFIANÇA NO AMBIENTE DIGITAL

5. Dados e inovação

[← voltar ao guia](#)

5.1. Privacidade e proteção de dados

Dados pessoais devem ser tratados para finalidade legítima, específica e informada, com base legal adequada, necessidade, qualidade, segurança, transparência, prevenção e respeito aos direitos dos titulares. Dados de crianças e adolescentes exigem cuidado reforçado e observância de seu melhor interesse quando aplicável.

O acesso a dados deve ser limitado às pessoas que efetivamente necessitam deles para suas funções. Antes de criar formulário, importar lista, compartilhar base ou contratar plataforma, a área responsável deve identificar a finalidade, os dados necessários, a base legal, os destinatários, o prazo de retenção e as medidas de segurança. A conveniência operacional, por si só, não justifica coleta excessiva.

Dados pessoais sensíveis, como informações de saúde, biometria, origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política e dados sobre vida sexual, exigem proteção reforçada. O tratamento não deve ser usado para discriminar, limitar direitos ou formar perfil incompatível com a finalidade legítima.

FAÇA

1. Coletar somente o necessário.
2. Usar canais e repositórios autorizados.
3. Comunicar incidentes ou envio indevido imediatamente.

NÃO FAÇA

1. Compartilhar listas, credenciais ou dados sem necessidade e autorização.
2. Usar dados para finalidade incompatível.
3. Guardar cópias pessoais após o término da necessidade.

5.1.1. Direitos dos titulares e solicitações

Solicitações de confirmação, acesso, correção, informação, oposição, revisão ou eliminação devem ser encaminhadas ao responsável competente e tratadas nos prazos e limites legais. A identidade do solicitante deve ser verificada de modo proporcional para evitar entrega indevida. Nenhuma pessoa deve excluir dados ou responder em nome da EducD+ sem autorização.

5.1.2. Compartilhamento e contratação de operadores

O compartilhamento com fornecedores, parceiros ou órgãos públicos deve possuir finalidade legítima, base adequada, limitação de acesso e instrumento que defina responsabilidades, segurança, confidencialidade, retenção e tratamento de incidentes. O terceiro não pode utilizar os dados para finalidade própria incompatível ou subcontratar tratamento sem observar os controles exigidos.

5.2. Segurança da informação e confidencialidade

- a. Proteger senhas e utilizar autenticação e controles disponíveis.
- b. Classificar, compartilhar e descartar informações conforme sua sensibilidade.
- c. Confirmar destinatários, anexos, permissões e links antes do envio.
- d. Não instalar software, conectar dispositivo ou transferir arquivo por meio não autorizado.
- e. Manter sigilo após o encerramento do vínculo.

Informação confidencial inclui estratégias, preços, propostas, dados financeiros, contratos, credenciais, códigos, materiais não publicados, informações de clientes, dados pessoais e qualquer conteúdo indicado como restrito ou que, pelas circunstâncias, deva ser protegido. O dever de sigilo permanece depois do término do vínculo e alcança conversas em locais públicos, telas visíveis, documentos impressos e dispositivos pessoais.

Acesso autorizado não significa liberdade de uso. A pessoa deve acessar apenas o necessário para a tarefa, não pesquisar dados por curiosidade e não transferir conteúdo para conta pessoal. Ao mudar de função ou encerrar o vínculo, documentos, equipamentos e acessos devem ser devolvidos ou revogados conforme o procedimento aplicável.



INCIDENTE: O QUE FAZER

Interrompa a exposição quando for seguro, não apague evidências, registre o que ocorreu e comunique imediatamente o canal técnico e a instância responsável. Não tente ocultar ou solucionar sozinho.

5.2.1. Resposta a incidentes

Podem constituir incidentes: envio ao destinatário errado, perda ou furto de equipamento, acesso suspeito, malware, credencial exposta, publicação indevida, alteração não autorizada ou indisponibilidade relevante. A comunicação imediata permite contenção, avaliação de impacto, preservação de evidências, atendimento a obrigações legais e prevenção de recorrência.

5.3. Tecnologia e inteligência artificial com responsabilidade

Ferramentas de inteligência artificial podem apoiar o trabalho quando autorizadas, adequadas ao risco e sujeitas a revisão humana. Seu uso não transfere responsabilidade: quem utiliza deve verificar precisão, direitos, confidencialidade, vieses e impactos antes de empregar a saída.

A área usuária deve compreender a finalidade da ferramenta, seus limites e o tipo de dado processado. Quanto maior o impacto da decisão sobre pessoas, contratos, recursos públicos, direitos ou reputação, maior deve ser a supervisão humana, a documentação dos critérios e a possibilidade de revisão. Resultados probabilísticos não podem ser tratados como fatos sem validação.

Não se deve utilizar IA para fabricar cotação, atestado, referência, decisão, imagem, voz, assinatura ou evidência; simular manifestação de pessoa real; ocultar autoria relevante; ou automatizar decisão discriminatória. Conteúdo sintético deve ser identificado quando sua natureza for material para o destinatário ou exigida por norma, contrato ou contexto.



FAÇA	NÃO FAÇA
<ul style="list-style-type: none">a. Usar ferramenta aprovada e informar limitações relevantes.b. Revisar fatos, fontes, cálculos, autoria e adequação pedagógica.c. Manter decisão humana em temas jurídicos, financeiros, pessoais ou de alto impacto.	<ul style="list-style-type: none">a. Inserir dados pessoais, sigilosos ou estratégicos em ferramenta não autorizada.b. Apresentar conteúdo gerado como verdade sem validação.c. Usar IA para discriminar, manipular, plagiar ou fabricar evidências.

5.3.1. Aquisição e desenvolvimento de tecnologia

Novas soluções devem ser avaliadas quanto a segurança, privacidade, acessibilidade, continuidade, propriedade intelectual, dependência de fornecedor e riscos éticos. Requisitos e testes devem ser proporcionais ao uso pretendido. Vulnerabilidades ou falhas relevantes não podem ser ocultadas para preservar cronograma ou venda.

5.4. Integridade do conteúdo e da solução educacional

- a. Respeitar direitos autorais, licenças, marcas e atribuições.
- b. Validar qualidade, acessibilidade, adequação etária e consistência pedagógica.
- c. Não falsificar autoria, avaliação, resultado, certificação ou evidência de aprendizagem.
- d. Comunicar erro relevante e promover correção transparente.
- e. Evitar conteúdo discriminatório, enganoso ou que exponha indevidamente estudantes e educadores.

Materiais educacionais devem passar por revisão compatível com sua finalidade e público. Referências, estatísticas e afirmações devem ser verificáveis; licenças de textos, imagens, vídeos, softwares e bases devem ser respeitadas. Correções relevantes devem ser comunicadas às pessoas afetadas e incorporadas às versões futuras.

Acessibilidade não deve ser tratada como elemento meramente formal. Sempre que aplicável, materiais e plataformas devem considerar clareza de linguagem, legibilidade, contraste, navegação, recursos assistivos e alternativas de acesso. Limitações conhecidas devem ser registradas e tratadas em plano de melhoria.

5.5. Internet, e-mail, mídias sociais e marca

A comunicação deve ser verdadeira, respeitosa e compatível com a função. Somente pessoas autorizadas falam oficialmente pela EducD+. Opiniões pessoais não podem criar aparência de posicionamento institucional, divulgar informação confidencial ou atacar clientes, colegas, concorrentes ou agentes públicos.

Não é permitido criar perfil, campanha, domínio, publicação ou material utilizando a marca sem autorização. Depoimentos, casos de sucesso e imagens de clientes, estudantes, educadores ou parceiros exigem autorização e base jurídica adequadas. Informações comerciais devem ser claras, comprováveis e não omitir limitação relevante da solução.

Mensagens corporativas constituem registros profissionais e devem observar linguagem, segurança e retenção. A exclusão de mensagem para ocultar decisão, compromisso, erro ou irregularidade é proibida. Comunicações urgentes por canal informal devem ser posteriormente registradas no meio institucional apropriado quando tiverem relevância para a operação.

ORIENTAÇÃO, RELATOS E RESPOSTA

6. Fale com segurança

[← voltar ao guia](#)

6.1. Quando e como procurar ajuda

Dúvidas e preocupações devem ser apresentadas o quanto antes. Não é necessário ter certeza ou prova completa para pedir orientação ou relatar suspeita; basta agir de boa-fé e fornecer, quando possível, fatos, datas, pessoas, documentos e contexto.

O canal pode ser utilizado por integrantes da EducD+, clientes, fornecedores, parceiros e demais interessados. O relato deve ser objetivo e evitar acusações públicas ou divulgação desnecessária. Documentos obtidos legitimamente podem ser apresentados; não se deve invadir conta, sistema ou dispositivo, nem praticar ato ilícito para produzir prova.

Situações de risco imediato à vida, saúde, segurança, continuidade crítica ou preservação de dados devem ser comunicadas também ao responsável operacional competente, sem prejuízo do registro no canal de ética. A urgência não autoriza exposição ampla da identidade das pessoas envolvidas.

CANAL INSTITUCIONAL

ouvidoria@educdmais.com.br

O canal recebe dúvidas, sugestões, reclamações e denúncias, inclusive sem identificação quando essa opção for utilizada.

6.2. Não retaliação

É proibida qualquer retaliação contra quem, de boa-fé, relata preocupação, recusa conduta indevida, participa de apuração ou exerce direito. Transferência punitiva, isolamento, ameaça, avaliação manipulada, perda injustificada de oportunidade e exposição do denunciante podem caracterizar retaliação e serão tratados como infração grave.

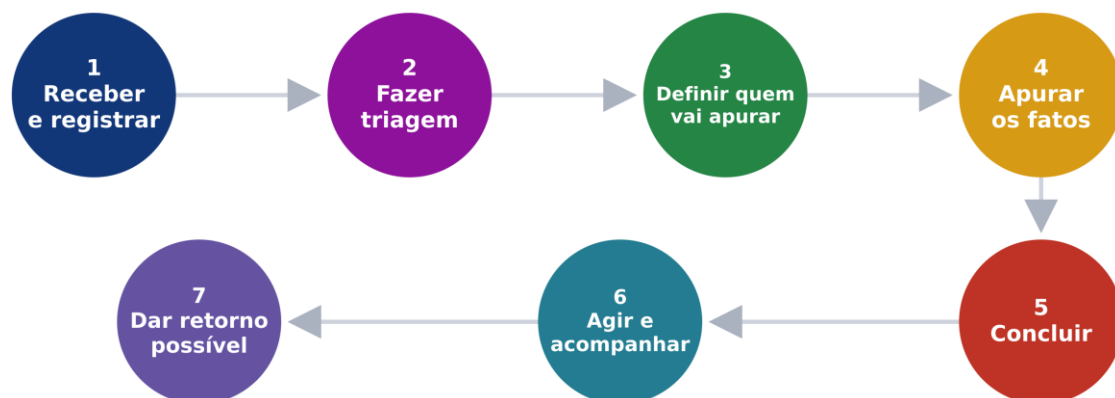
A proteção alcança denunciante, testemunhas, entrevistados e pessoas que auxiliem a apuração. Decisões profissionais legítimas permanecem possíveis, mas devem possuir justificativa objetiva e independente do relato. Lideranças devem consultar a instância responsável antes de medida sensível envolvendo pessoa protegida quando houver risco de aparência de retaliação.

6.2.1. Confidencialidade e anonimato

As informações serão compartilhadas apenas com quem necessite conhecê-las para receber, avaliar, investigar ou decidir medidas. Confidencialidade não significa sigilo absoluto: dados poderão ser utilizados para defesa de direitos, cumprimento de obrigação ou comunicação a autoridades, sempre de forma proporcional. A identidade de denunciante identificado será protegida na maior extensão possível.



6.3. Fluxo de tratamento



Boa-fé, confidencialidade, independência e proteção contra retaliações.

- a. Receber e registrar com segurança e controle de acesso.
- b. Fazer triagem de risco, urgência, conflito e necessidade de preservação.
- c. Definir responsável independente e plano de apuração.
- d. Apurar com imparcialidade, confidencialidade, respeito e oportunidade adequada de manifestação.
- e. Concluir com fatos, evidências, causa raiz e recomendações.
- f. Aplicar medidas corretivas, disciplinares e preventivas; monitorar a implementação.
- g. Dar retorno possível ao manifestante, sem violar sigilo ou direitos de terceiros.

6.3.1. Triagem e independência

A triagem deve avaliar natureza, gravidade, pessoas envolvidas, risco de continuidade, necessidade de proteção, conflito de interesses e preservação de evidências. Relatos envolvendo integrante da liderança, da função de Integridade ou pessoa com influência sobre a apuração devem ser encaminhados a responsável independente, podendo haver apoio externo.

6.3.2. Apuração justa e documentada

A apuração buscará fatos e não confirmação de hipótese previamente escolhida. Serão considerados documentos, registros, entrevistas e explicações alternativas. A pessoa investigada terá oportunidade adequada de manifestação, observados confidencialidade, proteção de dados e risco de interferência. Conclusões devem indicar fatos confirmados, não confirmados ou inconclusivos e as evidências que sustentam a classificação.

Prazos dependerão da complexidade, do risco e da disponibilidade de evidências. A ausência de prazo rígido não autoriza demora injustificada. Medidas cautelares poderão ser adotadas para proteger pessoas, documentos e operações, sem antecipar juízo definitivo sobre responsabilidade.

BOA-FÉ NÃO EXIGE ACERTO

Um relato que não se confirma não gera punição quando feito honestamente. Denúncia deliberadamente falsa, manipulação de provas ou obstrução de apuração pode gerar consequências.

6.4. Cooperação e preservação

- a. Cooperar de modo verdadeiro e completo.
- b. Não entrevistar pessoas, confrontar envolvidos ou divulgar o caso por conta própria.
- c. Não destruir, ocultar, editar ou fabricar mensagens e documentos.
- d. Respeitar confidencialidade, proteção de dados e necessidade de conhecimento.

O dever de cooperação não impede que a pessoa peça esclarecimentos sobre o procedimento ou busque orientação independente. Entretanto, respostas conscientemente falsas, combinação de versões, intimidação de testemunha, destruição de evidência ou acesso indevido ao caso constituem violações autônomas.

6.5. Consequências

Violações serão avaliadas de forma imparcial e proporcional, considerando gravidade, intenção, recorrência, impacto, posição de confiança, cooperação e medidas de reparação. Podem resultar em orientação, treinamento, advertência, suspensão, desligamento, rescisão contratual, reparação de danos e comunicação às autoridades, sem prejuízo de outras medidas legais.

A aplicação deve observar a legislação, os instrumentos contratuais e a competência decisória. Casos equivalentes devem receber tratamento coerente, sem distinção por cargo ou resultado comercial. A responsabilização individual não substitui a análise de falhas de processo, supervisão, incentivos ou controles que tenham contribuído para o evento.

6.5.1. Correção e prevenção de recorrência

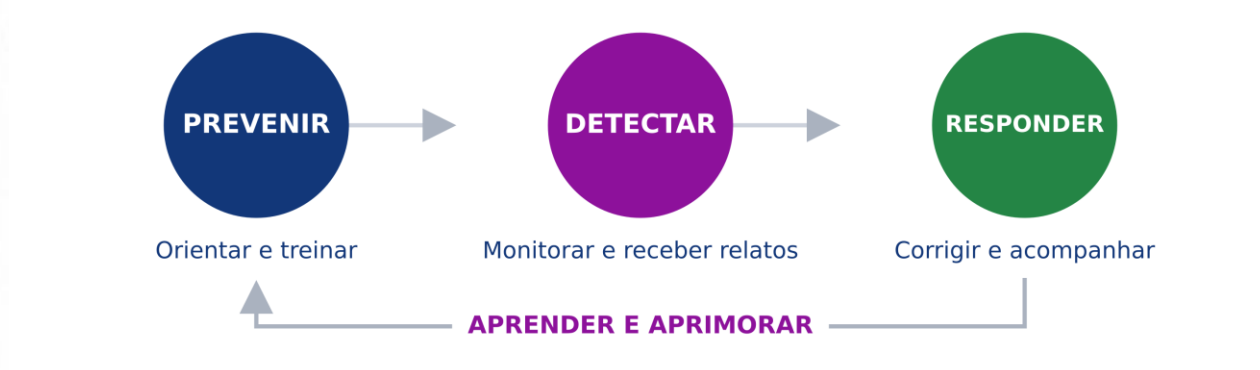
A conclusão de um caso deve gerar, quando cabível, plano de ação com responsável, prazo e forma de verificação. Medidas podem incluir ressarcimento, correção de dados ou documentos, comunicação ao cliente, revisão de contrato, fortalecimento de controles, treinamento direcionado, mudança de processo, monitoramento reforçado ou suspensão de terceiro.

IMPLEMENTAÇÃO E MELHORIA CONTÍNUA

7. Programa vivo

[← voltar ao guia](#)

7.1. Prevenir, detectar e responder



O Código somente é efetivo quando integrado à governança, à avaliação de riscos, aos controles, à comunicação, ao treinamento, à diligência de terceiros, ao canal de denúncias, à apuração e à melhoria contínua.

O Programa de Integridade deve ser adequado ao porte, à estrutura, aos mercados, aos parceiros e aos riscos da EducD+. Sua efetividade depende de aplicação real: políticas publicadas sem treinamento, controles sem evidência ou canais sem tratamento adequado não são suficientes para demonstrar integridade.

7.2. Governança e autonomia

A instância responsável pelo Programa coordenará orientações, avaliação de riscos, treinamentos, monitoramento, recebimento de relatos e reporte. Deve ter acesso tempestivo a documentos, sistemas e pessoas necessários à sua função, orçamento e apoio compatíveis com os riscos e comunicação direta com a Alta Administração.

Potenciais conflitos da própria função de Integridade devem ser declarados e tratados por responsável independente. A Administração receberá informações periódicas sobre riscos, denúncias, investigações, ações corretivas, terceiros, treinamentos e recursos, preservado o sigilo necessário.

7.3. Gestão de riscos de integridade

A avaliação de riscos deve identificar processos expostos a corrupção, fraude, conflito de interesses, violação de dados, conduta anticompetitiva, assédio, falha de terceiros e descumprimento contratual. Serão considerados probabilidade, impacto, controles existentes, histórico, exposição ao poder público, uso de intermediários, valor e complexidade das operações.

Os riscos serão priorizados e vinculados a medidas com responsável e prazo. Mudanças de produto, território, modelo comercial, legislação, estrutura, tecnologia ou parceiros relevantes devem provocar reavaliação. Informações provenientes de auditorias, denúncias, perdas e incidentes devem retroalimentar o mapa de riscos.

7.4. Controles internos e segregação de funções

Processos sensíveis devem separar, sempre que possível, solicitação, seleção, aprovação, execução, recebimento e pagamento. Quando a estrutura não permitir segregação completa, controles compensatórios devem ser definidos, como revisão independente, dupla aprovação, amostragem, reconciliação ou monitoramento reforçado.

Alçadas devem ser claras e atualizadas. A aprovação deve ser baseada em informação suficiente e não pode ser fracionada ou delegada informalmente para evitar controle. Exceções precisam de justificativa, prazo, autoridade competente e registro que permita avaliação posterior.

7.5. Ciclo anual mínimo

SITUAÇÃO	DECISÃO SEGURA	REGISTRO / ESCALONAMENTO
1º trimestre	Revisar riscos, plano, responsáveis e público de treinamento.	Mapa de riscos e plano anual.
2º trimestre	Executar treinamentos e testar controles prioritários.	Presenças, avaliações e testes.
3º trimestre	Monitorar terceiros, denúncias, conflitos e ações corretivas.	Painel e evidências.
4º trimestre	Avaliar efetividade e aprovar melhorias para o ciclo seguinte.	Relatório anual à Administração.

7.6. Indicadores de efetividade

DIMENSÃO	EXEMPLOS DE INDICADORES	EVIDÊNCIA
Cultura e treinamento	Cobertura, conclusão, aprendizagem e percepção de segurança para falar.	Listas, testes e pesquisas.
Canal e apuração	Volume, origem, prazo, substanciação e reincidência, sem metas que desestimulem relatos.	Registros e relatórios.
Terceiros	Cobertura da diligência, red flags tratadas e cláusulas aplicadas.	Dossiês e aprovações.

DIMENSÃO	EXEMPLOS DE INDICADORES	EVIDÊNCIA
Conflitos e brindes	Declarações, consultas, recusas e medidas de mitigação.	Registros e decisões.
Controles	Testes executados, falhas, planos e prazo de correção.	Planos de ação.
Liderança	Comunicações, participação e cumprimento de ações.	Atas e mensagens.

TRICA COM CONTEXTO

Indicadores devem revelar tendências e causas, não premiar silêncio. “Zero denúncias” não prova integridade e pode indicar desconhecimento ou falta de confiança no canal.

Os indicadores devem ser comparados ao longo do tempo e analisados em conjunto com evidências qualitativas. Aumento de relatos pode refletir maior confiança; redução de tempo de apuração não deve comprometer qualidade; alta conclusão de treinamento não prova aprendizagem. A análise deve resultar em decisões, responsáveis e acompanhamento.

7.7. Treinamento e comunicação

- Integração para novos integrantes e ciência formal do Código.
- Capacitação periódica geral e treinamento específico para áreas de maior risco.
- Casos práticos para lideranças, licitações, vendas, compras, finanças, tecnologia e terceiros relevantes.
- Avaliação de aprendizagem e reforço direcionado quando houver falhas.

Conteúdo, linguagem e frequência devem considerar o público e sua exposição. Treinamentos devem usar situações reais ou plausíveis, esclarecer como pedir ajuda e registrar participação e avaliação. Terceiros de maior risco poderão ser convocados a treinamento ou comprovar programa próprio compatível.

7.8. Monitoramento, testes e auditoria

Controles prioritários serão testados por amostragem ou revisão temática. O monitoramento deve verificar tanto desenho quanto execução: existência de regra, funcionamento, evidência, tratamento de exceções e correção de falhas. Resultados relevantes serão comunicados à Administração e acompanhados até a comprovação de eficácia.

Auditorias e avaliações independentes poderão ser realizadas conforme risco, exigência contratual ou necessidade de melhoria. Pessoas e terceiros devem disponibilizar informações verdadeiras e preservar documentos. Recomendações não implementadas no prazo exigem justificativa, nova avaliação de risco e aprovação competente.

7.9. Hierarquia, interpretação e revisão

Este Código deve ser interpretado com a legislação, contratos e políticas internas. Normas específicas podem impor controles mais rigorosos. Em caso de dúvida ou aparente conflito, prevalece a lei e a orientação formal da instância competente; a situação deve ser registrada. O Código será revisto periodicamente e sempre que mudanças relevantes justificarem atualização.

7.10. Referências normativas essenciais

As referências abaixo são orientativas e devem ser consultadas em sua versão vigente. Os links direcionam para fontes oficiais e não substituem análise jurídica específica do caso concreto.

- a. **Lei nº 12.846/2013** — Responsabilização de pessoas jurídicas por atos contra a Administração Pública. [Acessar a fonte oficial →](#)
- b. **Decreto nº 11.129/2022** — Regulamentação da Lei Anticorrupção e parâmetros dos programas de integridade. [Acessar a fonte oficial →](#)
- c. **Lei nº 14.133/2021** — Normas gerais de licitações e contratos administrativos. [Acessar a fonte oficial →](#)
- d. **Decreto nº 12.304/2024** — Avaliação de programas de integridade em contratações públicas federais. [Acessar a fonte oficial →](#)
- e. **Portaria Normativa SE/CGU nº 226/2025** — Procedimento e metodologia de avaliação de programas de integridade. [Acessar a fonte oficial →](#)
- f. **Lei nº 13.709/2018 - LGPD** — Proteção de dados pessoais e direitos dos titulares. [Acessar a fonte oficial →](#)

- g. **Lei nº 12.529/2011** — Prevenção e repressão às infrações contra a ordem econômica. [Acessar a fonte oficial →](#)
- h. **Lei nº 9.610/1998** — Direitos autorais e proteção de obras intelectuais. [Acessar a fonte oficial →](#)
- i. **Lei nº 9.609/1998** — Proteção da propriedade intelectual de programas de computador. [Acessar a fonte oficial →](#)
- j. **Lei nº 9.029/1995** — Proibição de práticas discriminatórias nas relações de trabalho. [Acessar a fonte oficial →](#)
- k. **Lei nº 14.457/2022** — Prevenção e combate ao assédio sexual e a outras formas de violência no trabalho. [Acessar a fonte oficial →](#)
- l. **Decreto-Lei nº 5.452/1943 - CLT** — Consolidação das Leis do Trabalho. [Acessar a fonte oficial →](#)
- m. **Lei nº 8.078/1990** — Código de Defesa do Consumidor. [Acessar a fonte oficial →](#)

PARTE NORMATIVA — LEITURA E APLICAÇÃO INTEGRAL

8. Diretrizes normativas detalhadas

[← voltar ao guia](#)

Esta parte desenvolve as diretrizes apresentadas nos eixos anteriores. Os capítulos devem ser lidos de forma integrada com a Regra de Ouro, as políticas específicas, os contratos, os editais e a legislação aplicável. Os recursos visuais auxiliam a decisão, mas não substituem o conteúdo normativo abaixo.

8.1. OBJETIVO E NATUREZA INSTITUCIONAL

8.1.1 A EducD+ adota este Código para estabelecer princípios, deveres, proibições e padrões mínimos de comportamento aplicáveis às atividades realizadas em seu nome, interesse ou benefício. O documento possui natureza institucional, orientadora e normativa e deve integrar decisões comerciais, administrativas, pedagógicas, tecnológicas e operacionais.

8.1.2 O Código busca prevenir, detectar e corrigir irregularidades, proteger pessoas, patrimônio, informações e reputação e assegurar que oportunidades de negócio sejam conduzidas com legalidade, qualidade, transparência e responsabilidade. Sua adoção não é meramente formal: as diretrizes devem aparecer no planejamento, na aprovação, na execução, no registro e no monitoramento das atividades.

8.2. ABRANGÊNCIA

8.2.1 As disposições alcançam sócios, administradores, diretores, gestores, empregados, estagiários, temporários, representantes e qualquer pessoa que exerça atividade em nome ou no interesse da EducD+, independentemente do local, da função ou da forma do vínculo.

8.2.2 Fornecedores, distribuidores, consultores, parceiros, representantes comerciais e subcontratados deverão observar o Código naquilo que for compatível com a relação mantida, especialmente quando interagirem com o Poder Público, dados pessoais, conteúdos protegidos ou recursos da EducD+. A contratação de terceiro não autoriza conduta que seria proibida se realizada diretamente.

8.3. PRINCÍPIOS E VALORES INSTITUCIONAIS

8.3.1 Toda atuação deverá observar integridade, legalidade, boa-fé, transparência, honestidade, responsabilidade, impessoalidade, respeito, equidade, acessibilidade, inovação responsável, sustentabilidade, livre concorrência e prestação de contas.

8.3.2 Qualidade e excelência exigem que produtos, conteúdos e soluções correspondam às especificações, licenças, edições, quantidades, funcionalidades, prazos e condições divulgadas ou contratadas. Entre alternativas lícitas, será preferida aquela que ofereça maior proteção às pessoas, à confiança, ao interesse público e à reputação da EducD+.

8.4. FUNDAMENTOS LEGAIS E NORMATIVOS

8.4.1 O Código será interpretado conforme a Constituição Federal e a legislação brasileira vigente, com especial atenção às normas de integridade empresarial, licitações, concorrência, trabalho, proteção de dados, consumo, propriedade intelectual, direitos humanos e meio ambiente.

8.4.2 A relação de referências legais não é exaustiva. Regras estaduais, municipais, contratuais, editalícias, regulatórias e técnicas também deverão ser observadas. Alterações relevantes deverão gerar avaliação e, quando necessário, atualização de procedimentos, treinamentos, contratos e controles.

8.5. PROGRAMA DE INTEGRIDADE E COMPLIANCE

8.5.1 Compliance significa atuar em conformidade com as leis, os contratos, os editais, este Código, as políticas internas e os valores da EducD+. O Programa de Integridade reúne mecanismos de prevenção, detecção, resposta e aprimoramento contínuo.

8.5.2 O Programa compreende, conforme o risco, governança, avaliação de riscos, controles internos, diligência de terceiros, canal de denúncias, investigações, medidas disciplinares, treinamentos, comunicação, monitoramento e documentação de evidências. A existência de documentos não prova, isoladamente, sua efetividade.

8.6. COMPROMETIMENTO DA ALTA ADMINISTRAÇÃO

8.6.1 A Alta Administração deverá manifestar apoio visível, contínuo e inequívoco ao Programa, agir pelo exemplo e impedir que metas, prazos ou resultados sejam utilizados como justificativa para violações.

8.6.2 Compete à Administração aprovar recursos, alçadas, políticas, planos de ação e responsáveis, receber informações periódicas sobre riscos e assegurar autonomia e acesso da função de Integridade. Assuntos que envolvam administradores deverão ser avaliados por pessoa ou instância independente.

8.7. RESPONSABILIDADES DAS LIDERANÇAS

8.7.1 Lideranças devem comunicar expectativas, conhecer os riscos de sua área, distribuir responsabilidades com clareza, conferir evidências e intervir quando houver desvio ou fragilidade de controle. É vedado pressionar equipes a omitir fatos, alterar registros ou alcançar resultado por meio incompatível com este Código.

8.7.2 Ao receber dúvida ou relato, a liderança deve acolher sem julgamento, proteger a confidencialidade, evitar retaliação e encaminhar o tema à instância competente. Não deverá investigar por conta própria quando não possuir atribuição ou quando sua atuação puder comprometer a independência.

8.8. RESPONSABILIDADES INDIVIDUAIS

8.8.1 Cada pessoa deve conhecer as regras relacionadas às suas atribuições, participar dos treinamentos, manter registros verdadeiros, proteger recursos e informações e solicitar orientação antes de agir quando houver dúvida relevante.

8.8.2 A ordem de superior, a prática de mercado, a urgência, a intenção de ajudar ou a ausência de fiscalização não legitimam conduta inadequada. Erros e incidentes devem ser informados prontamente; comunicação tempestiva e cooperação de boa-fé serão consideradas na resposta.

PARE E CONFIRA

Verifique se as regras deste bloco foram transformadas em responsáveis, registros, controles e evidências compatíveis com a realidade da EducD+.

8.9. PREVENÇÃO À CORRUPÇÃO E AO SUBORNO

8.9.1 É proibido prometer, oferecer, autorizar, solicitar, receber ou entregar vantagem indevida, direta ou indiretamente, a agente público ou pessoa privada, com a finalidade de influenciar decisão, obter favorecimento ou recompensar conduta imprópria.

8.9.2 Vantagem indevida pode assumir forma de dinheiro, presente, viagem, refeição, contratação, comissão, doação, patrocínio, oportunidade, desconto pessoal, perdão de dívida ou benefício destinado a familiar. A proibição alcança intermediários e atos praticados fora do horário ou do ambiente de trabalho.

8.10. PAGAMENTOS DE FACILITAÇÃO

8.10.1 São proibidos pagamentos destinados a acelerar, destravar ou garantir ato público rotineiro, ainda que de pequeno valor ou apresentados como prática local. Taxas oficiais somente poderão ser pagas quando previstas em norma, cobradas por canal legítimo e acompanhadas de comprovante.

8.10.2 Diante de solicitação indevida, a pessoa deve recusar, registrar os elementos disponíveis e comunicar a Integridade. Se houver ameaça concreta à vida, à saúde ou à segurança, a prioridade será proteger as pessoas e comunicar o ocorrido assim que for seguro.

8.11. RELACIONAMENTO COM AGENTES PÚBLICOS

8.11.1 Contatos com agentes públicos deverão possuir finalidade legítima, linguagem profissional, agenda compatível e registro suficiente de participantes, assuntos, documentos e encaminhamentos. Reuniões sensíveis deverão, sempre que possível, contar com mais de um representante da EducD+.

8.11.2 É proibido ocultar a identidade da EducD+, oferecer benefício, prometer contratação, utilizar vínculo pessoal para obter informação privilegiada ou realizar contato informal com a intenção de contornar procedimento oficial. Pedidos incomuns deverão ser interrompidos e submetidos à Integridade.

8.12. PESSOAS EXPOSTAS POLITICAMENTE E VÍNCULOS PÚBLICOS

8.12.1 A condição de pessoa exposta politicamente ou a existência de vínculo com agente público não constitui irregularidade automática, mas exige transparência e diligência proporcional ao risco.

8.12.2 Vínculos familiares, profissionais, societários ou econômicos relevantes deverão ser declarados antes de contratação, pagamento, licitação ou decisão que possa beneficiar pessoa relacionada. A análise considerará função, influência, objeto, período, origem dos recursos e forma de remuneração.

8.13. LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

8.13.1 A participação em licitações exige independência na elaboração da proposta, veracidade de documentos, capacidade real de execução e respeito integral às regras do edital e da legislação. É proibido combinar preços, dividir mercado, apresentar proposta de cobertura, frustrar competição, simular capacidade ou falsificar atestado.

8.13.2 Dúvidas jurídicas ou técnicas deverão ser formalizadas pelos canais do procedimento. Impugnações, esclarecimentos, recursos e diligências devem apresentar fatos verdadeiros, fundamento legítimo e documentação rastreável. A urgência nunca autoriza declaração falsa, documento incompleto ou compromisso inexecutável.

8.13.3 Toda proposta deverá passar por conferência proporcional ao risco, envolvendo preço, tributos, logística, direitos de comercialização, requisitos técnicos, prazos, sanções e capacidade de atendimento. Divergências relevantes serão registradas e decididas por autoridade competente.

8.14. EXECUÇÃO DE CONTRATOS PÚBLICOS

8.14.1 Entregas, quantidades, marcas, edições, funcionalidades, cronogramas, medições, aceite e substituições deverão corresponder ao contrato e ser comprovados por documentos idôneos. É proibido antecipar atesto, ocultar atraso, manipular medição ou substituir produto sem autorização.

8.14.2 Divergências deverão ser comunicadas tempestivamente, com causa, impacto, plano de correção e registros. Alterações somente produzirão efeitos quando aprovadas pela autoridade competente e formalizadas na forma exigida, vedada a criação artificial ou retroativa de evidências.

8.15. DEFESA DA CONCORRÊNCIA

8.15.1 A EducD+ compete por mérito, qualidade, inovação, preço e capacidade de entrega. É proibido acordar preços, descontos, margens, clientes, territórios, produção, condições de venda, participação ou abstenção em certames ou trocar informação comercial sensível com concorrentes.

8.15.2 Se conversa inadequada ocorrer, o representante deve manifestar discordância, encerrar sua participação, preservar o registro possível e comunicar a Integridade. Participação em associações, eventos e reuniões técnicas não autoriza discussão sobre estratégia comercial futura.

8.16. CONFLITOS DE INTERESSES

8.16.1 Conflito existe quando interesse pessoal, familiar, afetivo, político, profissional ou financeiro interfere ou aparenta interferir na objetividade de uma decisão. A pessoa deve declarar o conflito antes de participar, não influenciar a decisão e não acessar informação desnecessária.

8.16.2 A declaração não gera punição automática. O risco poderá ser tratado por afastamento, revisão independente, mudança de atribuição, restrição de acesso, monitoramento ou outra solução proporcional, documentada e periodicamente reavaliada.

PARE E CONFIRA

Verifique se as regras deste bloco foram transformadas em responsáveis, registros, controles e evidências compatíveis com a realidade da EducD+.

8.17. BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADES

8.17.1 Brindes e hospitalidades somente poderão ser aceitos ou oferecidos quando possuírem finalidade institucional legítima, valor modesto, caráter ocasional, transparência e ausência de expectativa de reciprocidade.

8.17.2 São proibidos dinheiro, equivalentes, benefícios pessoais, itens destinados a familiares, ofertas secretas, vantagens durante decisão sensível e qualquer benefício que possa influenciar ou aparentar influenciar agente público. Valor, frequência, contexto, função do ofertante e proximidade da decisão deverão ser avaliados.

8.17.3 Quando a recusa for materialmente inviável ou causar constrangimento institucional, o item deverá ser entregue à área responsável para devolução, sorteio, doação ou outra destinação documentada.

8.18. DOAÇÕES, PATROCÍNIOS E AÇÕES SOCIAIS

8.18.1 Doações e patrocínios devem possuir finalidade legítima, critérios transparentes, beneficiário idôneo, aprovação prévia, instrumento formal e comprovação da aplicação dos recursos.

8.18.2 É proibido utilizar apoio institucional para influenciar decisão pública, beneficiar pessoa relacionada, financiar atividade político-partidária ou ocultar vantagem indevida. A diligência verificará identidade, reputação, vínculos, finalidade, conta bancária, capacidade e conflitos.

8.19. ATIVIDADES POLÍTICAS

8.19.1 A EducD+ respeita a participação política individual, desde que realizada em caráter pessoal, fora das atribuições profissionais e sem uso de marca, recursos, dados ou instalações da empresa.

8.19.2 Nenhuma pessoa poderá apresentar opinião pessoal como posição institucional sem autorização, pressionar colegas, condicionar oportunidade profissional ou solicitar contribuição política no ambiente de trabalho. Manifestações institucionais dependerão de legalidade, aprovação, transparência e registro.

8.20. CONTRATAÇÃO E AVALIAÇÃO DE TERCEIROS

8.20.1 A seleção deverá observar necessidade real, escopo definido, critérios objetivos, capacidade técnica, reputação, estrutura, beneficiário final, vínculos, preço e risco de integridade. Terceiros de maior risco passarão por diligência reforçada e monitoramento periódico.

8.20.2 Recusa de informação, comissão desproporcional, pagamento a terceiro, beneficiário oculto, documento inconsistente ou promessa de influência constituem sinais de alerta. O contrato deverá prever integridade, confidencialidade, proteção de dados, auditoria e consequências pelo descumprimento.

8.21. RELACIONAMENTO COM CLIENTES

8.21.1 Clientes públicos e privados devem receber informações claras, verdadeiras e verificáveis sobre características, condições, limitações, preços, prazos e suporte das soluções oferecidas.

8.21.2 É proibido omitir informação relevante, prometer funcionalidade inexistente, manipular demonstração, criar urgência artificial ou utilizar dado do cliente para finalidade incompatível. Reclamações e falhas serão registradas, tratadas com respeito e utilizadas para corrigir causas.

8.22. RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES

8.22.1 Fornecedores serão tratados com impessoalidade, competição justa e critérios previamente definidos. Decisões devem considerar qualidade, preço, prazo, capacidade, integridade e sustentabilidade.

8.22.2 É proibido direcionar cotação, compartilhar proposta de concorrente, solicitar vantagem pessoal, fracionar contratação para evitar alçada ou criar especificação sem justificativa para favorecer interessado. Recebimento, aceite e pagamento dependerão de evidências suficientes.

8.23. SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO

8.23.1 Todos devem cumprir orientações de segurança, comunicar riscos, utilizar equipamentos exigidos e interromper atividade para a qual não estejam capacitados ou que apresente perigo grave. Nenhuma meta justifica exposição indevida de pessoas.

8.23.2 Acidentes, quase acidentes, ameaças, condições inseguras e situações de violência devem ser comunicados imediatamente. É proibido trabalhar sob efeito de substância que comprometa a segurança ou adotar conduta que coloque colegas, clientes ou terceiros em risco.

8.24. QUALIDADE, CONFORMIDADE E PROPRIEDADE INTELECTUAL

8.24.1 Materiais, livros, softwares, plataformas e conteúdos deverão possuir origem legítima, licenças adequadas, autenticidade e aderência às especificações pedagógicas, técnicas e contratuais.



8.24.2 É proibido copiar, reproduzir, alterar, traduzir, distribuir ou utilizar obra, imagem, marca, código, base ou conteúdo sem autorização ou hipótese legal. Referências, estatísticas e certificações devem ser verificáveis; erros relevantes serão corrigidos de modo transparente.

PARE E CONFIRA

Verifique se as regras deste bloco foram transformadas em responsáveis, registros, controles e evidências compatíveis com a realidade da EducD+.

8.25. DIREITOS HUMANOS E CONDIÇÕES DE TRABALHO

8.25.1 A EducD+ rejeita trabalho infantil, forçado ou degradante, tráfico de pessoas, violência, restrição indevida de liberdade e qualquer violação a direitos fundamentais. Parceiros deverão manter condições regulares de trabalho, remuneração, jornada, saúde e segurança.

8.25.2 Indícios de violação na cadeia exigirão diligência, plano corretivo, monitoramento, suspensão ou encerramento da relação, conforme gravidade e possibilidade de reparação. A resposta deverá priorizar a proteção das pessoas potencialmente afetadas.

8.26. EQUIDADE, DIVERSIDADE E INCLUSÃO

8.26.1 Decisões de recrutamento, desenvolvimento, remuneração, promoção e desligamento utilizarão critérios profissionais, proporcionais, documentados e livres de discriminação.

8.26.2 A EducD+ promoverá ambiente em que diferenças sejam respeitadas. Acessibilidade deverá integrar comunicação, produtos, eventos e ambientes quando aplicável, com adaptações razoáveis e prevenção de barreiras físicas, digitais, pedagógicas ou atitudinais.

8.27. PREVENÇÃO AO ASSÉDIO E À DISCRIMINAÇÃO

8.27.1 São proibidos assédio moral ou sexual, intimidação, humilhação, perseguição, ameaça, violência, constrangimento, piada ofensiva, contato indesejado e tratamento degradante. A intenção alegada não elimina o impacto da conduta.

8.27.2 Relatos serão acolhidos com confidencialidade e proteção. Lideranças devem encaminhar fatos, preservar pessoas e evitar mediação informal quando houver risco, violência, assimetria de poder ou possível infração grave.

8.28. RESPONSABILIDADE AMBIENTAL

8.28.1 A EducD+ buscará uso consciente de energia, água, papel, embalagens e transporte, prevenção de desperdícios e destinação adequada de resíduos, observadas as exigências legais.

8.28.2 Fornecedores e projetos poderão ser avaliados quanto a licenças, origem de materiais, logística, descarte e impactos relevantes. Informações socioambientais utilizadas em propostas ou comunicação deverão ser específicas, verdadeiras e comprováveis.

8.29. PROTEÇÃO DO PATRIMÔNIO

8.29.1 Bens, recursos financeiros, marcas, sistemas, equipamentos, veículos, materiais, informações e tempo de trabalho devem ser utilizados exclusivamente para finalidades autorizadas.

8.29.2 É proibido apropriar-se, desperdiçar, desviar, danificar, emprestar sem autorização ou utilizar recurso corporativo para atividade ilícita, discriminatória, concorrente ou político-partidária. Perdas, furtos, danos e acessos indevidos serão comunicados imediatamente.

8.30. REGISTROS CONTÁBEIS, FINANCEIROS E DOCUMENTAIS

8.30.1 Livros, notas, propostas, comprovantes, medições, horas, despesas, entregas e aprovações deverão refletir a realidade de forma completa, tempestiva, classificável e rastreável.

8.30.2 É proibido manter fundo não contabilizado, criar documento falso, alterar data, omitir obrigação, registrar descrição genérica para ocultar finalidade ou aprovar transação sem suporte. Senhas e assinaturas são pessoais e não podem ser compartilhadas.

8.31. PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO

8.31.1 A EducD+ manterá atenção à origem e ao destino de recursos, identidade e beneficiário de clientes e terceiros, coerência econômica da operação e forma de pagamento.

8.31.2 Pagamentos em espécie, contas de terceiros, fragmentação, urgência sem justificativa, valores incompatíveis e resistência documental constituem sinais de alerta. Operações suspeitas não prosseguirão sem análise e documentação adicional.

8.32. CONFIDENCIALIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS

8.32.1 Dados pessoais e informações confidenciais deverão ser tratados para finalidade legítima, específica e informada, com base adequada, minimização, controle de acesso, retenção proporcional e segurança.

8.32.2 Dados de crianças, adolescentes, saúde, biometria, origem racial, convicção religiosa ou política e outras categorias sensíveis exigem proteção reforçada. O compartilhamento com terceiros dependerá de finalidade, instrumento e responsabilidades definidos.

8.32.3 Incidentes deverão ser comunicados imediatamente, sem apagar evidências ou tentar solucioná-los de modo oculto. A resposta considerará contenção, impacto, titulares, obrigações legais e prevenção de recorrência.

PARE E CONFIRA

Verifique se as regras deste bloco foram transformadas em responsáveis, registros, controles e evidências compatíveis com a realidade da EducD+.

8.33. COMUNICAÇÃO E USO DA MARCA

8.33.1 Somente pessoas autorizadas poderão falar oficialmente pela EducD+. Comunicações deverão ser verdadeiras, respeitosas, compatíveis com a função e coerentes com contratos e deveres de confidencialidade.

8.33.2 Marca, domínio, depoimentos, imagens de clientes, estudantes ou educadores e casos de sucesso somente poderão ser utilizados com autorização e base jurídica adequadas. Perfis pessoais não deverão criar aparência de manifestação institucional.

8.34. TECNOLOGIA E INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL

8.34.1 Soluções tecnológicas e ferramentas de inteligência artificial somente poderão ser utilizadas quando autorizadas, adequadas ao risco e acompanhadas de revisão humana proporcional ao impacto.

8.34.2 É proibido inserir dados pessoais, sigilosos, estratégicos ou protegidos em ambiente não aprovado; fabricar referência, declaração ou evidência; simular pessoa real; ou automatizar decisão discriminatória. Quem utiliza IA permanece responsável pela verificação de fatos, autoria, licenças e vieses.

8.35. GESTÃO DE RISCOS DE INTEGRIDADE

8.35.1 A EducD+ avaliará periodicamente riscos relacionados a poder público, licitações, terceiros, fraude, concorrência, dados, conteúdo educacional, tecnologia, pessoas, patrimônio e contratos.

8.35.2 Cada risco deverá possuir análise de probabilidade e impacto, controles existentes, responsável, prioridade, plano de tratamento, prazo e evidência de implementação. Mudanças relevantes e incidentes poderão exigir reavaliação extraordinária.

8.36. CANAL DE DENÚNCIAS

8.36.1 O canal institucional poderá receber dúvidas, sugestões, reclamações e relatos de possível violação de pessoas internas ou externas, inclusive sem identificação quando tecnicamente disponível.

8.36.2 Não é necessário apresentar prova completa. O relato deve ser feito de boa-fé e, sempre que possível, indicar fatos, datas, locais, pessoas, documentos e riscos urgentes. As informações serão registradas com acesso restrito.

8.37. PROTEÇÃO CONTRA RETALIAÇÕES

8.37.1 É proibida retaliação contra quem relata de boa-fé, recusa conduta indevida, procura orientação ou coopera com apuração. Retaliação pode incluir ameaça, isolamento, exposição, mudança injustificada de função ou encerramento abusivo de contrato.

8.37.2 Suspeitas de retaliação terão tratamento prioritário. A proteção não impede medidas contra denúncia conscientemente falsa, fabricação de prova, obstrução ou uso abusivo do canal.

8.38. APURAÇÃO E TRATAMENTO DAS DENÚNCIAS

8.38.1 Todo relato passará por registro, triagem de admissibilidade, classificação de risco, verificação de conflito, definição de responsável e plano de apuração proporcional. A apuração poderá envolver documentos, sistemas, entrevistas, bases públicas e apoio técnico.

8.38.2 O procedimento buscará elementos favoráveis e desfavoráveis, assegurará imparcialidade e oportunidade adequada de manifestação. O relatório final registrará fatos, evidências, limitações, conclusão, riscos, medidas recomendadas e responsáveis pelo acompanhamento.

8.38.3 Medidas cautelares poderão proteger pessoas, dados, patrimônio e evidências, sem representar punição antecipada. O acesso ao caso será limitado a quem necessite conhecê-lo.

8.39. MEDIDAS DISCIPLINARES E CONTRATUAIS

8.39.1 Violações poderão resultar em orientação, treinamento, advertência, suspensão, desligamento, rescisão, bloqueio de fornecedor, reparação de danos e comunicação a autoridades.

8.39.2 As medidas considerarão gravidade, intenção, impacto, reincidência, posição de confiança, cooperação, tentativa de ocultação e ações de reparação. Quem ordenar, incentivar, autorizar ou acobertar irregularidade também poderá ser responsabilizado.

8.40. TREINAMENTOS E COMUNICAÇÃO

8.40.1 A EducD+ promoverá integração para novos integrantes e treinamentos periódicos gerais e específicos conforme função, exposição e riscos da atividade. Conteúdos utilizarão linguagem acessível, exemplos práticos e avaliação de compreensão.

8.40.2 Licitações, vendas, compras, finanças, tecnologia, liderança e terceiros de maior risco receberão atenção específica. Presenças, materiais, avaliações, comunicações e termos de ciência serão preservados como evidência.

PARE E CONFIRA

Verifique se as regras deste bloco foram transformadas em responsáveis, registros, controles e evidências compatíveis com a realidade da EducD+.

8.41. MONITORAMENTO E APRIMORAMENTO

8.41.1 Controles e diretrizes serão testados periodicamente quanto ao desenho e à execução. Falhas gerarão plano de ação, responsável, prazo e verificação de eficácia.

8.41.2 Indicadores serão interpretados com contexto. Quantidade de denúncias, conclusão de treinamentos ou existência de políticas não serão utilizados isoladamente como prova de efetividade. Auditorias, incidentes e alterações legais alimentarão a revisão do Programa.

8.42. DÚVIDAS E ORIENTAÇÕES

8.42.1 Dúvidas poderão ser encaminhadas à liderança, à Administração, à assessoria jurídica, à Integridade ou ao canal institucional. Nenhuma pessoa será prejudicada por buscar orientação de boa-fé.

8.42.2 Quando a decisão puder causar constrangimento se tornada pública, aparentar favorecimento, comprometer direitos ou produzir registro incompleto, a ação deverá ser interrompida até orientação adequada. A consulta deve apresentar fatos completos.

8.43. HIERARQUIA E APLICAÇÃO DAS NORMAS INTERNAS

8.43.1 Este Código constitui norma central do Programa e será aplicado com políticas, procedimentos, contratos e orientações internas. Normas específicas poderão estabelecer controles mais rigorosos.

8.43.2 Em aparente conflito, prevalecerá a disposição legal, formalmente aprovada e mais protetiva à integridade, à segurança, aos direitos das pessoas, ao interesse público e ao patrimônio. Exceções deverão ser lícitas, justificadas, documentadas e aprovadas.

8.44. VIGÊNCIA, DIVULGAÇÃO E REVISÃO

8.44.1 O Código entra em vigor na data de sua aprovação e permanecerá vigente por prazo indeterminado, devendo ser divulgado às pessoas abrangidas e disponibilizado por meios institucionais adequados.

8.44.2 A revisão ocorrerá formalmente ao menos uma vez por ano e também diante de alteração relevante de legislação, risco, estrutura, atividade, tecnologia ou requisito contratual. Alterações serão aprovadas, versionadas e comunicadas.

8.45. DOCUMENTAÇÃO E EVIDÊNCIAS DO PROGRAMA

8.45.1 A EducD+ preservará evidências da implementação, incluindo aprovações, comunicações, treinamentos, diligências, declarações, consultas, testes, apurações e planos de ação.

8.45.2 Os registros deverão possuir autoria, data, integridade, classificação, prazo de retenção e acesso compatível. É proibido criar documento retroativo ou produzir evidência apenas para aparentar controle inexistente.

8.46. SEGREGAÇÃO DE FUNÇÕES E ALÇADAS

8.46.1 Processos sensíveis deverão separar solicitação, seleção, aprovação, execução, recebimento e pagamento sempre que a estrutura permitir. Quando não for possível, existirão controles compensatórios, como dupla aprovação, revisão independente ou reconciliação.

8.46.2 É proibido fracionar operação, compartilhar credencial, aprovar em nome de terceiro ou utilizar delegação informal para contornar limites de autoridade. Exceções serão temporárias, justificadas e registradas.

8.47. CONTINUIDADE, RESPOSTA E REMEDIAÇÃO

8.47.1 Incidentes de integridade deverão gerar medidas imediatas de contenção, preservação de pessoas e evidências, avaliação de continuidade e comunicação às instâncias responsáveis.

8.47.2 A remediação tratará tanto a conduta individual quanto falhas de processo, supervisão, treinamento, incentivo, tecnologia ou controle. Planos de ação somente serão encerrados após verificação de implementação e eficácia.



DECIDIR, REGISTRAR E COMPROMETER-SE

9. Ferramentas práticas

[← voltar ao guia](#)

9.1. Cartão de decisão rápida

SITUAÇÃO	DECISÃO SEGURA	REGISTRO / ESCALONAMENTO
Recebi pedido incomum	Não prometa nem pague. Confirme base, finalidade e autoridade.	Registre e consulte.
Tenho relação pessoal envolvida	Declare e afaste-se da decisão.	Aguarde plano de mitigação.
O documento está incompleto	Não assine, protocole ou aprove como verdadeiro.	Corrija ou escale.
Recebi arquivo/dado por engano	Não compartilhe. Restrinja acesso.	Comunique incidente.
A ferramenta de IA pediu dados	Não insira informação protegida em ambiente não autorizado.	Use solução aprovada ou consulte.
Ouvi proposta de combinação	Interrompa a conversa e não compartilhe informações.	Preserve e reporte.
Sofri ou presenciei retaliação	Registre fatos e procure o canal.	Proteção imediata quando cabível.

9.2. Situações práticas

9.2.1. “O prazo termina hoje e falta uma declaração.”

A urgência não autoriza informação falsa nem assinatura sem conferência. A área deve verificar a possibilidade jurídica de diligência, correção ou não apresentação. Se o requisito não for atendido, a EducD+ deverá suportar a consequência legítima, preservando a integridade do processo.

9.2.2. “O consultor diz que consegue falar diretamente com o decisor.”

A afirmação é sinal de alerta. Antes de contratar ou permitir o contato, devem ser esclarecidos o serviço, a experiência, a remuneração, os vínculos e a forma de atuação. Promessa de influência, comissão desproporcional ou resistência ao contrato impede o avanço até análise de Integridade.

9.2.3. “Recebi um presente depois da assinatura do contrato.”

O momento posterior não elimina o risco de reciprocidade ou aparência de favorecimento. A pessoa deve informar o item, o ofertante, o contexto e o valor estimado, abstendo-se de utilizá-lo até a definição de devolução ou destinação.

9.2.4. “Meu familiar trabalha no fornecedor que estou avaliando.”

A relação deve ser declarada antes de qualquer participação. A análise poderá determinar afastamento, revisão independente ou outro controle. O fornecedor não será automaticamente excluído, mas a decisão deve ser objetiva e demonstrável.

9.2.5. “Enviei dados de estudantes ao destinatário errado.”

A pessoa deve comunicar imediatamente, informar quais dados foram enviados, a quem, quando e por qual meio e seguir as orientações de contenção. Não deve apagar mensagens, minimizar o fato ou tentar negociar sigilo diretamente sem coordenação.

9.2.6. “A IA produziu uma referência que parece correta.”

A referência deve ser conferida na fonte original. Se não puder ser validada, não será utilizada. A pessoa responsável pelo material responde por sua precisão, mesmo quando a informação tiver sido produzida por ferramenta tecnológica.

9.2.7. “Meu gestor pediu que eu não registre a reunião.”

Se a reunião envolver decisão, agente público, negociação relevante ou compromisso, o pedido contraria a rastreabilidade esperada. A pessoa deve solicitar orientação, produzir registro fiel pelos meios permitidos e comunicar eventual tentativa de ocultação.

9.2.8. “Um colega me excluiu depois que participei de uma apuração.”

Mudanças de tratamento, atribuições ou oportunidades podem indicar retaliação. Os fatos devem ser registrados e comunicados. A análise verificará justificativas profissionais e protegerá as pessoas envolvidas, sem presumir automaticamente culpa.

9.3. Declaração de conflito de interesses

INFORMAÇÕES MÍNIMAS

Pessoa e função - situação e pessoas/empresas relacionadas - decisão ou processo afetado - datas - benefício ou interesse possível - documentos disponíveis - medida preventiva já adotada.

A declaração deve ser atualizada sempre que houver mudança relevante. A análise e a medida de mitigação devem ser registradas pela instância competente.

9.4. Roteiro para reuniões com o poder público

- a. Antes: confirmar finalidade, agenda, participantes, competência e documentos que poderão ser compartilhados.
- b. Durante: manter linguagem técnica, não oferecer benefício, não solicitar informação sigilosa e não assumir compromisso sem alçada.
- c. Depois: registrar data, participantes, temas, decisões, documentos entregues e providências; armazenar no repositório adequado.
- d. Em situação atípica: encerrar de forma respeitosa, preservar evidências e consultar Integridade.

9.5. Registro mínimo de brindes e hospitalidades

- a. Data, natureza e valor estimado.
- b. Nome, organização e função de quem oferece ou recebe.
- c. Relação comercial ou pública existente e decisões em andamento.
- d. Finalidade, participantes e despesas, quando houver evento.

- e. Decisão de aceitar, recusar, devolver ou destinar, com aprovação e justificativa.

9.6. Checklist da liderança

- a. Minha equipe conhece o Código e sabe onde pedir ajuda?
- b. Metas e incentivos permitem atuação ética e realista?
- c. Conflitos, brindes, terceiros e contatos públicos estão registrados?
- d. Os controles essenciais funcionam e possuem evidências?
- e. Relatos são encaminhados sem exposição ou retaliação?
- f. Planos de ação têm responsável, prazo e verificação de eficácia?

9.7. Glossário essencial

SITUAÇÃO	DECISÃO SEGURA	REGISTRO / ESCALONAMENTO
Agente público	Pessoa que exerce função pública ou atua em nome de entidade pública, inclusive em hipóteses temporárias ou sem remuneração.	Aplicar cautela reforçada.
Conflito de interesses	Interesse particular que interfere, pode interferir ou aparenta interferir em decisão profissional.	Declarar e aguardar tratamento.
Dado pessoal	Informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável.	Tratar com base, finalidade e segurança.
Informação confidencial	Conteúdo não público que deve ser protegido por sua natureza, contrato, lei ou classificação.	Acesso por necessidade.

SITUAÇÃO	DECISÃO SEGURA	REGISTRO / ESCALONAMENTO
Retaliação	Prejuízo ou ameaça em razão de relato, recusa a ato indevido ou cooperação com apuração.	Proibida e apurada como infração grave.
Terceiro	Pessoa ou organização externa que forneça, represente, intermedeie, distribua ou atue com a EducD+.	Diligência e monitoramento proporcionais.
Vantagem indevida	Benefício destinado a influenciar ou recompensar decisão ilegítima.	Proibida direta ou indiretamente.

9.8. Termo de ciência e compromisso

Declaro que recebi acesso ao Código de Ética e Conduta da EducD+, compreendi suas diretrizes e assumo o compromisso de cumpri-las, buscar orientação diante de dúvidas, comunicar de boa-fé suspeitas de violação, cooperar com apurações e preservar a confidencialidade aplicável.

FRASE FINAL

Integridade é escolher o caminho correto mesmo quando ninguém está olhando - e construir registros capazes de demonstrar essa escolha.

EDUCD+ SOLUÇÕES EDUCACIONAIS

Rua Iguape, nº 479 - Jardim Paulista
Ribeirão Preto/SP - CEP 14090-092

CANAL DE ÉTICA
ouvidoria@educdmais.com.br

Elaboração técnica

FENELON, PEDRO SOCIEDADE DE ADVOGADOS - OAB/SP 42.388

Aprovação em:

Alta Direção:

Marcelo Dimas