

INSTITUTO
UPDATE

política de compliance



Política aprovada em novembro de 2025
Última revisão: novembro de 2025

Apresentação

O **Instituto Update*** é uma organização da sociedade civil, apartidária, sem fins lucrativos, que tem como missão “fortalecer iniciativas e potencializar práticas inovadoras que nascem da imaginação política das mulheres cis e trans, populares, negras, indígenas, LGBTQIA+ e jovens, aproximando lideranças e seus territórios da política institucional.”

O Update atua como uma organização que estuda e fomenta a inovação política na América Latina, gerando visibilidade para fortalecer a viabilidade do ecossistema de inovação política na região. Promove novas estratégias e práticas para envolver mais cidadãos na política de forma a combater a desigualdade, enfrentar a crise climática e fortalecer a democracia.

Há mais de 10 anos fomenta a articulando a incidência política em rede por mais representatividade política e eleitoral, trabalhando a formação política e eleitoral para aumentar a resiliência das mulheres e diversidades na política e impulsionar agendas feministas e antirracistas. O Instituto também investe na aproximação de ativistas, produtores de conteúdo e formadores de opinião latino-americanos para construção e mobilização de narrativas a partir do imaginário político das mulheres e diversidades, e das pautas de justiça climática, social, racial e de gênero.

Mais recentemente o Update tem se dedicado a apoiar iniciativas de coletivos e organizações oferecendo apoio administrativo, logístico e financeiro, atuando na incubação social (fiscal sponsorship) de projetos e iniciativas de impacto social.

A publicação desta Política de Compliance cristaliza mais um passo do Update para consolidação de sua estrutura institucional e deve ser interpretada de forma conjunta com demais políticas internas da organização. Aqui são indicadas além dos princípios e diretrizes que regem sua atuação, condutas esperadas, meios para se identificar, prevenir e evitar conflitos de interesse, irregularidades e violências, bem como medidas e penalidades aplicáveis quando violadas as regras definidas.

Esta política também estabelece diretrizes específicas para a atuação internacional da organização, considerando as diferentes realidades e contextos regulatórios dos países onde atua, sempre priorizando a proteção e segurança das pessoas e comunidades atendidas.

Esperamos que esta política permita ao Update seguir trilhando seu caminho de fortalecimento da imaginação política e da democracia com olhar atento às questões de equidade de gênero, ética e transparência.

índice

1.objetivos da política 4

2.a quem se destina? 5

3.princípios fundamentais 6

**4.conflitos e convergência
de interesses: o que são
e como identificar?** 8

**5.apoio a projetos,
coletivos e OSCs** 20

**6.condutas nas relações
com terceiros** 26

**7. gestão de informações
e documentos** 39

8. canal de integridade 46

9. penalidades 51

**10. monitoramento, revisão
e vigência** 52

1. objetivos da política

SÃO OBJETIVOS DESTA POLÍTICA DE COMPLIANCE:

1. Ética, transparência e diversidade

Promover a ética, a transparência e o respeito à diversidade definindo diretrizes internas e externas que privilegiem o respeito e o acolhimento de todas as pessoas, independente de gênero, identidade de gênero, orientação sexual, raça, idade, etnia, deficiência ou condição socioeconômica, e repudie, assédio, abuso.

2. Cultura organizacional na perspectiva de gênero e raça

Fomentar uma cultura organizacional que promova a equidade de gênero e raça, assegurando a participação direta de mulheres no desenho de estratégias, na gestão e tomadas de decisão da organização, além de prevenir e enfrentar todas as formas de discriminação, além de práticas de assédio e violência no ambiente institucional.

3. Prevenir condutas indevidas e conflitos de interesses

Implementar canais seguros e acessíveis para identificar e definir critérios objetivos para apurar fatos, tomar decisões e adotar medidas corretivas diante de condutas irregulares, como corrupção, fraudes, conflito de interesse, discriminação, assédio, abuso, em prol de um ambiente de trabalho inclusivo, colaborativo e seguro.

4. Conformidade regulatória

Assegurar o cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis no Brasil e nos diferentes países onde o Instituto atua, estabelecendo protocolos específicos para operações transfronteiriças e transferências financeiras internacionais.

2.

a quem se destina?

Esta Política se aplica e deve ser observada por associados, dirigentes, conselheiros, colaboradores, voluntários e estagiários do Instituto (“Integrantes”) e por terceiros quem se relacionem com a organização, como fornecedores, prestadores de serviços, parceiros, financiadores e outros (“Terceiros”).

A Política também se aplica a todos os parceiros incubados e organizações apoiadas pelo Instituto em sua função de incubador social (fiscal sponsor ou fiscal agent), que devem aderir aos princípios e diretrizes aqui estabelecidos como condição para o apoio.

Os seguintes princípios fundamentais orientam a atuação do Update e de seus integrantes, internamente e com terceiros:

3. princípios fundamentais

Governança responsável e equidade de gênero

Assegurar a representação e a participação equilibrada de gênero nos órgãos de governança, conselhos, comitês e instâncias de deliberação estratégica, garantindo condições equitativas de acesso.

Assegurar políticas de promoção e progressão profissional baseadas em critérios objetivos e transparentes, livres de vieses de gênero e promover revisões periódicas de equidade salarial, corrigindo eventuais disparidades entre pessoas em funções equivalentes.

Diversidade e Inclusão como vetores transversais

Reconhecer a equidade de gênero e a diversidade como ativos estratégicos, de inovação e desenvolvimento institucional valorizando o potencial de contribuição de mulheres, pessoas de gêneros subrepresentados e outros grupos.

Considerar esses vetores em processos de contratação e ascensão profissional, seleção de parceiros, fornecedores de bens e prestadores de serviços e em todas as ações do Update, priorizando parceiros que adotem políticas de integridade, diversidade e equidade de gênero.

Assegurar o direito à licença maternidade conforme a legislação vigente, inclusive nos casos de adoção ou guarda judicial para fins de adoção, garantindo que a respectiva não implique prejuízos de remuneração, progressão de carreira ou em benefícios.

Incentivar políticas de flexibilização de jornada de trabalho e apoio à parentalidade, para mães, pais e cuidadores, assim como medidas de conciliação entre vida profissional e responsabilidades familiares.

3.

princípios fundamentais

Diálogo, Construção Coletiva e Consenso

Privilegiar o diálogo, a escuta ativa, métodos participativos de discussão e consenso nas tomadas de decisão e solução de conflitos, respeitando a diversidade de perspectivas, experiências, vivências e saberes.

Tolerância Zero à Violência e Discriminação

Repudiar, prevenir e sancionar qualquer forma de discriminação ou constrangimento em razão de gênero, identidade de gênero, orientação afetivo-sexual, raça, deficiência, etnia, credo religioso, idade, convicção filosófica ou política, nacionalidade, estado civil ou qualquer outra forma de expressão da liberdade individual, e práticas de assédio, abuso, exploração ou violência de qualquer natureza ou potencialmente violadoras direitos.

Responsabilidade Social e Proteção de Pessoas Vulneráveis

Adotar medidas especiais de proteção e cuidado ao trabalhar com pessoas e comunidades em situação de vulnerabilidade, garantindo que as ações do Instituto não causem danos e promovam o bem-estar e a segurança dos beneficiários, especialmente em contextos internacionais e interculturais.

4.

conflitos e convergência de interesses: o que são e como identificar?

Conflitos de interesse podem surgir quando orientações, medidas ou decisões são motivadas exclusivamente por interesses ou motivos pessoais, profissionais ou outros, de natureza econômica ou não, que são contrários aos interesses do Instituto Update. No Update, discussões e tomadas de decisão institucional ou de integrantes devem se dar sempre em favor do Instituto, sendo vedado que interesses alheios se sobreponham ou interfiram na nossa missão, valores ou finalidades.

Convergência de interesses surge quando interesses pessoais ou profissionais de Integrantes da organização coincidem com interesses institucionais, gerando benefícios mútuos. É possível que haja situações de convergência de interesse, que serão conduzidas de forma ética e transparente, conforme regras desta Política.

Há situações que podem ser de *conflito* e *convergência* de interesses ao mesmo tempo e por isso o Update orienta seus Integrantes a serem buscarem aconselhamento por meio do Canal de Integridade, pautados por uma relação de confiança mútua e zelo institucional.

4.1. Princípios para análise e gestão

Para avaliar cada situação afim de identificar se trata-se de uma situação de **conflito** ou **convergência** de interesses, serão adotados pela Update os seguintes princípios:

- ♥ **Transparência:** todos os potenciais conflitos ou convergências de interesse devem ser devidamente declarados e registrados;
- ♥ **Ética:** a análise de cada situação deve ser conduzida de forma a proteger a integridade da organização; e
- ♥ **Imparcialidade:** decisões serão tomadas com base no interesse coletivo da organização, e não em interesses individuais, buscando-se afastar do processo de tomada de decisão pessoas eventualmente relacionadas às situações relatadas.

4.

conflitos e convergência de interesses: o que são e como identificar?

4.2. Condutas esperadas

O Update espera que seus Integrantes:

- ♥ Reconheçam situações que possam configurar conflito ou convergência de interesses, com base no treinamento a ser oferecido pelo Update;
- ♥ Relatem essas situações sempre que surgirem, por iniciativa própria ou mediante questionamento institucional;
- ♥ Consultem os canais institucionais disponíveis em caso de dúvida.

4.3. Gestão institucional

A Diretoria Executiva será responsável por receber e avaliar as situações de conflito ou convergência de interesses e poderá consultar o Círculo da Missão sobre a melhor forma de gestão e interesse institucional.

Situações de convergência de interesses, quando adequadamente geridas, podem fortalecer a atuação institucional e enriquecer o ecossistema onde o Update atua. Para que sejam conduzidas com transparência e alinhamento aos princípios desta Política, o Update estabelece que toda situação identificada como potencial convergência deve ser comunicada à Diretoria Executiva, que avaliará se os benefícios mútuos estão efetivamente alinhados aos interesses institucionais e se há necessidade de estabelecer salvaguardas específicas.

A comunicação deve incluir descrição clara da situação, identificação dos interesses envolvidos e demonstração de como a convergência beneficia o Update sem comprometer sua autonomia, reputação ou capacidade de cumprir sua missão. A Diretoria Executiva analisará se há riscos de que a convergência se transforme em conflito no futuro, se existem dependências problemáticas ou se a situação pode gerar percepção pública negativa.

4.

conflitos e convergência de interesses: o que são e como identificar?

Quando aprovada, a convergência será documentada com registro das salvaguardas estabelecidas, que podem incluir limitações de escopo, prazos de vigência, obrigações de transparência ou outras medidas que assegurem que o arranjo permanece benéfico para todas as partes. A Diretoria Executiva poderá solicitar revisões periódicas para verificar se as condições originais se mantêm ou se ajustes são necessários.

O processo de gestão dessas informações será confidenciais e observará as seguintes premissas:

- ♥ Situações de convergência de interesses que sejam benéficas à organização poderão ser aceitas e, a depender do caso, incentivadas, desde que respeitem os princípios éticos e sejam devidamente documentadas; e
- ♥ Em caso de conflito de interesse identificado, poderão ser adotadas medidas como: (a) recusa, cancelamento ou afastamento da decisão ou atividade em questão; (b) substituição da pessoa envolvida; (c) outras ações conforme decisão do órgão competente.

São exemplos de situações concretas que podem configurar conflitos ou convergência de interesses:

4.

conflitos e convergência de interesses: o que são e como identificar?

Situação hipotética	Conflito ou convergência?
Integrante do Update é convidada para avaliar editais ou selecionar organizações para financiamento, ocorre que esta Integrante tem vínculo com outras organizações que também são candidatas neste edital.	Conflito de interesse. A integrante participa de uma decisão que pode beneficiar organizações com as quais mantém vínculo, o que cria risco de influência indevida e compromete a imparcialidade exigida pelo Update. Neste caso outra Integrante sem vínculo deve assumir a análise pelo Update.
Integrante propõe um projeto ou ação para o Update que são similares a iniciativas que esteja desenvolvendo em outras organizações.	Conflito ou convergência de interesses (conforme o caso). Há convergência porque o conhecimento da integrante pode beneficiar o Update; porém, existe potencial conflito se houver sobreposição de recursos, confusão de papéis ou priorização de interesses externos.
Integrante do Update é parente próximo (cônjuge, companheiro(a), filho(a), pai/mãe, irmã(o), avô(ó), neto(a), etc), tem relação de amizade próxima, ou tem sócio parente próximo de fornecedor, parceiro, entidade ou prestador de serviços com quem Update vai contratar.	Convergência de interesses (salvo exceções). A princípio não se trata de conflito de interesses. Pode haver conflito caso a contratação tenha se realizado por conta da relação de proximidade; ou pode tratar-se de convergência caso tenha sido escolhida de acordo com os critérios de seleção do Update e a relação de proximidade é só acessória.
Integrante do Update participa em campanhas eleitorais ou atividades político-partidárias	Convergência de interesses (salvo exceções). A atuação em campanhas eleitorais é legítima no âmbito privado e a experiência com atividades políticas pode ser benéfica para a realização de atividades do Update. O conflito surge apenas se houver risco de que a participação de Integrante seja interpretada como apoio, envolvimento ou alinhamento institucional do Update com determinada candidatura ou partido. Neste caso, a Integrante deve comunicar formalmente sua atuação externa e registrar a abstenção para garantir transparência. Isso preserva sua liberdade individual e a neutralidade institucional do Update.
Integrante do Update é convidada para integrar grupo de trabalho interinstitucional sobre financiamento filantrópico na América Latina, composto por representantes de OSCs e governo. A participação não é remunerada e ocorre durante horário de trabalho.	Convergência de interesses. A integrante amplia sua rede de contatos e conhecimentos sobre o ecossistema filantrópico, o que beneficia diretamente sua atuação no Update. Simultaneamente, o Update ganha visibilidade institucional e acesso a informações estratégicas sobre tendências de financiamento que podem informar decisões sobre captação de recursos e desenvolvimento de projetos. A participação deve ser comunicada à Diretoria Executiva para registro e para avaliar se há necessidade de salvaguardas, como abstenção em discussões específicas caso surjam temas onde há competição direta por recursos.

4.

conflitos e convergência de interesses: o que são e como identificar?

4.4. Atividades remuneradas externas e participação em editais, chamadas e processos de avaliação de outras organizações

Integrantes do Update podem participar de atividades remuneradas externas, incluindo palestras, consultorias, avaliação de editais, participação em bancas ou processos seletivos de outras organizações ou financiadores, desde que não configurem conflito de interesses com as atividades institucionais.

Como limites e salvaguardas, o Update estabelece:

✓ Quando convocados para avaliar editais, selecionar organizações ou recomendar projetos para financiamento, os Integrantes devem:

- ♥ Declarar previamente à Diretoria Executiva sua participação no processo;
- ♥ Declarar qualquer vínculo (atual ou dos últimos 2 anos) com organizações candidatas ou participantes do processo;
- ♥ Abster-se de avaliar, indicar ou votar em organizações com as quais mantenham vínculos pessoais, profissionais, familiares ou institucionais;
- ♥ Não utilizar informações privilegiadas obtidas no Update para favorecer ou prejudicar candidatos no processo de avaliação. denúncias problemáticas ou se a situação pode gerar percepção pública negativa.

✗ É vedado participar de processos de avaliação ou seleção quando:

- ♥ O Update esteja concorrendo e haja competição direta entre o Update e outras organizações candidatas;
- ♥ A Integrante tiver interesse econômico direto ou indireto no resultado do processo.

Todas as participações em situações aqui descritas devem ser comunicadas à Diretoria Executiva, ainda que não envolvam as situações de conflito acima identificadas, para fins de registro e transparência institucional.

4.

conflitos e convergência de interesses: o que são e como identificar?

4.5. Brindes, presentes e hospitalidades

Em relação a brindes, presentes, hospitalidades e outros favores o Update entende que as seguintes condutas são esperadas dos Integrantes do Update:

O que pode ser feito com cuidado, ou deve ser evitado?	O que não é permitido?
Oferecer ou receber brindes simbólicos, sem valor comercial, distribuídos como gesto de cortesia, material promocional ou comemorativo ou presentes, desde que isso seja algo habitual, oferecido ou recebido no máximo uma vez por ano, da mesma pessoa ou organização, sem expectativa de vantagens ou favores.	Oferecer, dar ou aceitar presentes, brindes ou vantagens de agentes públicos, parceiros, fornecedores ou seus familiares que possam influenciar, direta ou indiretamente, as decisões ou atividades do Instituto, ou visando obter vantagens ou benefícios de natureza econômica ou não.
Pagar ou ter custeadas despesas com hospitalidade como refeições, hospedagens, transporte entre outras, somente quando relacionadas diretamente às atividades da organização.	Oferecer, dar ou aceitar brindes, presentes, hospitalidade quando seu valor superar R\$ 500.00 (quinhentos reais), ou outro valor que venha a ser definido pela Diretoria Executiva. Se não for possível recusar o seu aceite, após recebimento serão entregues à Diretoria Executiva do Update para destinação adequada.
Participar como palestrante, professor(a), moderador(a) ou exercendo atividade semelhante, com ou sem remuneração, desde que previamente informado à Diretoria Executiva e que não configure conflito de interesses com as atividades institucionais.	

Dúvida sobre oferta ou recebimento de brindes, presentes ou hospitalidade devem ser esclarecidas com o Canal de Integridade por meio do e-mail (integridade@institutoupdate.org.br) a fim de evitar riscos à reputação e credibilidade do Update.

4.

conflitos e convergência de interesses: o que são e como identificar?

4.6. Atividades de natureza político-partidária e eleitoral

O Update é uma organização apartidária e não realiza direta ou indiretamente contribuições financeiras, materiais ou de recursos humanos para campanhas, candidaturas, partidos políticos ou coligações, nas esferas federal, estadual, distrital ou municipal. Essa postura assegura a independência, isenção e integridade institucional.

Ao mesmo tempo, a atuação do Update se insere no campo das políticas públicas e dos direitos humanos, o que inclui incidir sobre debates legislativos, regulatórios e temas de interesse público diretamente relacionados à sua missão. Essa atuação é legítima, transparente e realizada exclusivamente por meio dos canais institucionais da organização, sempre com objetivos de interesse coletivo e alinhamento às finalidades estatutárias, sem qualquer conotação ou finalidade eleitoral ou partidária.

O Update reconhece que sua missão de fortalecer a representatividade política e formar lideranças pode gerar situações em que ex-participantes de programas formativos ou pessoas apoiadas venham a se candidatar a cargos eletivos. Nestas situações, o Instituto manterá neutralidade institucional, não oferecendo apoio direto ou indireto a candidaturas específicas, mesmo quando se trate de pessoas que tenham sido beneficiárias de seus programas.

O Update apoia o exercício da cidadania em todas as suas formas, respeita a liberdade de expressão e os direitos políticos de Integrantes, outras pessoas e organizações com quem se relaciona. Sendo assim, seus Integrantes:



Podem expressar opinião e apoio político-partidária individual:

Integrantes podem expressar sua opinião político-partidária ou eleitoral, apoio ou repúdio a partidos políticos, candidatos ou agentes políticos de forma individual, sem vinculação a nome, imagem, atuação ou posicionamento institucional do Update;

4.

conflitos e convergência de interesses: o que são e como identificar?

- ✓ **Podem participar de forma eventual em campanhas:** Integrantes podem participar eventualmente de campanhas eleitorais (palestras, eventos, debate, apoio pontual), desde que deixem claro que estão atuando em capacidade pessoal e não representando o Update; não usem vestimentas, crachás, materiais ou outros itens contendo marca ou identidade visual do Update em eventos, atos ou manifestações político-partidárias ou eleitorais, presenciais ou virtuais; não utilizem e-mail institucional, tempo de trabalho, estrutura física ou recursos do Update para atividades relacionadas à campanha.
- ✓ **Funções estruturantes em campanhas e potencial necessidade de afastamento:** Integrantes que desejem assumir funções de dedicação significativa, exclusiva ou cargos de direção em campanhas eleitorais (como coordenação de campanha, assessoria direta de candidato(a), direção de comunicação da campanha ou funções equivalentes) deverão: comunicar formalmente à Diretoria Executiva com antecedência mínima de 90 (noventa) dias antes do início efetiva da sua função na campanha; avaliar com a Diretoria Executiva (e no caso de membro da Diretoria Executiva, com a Assembleia) a necessidade de afastamento temporário de suas funções do Update durante o período eleitoral (até as eleições), para evitar conflitos de interesse e preservar a neutralidade institucional.
- ✓ **Candidaturas próprias:** Em caso de Integrantes que desejem se candidatar a cargos eletivos, deverão comunicar formalmente à Diretoria Executiva com antecedência mínima de 90 (noventa) dias antes do registro da candidatura, para avaliação de possível afastamento temporário ou definitivo de suas funções, conforme o cargo e atribuições que exercem no Update.

4.

conflitos e convergência de interesses: o que são e como identificar?

Toda manifestação deve respeitar a democracia, os direitos fundamentais e o ambiente de convivência ética. O Update não compactua nem tolera manifestações de caráter antidemocrático ou que atentem contra instituições e valores democráticos.

4.7. Participação em órgãos públicos e outras entidades privadas

A experiência acumulada por Integrantes em órgãos públicos ou em outras organizações, seja na administração pública, em conselhos, diretorias, comitês ou instâncias de governança, é valorizada pelo Update. Esses trajetos profissionais enriquecem nossa atuação, ampliam nossa compreensão do ecossistema e fortalecem nossas redes de aprendizagem e colaboração.

Esses vínculos, por si, só não configuram conflito de interesses e para garantir a atuação íntegra e transparente do Update é essencial que as Integrantes comuniquem à Diretoria Executiva vínculos, atuais ou passados (dos últimos 5 anos).

Essas comunicações permitem que o Update avalie preventivamente eventuais riscos e assegure que decisões sejam tomadas com base nos princípios de integridade e conformidade institucional.

São exemplos de vínculos que devem ser declarados:

✓ No âmbito público:

- ♥ Participação em conselhos municipais, estaduais ou federais (de direitos, de políticas públicas, de saúde, de assistência social, etc.);
- ♥ Integrar comissões ou grupos de trabalho em órgãos públicos;
- ♥ Fazer parte de conselhos gestores de fundos públicos;
- ♥ Participar de instâncias de controle social;
- ♥ Integrar comitês técnicos, consultivos ou de assessoramento vinculados ao poder público.

4.

conflitos e convergência de interesses: o que são e como identificar?

✓ No âmbito privado:

- ♥ Fazer parte de conselhos fiscais, deliberativos ou consultivos de outras organizações da sociedade civil;
- ♥ Integrar diretorias estatutárias de associações, institutos ou fundações;
- ♥ Participar de comitês gestores de redes, fóruns ou coletivos com estrutura formal;
- ♥ Fazer parte de órgãos de governança de fundações empresariais ou institutos vinculados a empresas;
- ♥ Ocupar cargos de gestão ou coordenação em outras organizações, movimentos ou coletivos.

Integrantes podem utilizar conhecimentos e expertises desenvolvidos no Update em outras atividades profissionais, desde que:

- ✓ O conhecimento seja de natureza genérica (conceitos, abordagens metodológicas gerais, técnicas aplicáveis a diferentes contextos);
- ✓ Não envolva estratégias específicas, dados confidenciais ou informações sobre projetos em desenvolvimento;
- ✓ Não prejudique oportunidades institucionais do Update (captação de recursos, parcerias estratégicas);
- ✓ Seja devidamente declarado à Diretoria Executiva quando houver dúvida sobre os limites.

4.

conflitos e convergência de interesses: o que são e como identificar?

Permitido	Vedado
✓ Aplicar metodologias de formação política aprendidas no Update em consultoria para outra OSC, desde que não haja competição por recursos	✗ Usar formato de edital desenvolvido pelo Update para propor chamada similar em outra organização que concorre pelos mesmos financiadores
✓ Compartilhar em palestra pública aprendizados sobre governança de OSCs baseados na experiência no Update	✗ Compartilhar lista de contatos estratégicos de financiadores cultivados pelo Update

Participações eventuais em eventos, palestras, consultorias pontuais ou atividades sem caráter de governança não precisam constar da declaração anual, mas devem ser comunicadas imediatamente se gerarem situação específica de conflito de interesses.

4.

conflitos e convergência de interesses: o que são e como identificar?

4.8. Uso de informações estratégicas e metodologias institucionais

É vedado aos Integrantes:

🚫 **Replicar projetos e metodologias:** Utilizar projetos, metodologias, estratégias, formatos de editais, conceitos ou informações estratégicas desenvolvidas ou obtidas no âmbito do Update para propor iniciativas similares em outras organizações nas quais atuem, especialmente quando houver:

- ♥️ Potencial competição por recursos, financiadores ou parceiros;
- ♥️ Sobreposição de público-alvo, território ou temática de atuação;
- ♥️ Uso de informações privilegiadas ou confidenciais obtidas no Update.

🚫 **Utilizar informações privilegiadas:** Usar conhecimento estratégico, contatos institucionais, relacionamento com financiadores, informações sobre projetos em desenvolvimento ou dados confidenciais obtidos no Update para beneficiar outras organizações ou para vantagem pessoal.

🚫 **Competir institucionalmente:** Atuar de forma que gere competição direta entre o Update e outras organizações nas quais o Integrante também participe, seja por recursos financeiros, parceiros estratégicos, público-alvo ou reconhecimento institucional.

Na incerteza sobre se determinada ação pode configurar conflito de interesses ou uso indevido de informações, o Integrante deve consultar previamente a Diretoria Executiva ou o Canal de Integridade através do e-mail integridade@institutoupdate.org.br.

5. apoio a projetos, coletivos e OSCs

O Update atua no assessoramento e fortalecimento institucional de projetos, coletivos e organizações da sociedade civil (OSCs) potencializando sua autonomia, suas iniciativas e a geração de impacto social. Para tanto, o Update pode atuar de duas formas distintas:

1. Doador: oferece recursos próprios ou captados especificamente para apoiar projetos e iniciativas alinhados com sua missão, mantendo autonomia total na seleção e nos critérios de apoio.

2. Incubador social: recebe recursos dirigidos a parceiros, fazendo a gestão financeira, administrando repasses e pagamentos e apoiando na prestação de contas, mantendo a autonomia executiva dos projetos com os parceiros apoiados (o que é popularmente chamado de fiscal sponsorship). Em casos específicos, poderá disponibilizar infraestrutura completa de apoio logístico, contábil, financeiro e logístico para viabilizar o acesso a recursos e execução de projetos quando parceiros não possuam estrutura adequada.

Para apoios que envolvam transferências internacionais de recursos, o Instituto adotará protocolos adicionais de due diligence e cumprimento de normas cambiais e tributárias aplicáveis nos países envolvidos, incluindo verificação de sanções internacionais e requisitos de compliance específicos nas legislações locais aplicáveis.

Para assegurar a transparência nas relações o Update adota as seguintes medidas preventivas:

- ♥ Para doações: formaliza critérios objetivos de seleção, valores e prazos, documentando as decisões e mantendo registros de acompanhamento dos resultados.
- ♥ Para incubação social: formaliza as relações com financiadores em contratos, com a anuência do parceiro, para maior clareza das obrigações e responsabilidades de cada parte, assim como celebra contratos específicos definindo responsabilidades, condições de prestação de contas e outras regras para apoiar o parceiro, especialmente a definição dos custos para sua atuação como incubador social, valor este a ser incluído nos projetos ou iniciativas (geralmente 10% do valor total do projeto,

variável conforme complexidade da gestão financeira exigida, volume de transações, necessidade de suporte administrativo-operacional, exigências específicas de prestação de contas do financiador, entre outros aspectos a serem avaliados caso a caso e conforme definição conjunta pela Diretoria Executiva e o parceiro).

5.1. Elegibilidade e iniciativas prioritárias

O Update adota os seguintes critérios de elegibilidade para projetos ou iniciativas a serem apoiados:

- ♥ **Coerência institucional:** evidenciar consonância com os princípios e finalidades do Instituto, especialmente quanto ao fomento de sistemas políticos mais participativos e populares, com maior diversidade e representatividade na América Latina; e coletivos, pessoas e instituições, comprometidas com a justiça climática, social, racial e de gênero.
- ♥ **Compromisso com integridade e transparência;** adotar práticas éticas e transparentes na gestão de recursos, comunicação de resultados e prestação de contas e aderência à Política de Compliance e normas internas do Update e exigências de financiadores e parceiros envolvidos.
- ♥ **Inovação com potencial de transformação:** projetos ou iniciativas envolvendo práticas inovadoras que nascem da imaginação política das mulheres cis e trans, populares, negras, indígenas, LGBTQIA+ e jovens, aproximando lideranças e seus territórios da política.
- ♥ **Consistência técnica, orçamentária e financeira:** demonstrar capacidade técnica da equipe, dispor de planejamento financeiro estruturado, orçamento compatível com o escopo do projeto ou iniciativa, identificação de fontes de financiamento e plano de sustentabilidade para o período de vigência da iniciativa.

5. apoio a projetos, coletivos e OSCs

5. apoio a projetos, coletivos e OSCs

- ♥ **Conformidade regulatória local:** para projetos desenvolvidos fora do Brasil, demonstrar conhecimento e capacidade de cumprimento das normas legais aplicáveis no país de execução, incluindo requisitos trabalhistas, tributários e regulamentares específicos.
- ♥ **Conformidade jurídica e fiscal:** documentos que demonstrem regularidade jurídica e fiscal conforme normas tributárias, trabalhistas e regulatórias aplicáveis.
- ♥ **Governança e competência executiva:** estrutura de governança e processos decisórios para execução do projeto ou iniciativa com zelo e autonomia.

Dada a capacidade limitada de incubação poderão ser priorizados pelo Instituto projetos ou iniciativas lideradas por e/ou voltados para pessoas negras, indígenas, integrantes de comunidades tradicionais, mulheres, pessoas com deficiência, LGBTQIAPN+, grupos vulneráveis, populações e territórios periféricos.

5.2. Solicitação, implementação e gestão do apoio

Os processos de análise e gestão variam conforme a modalidade de apoio:

1. Para Doações:

- ♥ A solicitação deve conter descrição do projeto/iniciativa, objetivos, orçamento, cronograma, equipe responsável e demonstração de alinhamento com a missão do Instituto;
- ♥ Análise interna pela Diretoria Executiva considerando disponibilidade orçamentária, elegibilidade e impacto esperado, assim como documentação de conformidade legal no Brasil e/ou no país de execução;
- ♥ Aprovação simplificada para valores até R\$ 50.000,00; valores superiores requerem deliberação formal da Diretoria Executiva;

5. apoio a projetos, coletivos e OSCs

Ao final do apoio o Update fará uma Avaliação Final com o parceiro tratando dos resultados, impactos, aprendizados e definição de destinação de equipamentos, materiais e propriedade intelectual. Avaliará possível suporte para continuidade do projeto ou iniciativa e poderá apoiar na consolidação financeira e programática, salvo entendimento diverso do financiador. Se necessário, o Update formalizará a doação de bens, equipamentos e materiais adquiridos e que estejam sob sua titularidade, mas que devam ser transferidos às parceiras/incubadas.

Se encerrado o apoio antes do prazo previsto por decisão mútua, falta de recursos ou violações desta Política, necessariamente haverá comunicação documentada dirigida ao parceiro sobre motivações e prazos e comunicação ao financiador e eventuais outras partes interessadas.

5.3. Gestão Financeira e Prestação de Contas

O Instituto adota as seguintes boas práticas de controle financeiro e prestação de contas para cada modalidade de apoio que confere:

Para **todas as modalidades:**

- ♥ **Segregação contábil e movimentação financeira:** recursos são alocados em centros de custo específicos de cada projeto ou iniciativa para rastreabilidade e transparência.
- ♥ **Gestão responsável de recursos:** os valores recebidos serão aplicados em investimentos de perfil conservador, para preservação e, sempre que possível, geração de rendimentos em favor do projeto ou iniciativa apoiada.
- ♥ **Documentação financeira:** todas as transações são registradas com documentação comprobatória adequada.

Especificamente para doações:

- ♥ Processo decisório interno para aprovação de doações com valores superiores a R\$ 50.000,00;

5. apoio a projetos, coletivos e OSCs

- ♥ Formalização através de termo de doação com ou sem encargos, assim como metas e prazos para prestação de contas;
- ♥ Acompanhamento por meio de relatórios periódicos dos beneficiários

2. Para Incubação Social:

- ♥ Parceiro solicita apoio indicando nome e descrição do projeto; objetivos; orçamento detalhado; cronograma; documentos da equipe técnica responsável e aprovação do financiador;
- ♥ Update analisa elegibilidade, capacidade técnica e compatibilidade com financiador conforme critérios desta Política;
Aprovação pela Diretoria Executiva em conjunto com o Círculo responsável após avaliação de riscos e capacidade operacional;
- ♥ Formalização em contrato trilateral (Update, parceiro, financiador) ou bilateral conforme estrutura do financiamento;
- ♥ Formalização de acordo de parceria para incubação social, definindo responsabilidades do Update e da parceira/incubada, metas detalhadas e outros aspectos relevantes para relação;
- ♥ Acompanhamento através de relatórios periódicos e prestação de contas conforme cronograma do financiador (a depender de exigências pactuadas com o financiador);

Em todas as modalidades, o Update poderá aplicar medidas corretivas diante de irregularidades, incluindo suspensão de repasses, rescisão de parcerias e comunicação aos financiadores quando aplicável.

5. apoio a projetos, coletivos e OSCs

- ♥ Acompanhamento simplificado através de relatórios periódicos dos beneficiários;
- ♥ Registro das doações para fins de prestação de contas aos próprios financiadores do Instituto.

Especificamente para **incubação social**:

- ♥ Reuniões periódicas: o Instituto buscará acompanhar e apoiar preventivamente o projeto a ser executado pela parceira/incubada por meio de reuniões periódicas.
- ♥ Suporte na prestação de contas: o Instituto irá elaborar relatórios com informações detalhadas sobre a execução financeira dos projetos ou iniciativas apoiadas. Poderá a depender do caso se responsabilizar pela prestação de contas financeira junto a financiadores ou apoiar seus parceiros incubados nesse processo;

Controle detalhado de todas as despesas, contratações e aquisições realizadas diretamente pelo Instituto em favor da parceira/beneficiária;

- ♥ Auditorias e verificações: quando previsto contratualmente ou por solicitação justificada o Instituto poderá promover auditorias nas contas e registros financeiros dos projetos ou iniciativas apoiadas para assegurar conformidade e boa governança.

Compliance para transferências internacionais: para operações que envolvam **transferências internacionais**, o Instituto adotará protocolos específicos incluindo: (a) verificação em listas de sanções internacionais; (b) cumprimento de obrigações cambiais e tributárias; (c) documentação adicional conforme exigências dos órgãos reguladores; (d) monitoramento contínuo de mudanças regulamentares nos países envolvidos.

6.

condutas nas relações com terceiros

6.1. Fornecedores e prestadores de serviços

Para transparência e agilidade em processos de seleção e contratação, o Update poderá manter cadastro de fornecedores e prestadores de serviços recorrentes ou para contratos superiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais). Este cadastro incluirá fornecedores e prestadores de serviços que passaram por avaliação prévia contendo (i) Informações cadastrais e de compliance; (ii) histórico de fornecimento e avaliações de qualidade; (iii) faixas de preço e condições comerciais padrão; (iv) especialidades e capacidades técnicas.

Para contratações pontuais, de menor valor ou com pessoas físicas, o cadastro prévio é dispensável, sendo exigida apenas a documentação necessária para formalização da contratação conforme os demais critérios desta Política.

Valor (por contrato)	Avaliação necessária
Contratações até R\$ 10.000,00	Verificação básica de regularidade cadastral (CNPJ/CPF ativo), solicitação de referências quando aplicável, e análise de portfólio ou trabalhos anteriores.
Contratações entre R\$ 10.000,00 e R\$ 50.000,00	Além dos requisitos acima, verificação de regularidade fiscal e trabalhista (certidões negativas de débitos federais, estaduais e municipais, quando aplicável).
Contratações superiores a R\$ 50.000,00 ou serviços sensíveis/estratégicos	Avaliação completa incluindo verificação de regularidade jurídica, fiscal e trabalhista, pesquisa de antecedentes e reputação, análise de capacidade técnica e financeira, e referências de clientes anteriores.

6.

condutas nas relações com terceiros

Para projetos executados sob **incubação social** do Update, contratações e pagamentos serão realizados apenas se previstos no plano de trabalho, sendo necessária prévia aprovação do financiador para despesas não planejadas. Para despesas administrativas próprias do Instituto, seus próprios projetos, e projetos de terceiros financiados com recursos próprios (doações), as contratações seguirão o orçamento institucional aprovado pela Diretoria Executiva, conforme regras de alçada e disposições previstas no Estatuto Social do Instituto.

Em todo caso, os repasses de valores serão formalmente registrados com documentação comprobatória (nota fiscal, recibo ou outro documento equivalente) e justificativa compatível com os objetivos pactuados.

Na seleção de fornecedores e prestadores de serviços o Update estimulará a contratação com base nos seguintes critérios:

- ♥ Micro e pequenas empresas lideradas por mulheres ou por pessoas pertencentes a grupos subrepresentados;
- ♥ Adoção de políticas de integridade, diversidade e equidade de gênero e raça;
- ♥ Melhor preço, considerada a proposta com melhor custo-benefício para o Update;
- ♥ Qualidade técnica dos produtos ou serviços oferecidos;
- ♥ Experiência prévia, histórico profissional, reputação, e capacidade técnica e operacional para atender as necessidades do Update; e
- ♥ Compromisso com boas práticas sociais, trabalhistas e ambientais, quando aplicável.

6.

condutas nas relações com terceiros

As compras e contratações do Update seguem as diretrizes desta Política e eventuais outras diretrizes internas aprovadas pela Diretoria Executiva.

O Update privilegiará, sempre que possível, processos seletivos com múltiplos fornecedores e avaliação comparativa de propostas, a fim de garantir decisões técnicas, isonômicas e transparentes.

Fica expressamente vedada, como regra, a contratação fundada exclusivamente em indicação pessoal, sem a devida submissão a processo avaliativo prévio, devidamente documentado e justificado. Eventuais exceções deverão ser formalmente motivadas e aprovadas pela Diretoria Executiva, com registro documental.

As relações devem ser formalizadas em contratos com cláusulas que vedam práticas de discriminação, assédio ou violência de gênero. Haverá emissão de recibo/nota fiscal, salvo se houver regras e procedimentos específicos exigidos pelo financiador.

É permitida a contratação direta de fornecedores e prestadores de serviços cadastrados desde que os valores estejam dentro das faixas de preço previamente validadas, e poderá haver dispensa da exigência de propostas/orçamentos, nas situações a seguir:

- ♥ Contratações pontuais ou que não requerem especificações técnicas do Update;
- ♥ Situações em que haja um único fornecedor ou prestador de serviços apto a atender a demanda ou serviços com notória especialização ou técnica;
- ♥ Serviços de caráter artístico;
- ♥ Compras em que haja contrato de adesão ou solicitação expressa da pessoa fornecedora para formalização por meio de contrato.

No caso de pessoas associadas ao Instituto Update, quando não ocupem cargos de direção ou governança, é igualmente permitida a contratação direta, desde que não haja conflito de interesses e sejam observados os princípios de transparência, competitividade e isonomia, além dos demais critérios e regras previstos nessa Política.

6.

condutas nas relações com terceiros

A contratação de dirigentes, conselheiros ou pessoas em cargos de governança do Instituto para finalidades diversas dos cargos/funções que ocupam é vedada, salvo em situações excepcionais e temporárias previamente aprovadas pela Assembleia Geral, com abstenção da pessoa interessada na votação, e desde que não configure conflito de interesses com suas funções institucionais.

A contratação de pessoas externas para exercer funções executivas ou de direção no Instituto (como Diretor(a) Executivo temporário(a) ou cargos equivalentes) é permitida desde que: (a) aprovada pela Assembleia Geral ou, em caráter de urgência, pela Diretoria Executiva com posterior ratificação da Assembleia; (b) estabelecidos critérios objetivos de seleção, prazo determinado e metas claras; (c) formalizada em contrato específico com cláusulas de governança, prestação de contas e limites de atuação.

Pagamentos de compras e contratações são condicionados à entrega do produto ou realização dos serviços, e realizados conforme prazo definido no contrato ou orçamento/proposta aprovados, mediante apresentação de nota fiscal ou recibo devidamente preenchido, e de preferência via transferência bancária para rastreabilidade

Aditamentos, prorrogações ou repactuações que gerem alteração nos valores aprovados no contrato ou orçamento/proposta dependerão de aprovação da Diretoria Executiva, e formalização de aditivo contratual. Cancelamentos, rescisões ou distratos de contratos serão formalizados por meio do respectivo instrumento contratual, mediante comunicação à Diretoria Executiva.

6.

condutas nas relações com terceiros

6.2. Relações com financiadores e parceiros

As relações do Update com parceiros e financiadores são baseadas na confiança, na reputação e nos princípios que regem sua atuação e credibilidade. Aos parceiros e financiadores cabe conhecer e respeitar as disposições desta Política, além de dispor de suas próprias políticas de integridade, diversidade e equidade de gênero. As parcerias são formalizadas por contratos, mesmo quando não envolvam repasse de recursos e há registro das transações financeiras realizadas, incluindo origem de fundos, identificação de doadores e financiadores e destinatários dos recursos arquivados pela organização.

Integrantes do Update podem manter relações profissionais paralelas com financiadores do Instituto, seja por projetos pessoais, vínculos com outras organizações ou trabalhos de consultoria, desde que observadas as seguintes diretrizes:

- ✓ **Transparência e declaração:** Vínculos atuais ou dos últimos 2 anos com financiadores do Update devem ser declarados à Diretoria Executiva, especialmente quando o Update estiver buscando ou recebendo recursos desse financiador.
- ✓ **Não competição por recursos específicos:** Quando houver competição direta por recursos do mesmo financiador (exemplo: Update e outra organização da qual o integrante faça parte submetendo propostas ao mesmo edital ou chamada), o integrante deve:
 - ♥ Declarar imediatamente a situação à Diretoria Executiva, por e-mail;
 - ♥ Escolher em qual das propostas atuará, abstendo-se de participar da elaboração, discussão ou decisões sobre a outra proposta;
 - ♥ Não compartilhar informações estratégicas entre as organizações competidoras.

6.

condutas nas relações com terceiros

- ✓ **Vedação ao uso de informações privilegiadas:** Vínculos atuais ou dos últimos 2 anos com financiadores do Update devem ser declarados à Diretoria Executiva, especialmente quando o Update estiver buscando ou recebendo recursos desse financiador.
- ✓ **Intermediação e relacionamento institucional:** Integrantes podem facilitar apresentações e aberturas de diálogo entre o Update e financiadores com os quais tenham relacionamento prévio, desde que isso seja feito de forma transparente e em benefício do Update.

6.3. Relações Interpessoais no Ambiente de Trabalho

No exercício de suas atividades, todos devem observar as diretrizes disposta nesta Política de Compliance e demais políticas institucionais e demais instruções do Update. Espera-se de todas as Integrantes as seguintes condutas:

- ♥ Agir com cordialidade nas relações, sendo proibidos qualquer tipo de discriminação ou constrangimento em razão de gênero, identidade de gênero, orientação afetivo-sexual, idade, etnia, credo religioso, convicção filosófica ou política, idade, deficiência, regionalidade, nacionalidade, estado civil, grau de instrução ou qualquer outra forma de expressão da liberdade individual;
- ♥ Transparência na tomada de decisões, pautadas na impessoalidade e isonomia, respeito a propriedade intelectual de projetos, propostas e iniciativas;
- ♥ Promover a colaboração, o respeito e a transparência nas comunicações entre Integrantes e com Terceiros com quem vier a se relacionar;
- ♥ Uso consciente de recursos de forma inovadora, eficaz, eficiente e com economicidade;
- ♥ Repudiar e se abster de toda forma de assédio, intimidação, coerção, ameaça, discriminação, violência simbólica, moral, psicológica, física ou sexual.

6.

condutas nas relações com terceiros

O Update respeita a liberdade individual e a vida privada de suas Integrantes, reconhecendo que vínculos afetivos ou amorosos podem surgir no ambiente profissional. No entanto, tais relações devem ser conduzidas com responsabilidade, discrição e respeito mútuo. São condutas esperadas das Integrantes que estiverem envolvidas em relacionamento de caráter afetivo ou amoroso:

- ♥ Manter postura estritamente profissional no ambiente de trabalho;
- ♥ Evitar manifestações públicas de afeto nas dependências da organização ou em atividades institucionais;
- ♥ Preservar o respeito aos colegas de trabalho, evitando constrangimentos ou situações desconfortáveis;
- ♥ Zelar para que o relacionamento ou término do relacionamento, não interfira no desempenho profissional ou no clima organizacional.

É vedado o envolvimento amoroso entre pessoas que mantenham relação direta ou indireta de subordinação hierárquica, em razão do risco de: **(i)** favorecimento indevido; **(ii)** configuração de assédio moral ou sexual; e/ou **(iii)** comprometimento da imparcialidade nas decisões.

Caso um relacionamento venha a se configurar nessa condição, as partes deverão comunicar formalmente à Diretoria Executiva que adotará medidas administrativas para eliminar o conflito de interesses, inclusive mediante realocação funcional de uma das partes, quando possível.

6.

condutas nas relações com terceiros

6.4. Relações com financiadores e parceiros

O Update entende que as relações com a Administração Pública devem ser tratadas com ética e transparência. Parcerias, devem ser formalizadas por instrumento jurídico adequado que reflita objeto, objetivos, obrigações e responsabilidade das partes envolvidas. Reuniões, encontros e conversas informais com agentes públicos ou agentes políticos podem ocorrer em ambientes não institucionais, mas devem seguir as orientações desta Política.

São condutas esperadas	São condutas vedadas
 Agendar e pautar previamente reuniões oficiais com funcionários públicos e autoridades	 Prometer, oferecer ou dar, solicitar, sugerir ou receber direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, nacional ou estrangeiro, ou a terceira pessoa a ele relacionada
 Realizá-las em horário comercial e sempre que possível com a participação de mais de um de seus integrantes e da administração pública	 Impedir, fraudar ou manipular o equilíbrio econômico-financeiro de licitações, contratos públicos ou qualquer ato relacionado
 Registrar em ata o local, a data, o nome dos participantes, objetivo da reunião e a memória das tratativas, de forma expressa e clara	 Concorrer, de forma direta ou indireta, para a prática de atos ilícitos contra a administração pública

6. condutas nas relações com terceiros

6.5. Atuação em advocacy

O Instituto Update atua em advocacy e incidência política como atividade central de sua missão, promovendo causas de interesse público relacionadas à justiça climática, social, racial e de gênero, especialmente no contexto latino-americano. É importante distinguir esta atuação do lobbying, que não é realizado ou permitido pelo Update:

Advocacy (permitido)

Atividades de incidência política voltadas ao interesse público, promoção de direitos e causas sociais alinhadas com a missão institucional, sem buscar benefícios econômicos específicos para o Instituto ou terceiros.



Lobbying (vedado)

Atividades de pressão ou influência política visando benefícios econômicos específicos, vantagens comerciais, contratos ou outras formas de favorecimento direto ao Instituto ou a terceiros com interesses comerciais.

As agendas com agentes públicos devem ser formalizadas previamente por e-mail e indicar com clareza o assunto a ser debatido. Nessas oportunidades Integrantes do Update devem:

- ♥ Identificar seu nome e o vínculo com a organização, esclarecendo os objetivos da reunião, compartilhando informações confiáveis, atualizadas e que possam ser comprovadas;
- ♥ Respeitar a posição de outros participantes, agindo sempre com respeito e cordialidade.

6.

condutas nas relações com terceiros

- ♥ Ter preferencialmente mais de uma representante do Update presente e registrar após a reunião temas debatidos e propostas de encaminhamento enviando para demais participantes;
- ♥ Informar a Diretoria Executiva situações de potencial abuso de autoridade, pressão, corrupção, assédio, abuso de poder ou qualquer outro tipo de violação desta Política.

Para atividades de advocacy em contexto internacional, os Integrantes devem observar normas adicionais de segurança e proteção, incluindo protocolos específicos para cada país onde atuem, considerando o contexto político local e possíveis riscos à segurança pessoal e institucional.

Integrantes do Update que participem de coalizões, movimentos sociais, redes, fóruns ou outros espaços coletivos podem representar esses espaços em agendas institucionais com agentes públicos ou outros atores, desde que:

- ♥ Fique claro que estão representando o espaço coletivo e não o Instituto Update individualmente;
- ♥ Essa representação não gere conflito de interesses com as posições ou estratégias institucionais do Update;
- ♥ Comuniquem à Diretoria Executiva quando a agenda envolver temas centrais à atuação do Instituto ou posições institucionais relevantes;
- ♥ Caso utilizem sua posição ou vinculação ao Update para acessar a agenda, todas as regras desta seção se aplicam integralmente.

6.6. Medidas de prevenção à fraude e corrupção

O Update não tolera e repudia qualquer ato de corrupção, fraude ou suborno em todas as suas formas, diante do que:

6.

condutas nas relações com terceiros

São condutas esperadas	São condutas vedadas
✓ Agir com firmeza e dizer não a todo e qualquer ato de corrupção, fraude ou suborno, na esfera pública ou privada, comunicando à Diretoria Executiva situações que possam representar riscos relacionados à sua prática.	❌ Vantagem Indevida: prometer, oferecer ou dar qualquer vantagem indevida a um agente público ou a alguém relacionado a ele
✓ Seguir procedimentos de compras e contratação de fornecedores, prestadores de serviço, consultores e demais terceiros.	❌ Financiamento de Atos Ilícitos: usar a personalidade jurídica do Instituto para facilitar, promover, financiar, patrocinar ou apoiar a prática de atos ilícitos, ainda que sem o emprego de recursos financeiros
✓ Observar as regras e procedimentos de conflito de interesse especialmente no trato com agentes públicos e políticos, e no envolvimento político-partidário ou eleitoral.	❌ Ocultação de Interesses: usar outra pessoa física ou jurídica para esconder os verdadeiros interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos.
✓ Verificar regularmente listas de sanções internacionais antes de estabelecer relações com novos parceiros, fornecedores ou beneficiários.	❌ Fraudes em licitações e contratos: • Afastar ou tentar afastar o caráter competitivo, por meio de fraude ou oferecimento de vantagens, perturbar ou fraudar qualquer ato de um processo licitatório ou de contrato dela decorrente. • Criar empresas ou estruturas jurídicas fraudulentas para participar de licitações. • Obter vantagens indevidas através de modificações fraudulentas de contratos. • Manipular ou fraudar o equilíbrio financeiro de contratos com a administração pública.
✓ Manter registros transparentes de todas as transações financeiras, origem de recursos e destinatários.	❌ Dificultar Investigações: obstruir ou interferir em investigações ou fiscalizações de órgãos e entidades públicas, incluindo agências reguladoras e órgãos de fiscalização financeira.

6.

condutas nas relações com terceiros

São condutas esperadas	São condutas vedadas
 Cumprir exigências específicas de compliance estabelecidas por financiadores, formalizadas nos respectivos contratos.	 Atividades Terroristas: apoiar, facilitar ou engajar-se direta ou indiretamente em atividades terroristas de qualquer natureza, ou associar-se com indivíduos ou entidades que o Instituto saiba ou tenha razão para saber que advogam, planejam, patrocinam ou se engajam em atividades terroristas.
	 Violação de Sanções Internacionais: utilizar recursos em atividades proibidas por leis antiterrorismo; relacionar-se com pessoas ou entidades constantes em listas de sanções internacionais; realizar atividades em países sob sanções abrangentes sem autorização específica.
	 Lavagem de Dinheiro: conduzir ou apoiar atividades de lavagem de dinheiro, ou associar-se com pessoas ou entidades envolvidas em tais práticas.

6.7. Compliance com exigências de financiadores

O Update reconhece que financiadores internacionais podem ter exigências específicas de compliance que vão além desta Política, incluindo mas não limitado a:

-  Verificações em listas de sanções específicas (como SDN List do Tesouro Americano);
-  Proibições de atuação em países ou territórios específicos;
- Procedimentos adicionais de due diligence para parceiros e beneficiários;

6.

condutas nas relações com terceiros

- ♥ Requisitos específicos de transparência e prestação de contas;
- ♥ Normas de proteção de dados conforme legislação do país do financiador.

Tais exigências serão formalizadas nos contratos respectivos e o Update se compromete a cumpri-las integralmente, treinando sua equipe quando necessário e implementando controles adicionais conforme exigido.

Em relação a financiadores sujeitos à legislação dos Estados Unidos, o Update se compromete expressamente a não realizar atividades de campanha política conforme definido pela legislação estadunidense. Todas as atividades de engajamento cívico, educação eleitoral ou mobilização de eleitores serão conduzidas de forma estritamente apartidária, em conformidade com as regras e regulamentos do IRS (Internal Revenue Service) dos EUA, não expressando apoio ou oposição a candidatos ou partidos específicos, e não direcionando potenciais eleitores com base em questões que dividam candidatos.

6.8. Transparência e prestação de contas

O Instituto adota as seguintes medidas para assegurar transparência em suas operações:

- ♥ Publicação anual de relatório de atividades com informações sobre projetos apoiados, recursos aplicados e resultados alcançados;
- ♥ Manutenção de registros atualizados sobre financiadores, parceiros apoiados e natureza dos apoios oferecidos;
- ♥ Disponibilização de informações sobre governança, dirigentes e políticas institucionais em seu sítio eletrônico;
- ♥ Prestação de contas aos órgãos competentes conforme exigências legais aplicáveis.

7. gestão de informações e documentos

7.1. Diretrizes Gerais para Gestão de Informações

Na gestão de informações e documentos de Integrantes ou terceiros:

São condutas esperadas	São condutas vedadas
✓ Manterá sigilo e confidencialidade de informações e documentos e limitar o seu acesso àqueles que estiverem direta ou indiretamente envolvidos na atividade que requeira tal acesso.	✗ Não usará e vedará o uso de informações e documentos em benefício próprio ou de terceiros.
✓ Discutirá demandas envolvendo informações e documentos privilegiados ou confidenciais preferencialmente no ambiente institucional ou em locais privados, evitando tratar em público ou em ambientes virtuais abertos.	
✓ Registrará informações relevantes e que demandem controle como condições contratuais, atas de reuniões, editais, recibos, entre outros.	
✓ Compartilhará informações e documentos sigilosos, privilegiados ou confidenciais externamente somente mediante prévia e expressa autorização do Instituto.	

7.

gestão de informações e documentos

7.2. Uso de e-mail, equipamentos e mídias sociais

Para assegurar a integridade das comunicações internas e com terceiros o uso de e-mail e mídias sociais institucionais será feito de forma responsável, ética e profissional:

São condutas esperadas	São condutas vedadas
✓ Usar linguagem simples e adequada ao trato profissional, evitando o uso de palavrões e expressões pejorativas, racistas, LGBTQIAPN+fóbicas, misóginas ou discriminatórias.	✗ Não compartilhar, por meio de qualquer veículo, informações internas do Instituto e de pessoas físicas e jurídicas, nacionais ou internacionais que com ele se relacionem.
✓ Adotar, pessoal e institucionalmente, posicionamentos coerentes com as atividades do Instituto e não colocar em risco sua integridade e de pessoas físicas ou jurídicas, nacionais ou internacionais envolvidas nas operações da organização.	✗ Não usar e-mail ou mídias sociais do Instituto para expressar opiniões sobre fatos ocorridos internamente e em relacionamentos diretos ou indiretos com terceiros, que possam afetar a imagem institucional, ainda que sejam de conhecimento público.
✓ Ao expressar opiniões pessoais, deixar explícito que não se confundem com o posicionamento institucional do Instituto, quando estas puderem causar qualquer dano ou prejuízo à organização.	✗ Não enviar pelos canais de comunicação conteúdo obsceno, pornográfico, violento, discriminatório, racista, difamatório e que possa vir a desrespeitar qualquer integrante ou terceiro que mantenha relações com o Instituto.

Os e-mails institucionais (@update.org.br), contas em sistemas e plataformas utilizadas pelo Instituto (como Google Drive, plataformas de gestão, ferramentas de comunicação institucional), e dados armazenados nessas plataformas são de propriedade do Update e podem ser acessados pela organização quando necessário para fins institucionais legítimos, respeitando a privacidade e dignidade dos integrantes, salvo se houver disposição legal específica ou decisão judicial em contrário.

7.

gestão de informações e documentos

Quando Integrantes utilizarem equipamentos pessoais (computadores, celulares, tablets) para atividades institucionais, devem manter separação clara entre uso pessoal e profissional, especialmente em relação a e-mails e documentos institucionais, que devem ser armazenados exclusivamente em plataformas do Instituto.

7.3. Proteção de dados pessoais

O Update tem o compromisso de cumprir com os deveres e responsabilidades da legislação relacionada ao exercício da cidadania nos meios digitais, à privacidade e proteção de dados pessoais de Integrantes e terceiros com quem se relaciona conforme a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018 – LGPD) e demais normas de proteção de dados aplicáveis nos países onde atua.

O tratamento de dados pessoais, quando necessário, ocorrerá única e exclusivamente conforme as hipóteses legais, respeitando os direitos fundamentais de liberdade, intimidade e privacidade dos titulares e os princípios da LGPD. O Update compromete-se a avaliar e dar o adequado retorno sobre dúvida ou exercício de direitos de titulares de dados pessoais por meio do e-mail lgpd@institutoupdate.org.br.

Para operações internacionais, o Instituto observará as normas de transferência internacional de dados pessoais aplicáveis, incluindo a implementação de salvaguardas adequadas conforme exigido pelas legislações locais e contratos com financiadores internacionais.

Em caso de incidente de segurança envolvendo dados pessoais que possam representar risco substancial ou causar danos aos titulares o Update notificará os titulares afetados e implementará um plano para reverter a situação e mitigar os danos decorrentes do incidente.

7.

gestão de informações e documentos

7.4. Propriedade intelectual

Todo material intelectual criado por Integrantes do Update ou Terceiros contratados pela organização para desenvolvê-lo, independe da forma de contratação, será customizado, fruto de conhecimento técnico e investimento financeiro. No seu uso, serão observadas normas de proteção de direitos autorais e respeitadas as seguintes diretrizes:

- ♥ Materiais produzidos, elaborados individual ou coletivamente, deverão sempre citar as referências utilizadas, para atribuir os devidos créditos aos autores, artistas, ilustradores e inventores;
- ♥ Materiais produzidos pelos integrantes do Update no curso de sua relação de trabalho serão de propriedade da organização, respeitados os termos da legislação de direitos autorais;
- ♥ Materiais produzidos poderão ser utilizados desde que não gerem risco reputacional ou prejuízos financeiros ao Instituto.

7.

gestão de informações e documentos

7.5. Propriedade intelectual

Todo material intelectual criado por Integrantes do Update ou Terceiros contratados pela organização para desenvolvê-lo, independe da forma de contratação, será customizado, fruto de conhecimento técnico e investimento financeiro. No seu uso, serão observadas normas de proteção de direitos autorais e respeitadas as seguintes diretrizes:

- ♥ Materiais produzidos, elaborados individual ou coletivamente, deverão sempre citar as referências utilizadas, para atribuir os devidos créditos aos autores, artistas, ilustradores e inventores;
- ♥ Materiais produzidos pelos integrantes do Update no curso de sua relação de trabalho serão de propriedade da organização, respeitados os termos da legislação de direitos autorais;
- ♥ Materiais produzidos poderão ser utilizados desde que não gerem risco reputacional ou prejuízos financeiros ao Instituto.

7.

gestão de informações e documentos

São condutas esperadas	São condutas vedadas
 Citar sempre as referências utilizadas para atribuir os devidos créditos aos autores, artistas, ilustradores e inventores.	 Apropriar-se de direitos de propriedade intelectual que devam pertencer aos parceiros apoiados.
 Respeitar os termos da legislação de direitos autorais em todos os materiais produzidos.	 Utilizar obras, criações ou materiais sem a devida autorização ou licenciamento.
 Utilizar materiais produzidos de forma que não gerem risco reputacional ou prejuízos financeiros ao Instituto.	 Omitir ou falsificar informações sobre autoria ou origem de materiais intelectuais.
 Para projetos de parceiros apoiados, incluir cláusulas contratuais específicas garantindo que os direitos de propriedade intelectual sejam transferidos diretamente aos parceiros.	 Reproduzir ou comercializar materiais protegidos por direitos autorais sem autorização.
 Orientar parceiros sobre registro e proteção de suas criações nos órgãos competentes.	
 Documentar adequadamente a titularidade dos direitos para evitar disputas futuras.	
 Citar sempre as referências utilizadas para atribuir os devidos créditos aos autores, artistas, ilustradores e inventores.	

7.

gestão de informações e documentos

Em todas as contratações realizadas pelo Instituto para projetos de parceiros apoiados (seja na modalidade de doação ou incubação social), os direitos de propriedade intelectual resultantes - incluindo obras intelectuais, audiovisuais, softwares, bases de dados, marcas, patentes e demais criações - pertencerão exclusivamente aos parceiros beneficiários, não ao Instituto, salvo se for combinado de forma diversa.

Materiais produzidos pelos integrantes do Update no curso de sua relação de trabalho serão de propriedade da organização, respeitados os termos da legislação de direitos autorais.

Quando o Update desenvolver metodologias, publicações ou outros produtos intelectuais **EM PARCERIA** com outras organizações:

- ♥ A titularidade será definida contratualmente antes do início do trabalho;
- ♥ Regra geral: titularidade compartilhada proporcional à contribuição;
- ♥ Licenciamento para uso deve ser especificado (exclusivo, não-exclusivo, Creative Commons, etc.);
- ♥ Integrantes envolvidos não podem dispor desses produtos sem autorização das partes titulares.

8.

canal de integridade

O Update dispõe de um Canal de Integridade para que Integrantes, Terceiros e demais interessados possam de forma segura e confidencial realizar sugestões, reclamações e apresentar denúncias de possíveis violações das condutas estabelecidas nesta Política. O Canal de Integridade é operado exclusivamente por equipe externa especializada, garantindo total independência no recebimento, triagem e apuração das denúncias.

O acesso ao Canal de Integridade ocorrerá por meio de e-mail integridade@institutoupdate.org.br (ou através de plataforma online terceirizada), gerenciado pela equipe externa contratada para esta finalidade.

8.1. Esclarecimentos e Denúncias

Para permitir a análise, pedidos de esclarecimento e denúncias deverão conter no mínimo as seguintes informações:

- ♥ Nome de quem apresenta a dúvida ou denúncia, indicando se gostaria de manter sua identidade em anonimato, independente de motivo;
- ♥ Nome da pessoa denunciada e seu cargo (se aplicável);
- ♥ Organização, empresa ou órgão público à qual pertence a pessoa denunciada (se aplicável);
- ♥ Identificação da situação ou denúncia (por exemplo: assédio; racismo; machismo; LBTQIAPN+fobia; capacitismo; corrupção; fraude; agressão/dano/abuso físico, moral, emocional ou patrimonial; outros);
- ♥ Relato da dúvida a ser esclarecida ou da denúncia, incluindo data, local e testemunhas (quando aplicável).

O Instituto aceita denúncias anônimas, mas estas deverão vir acompanhadas de todas as informações necessárias para que seja possível realizar a apuração do fato, incluída a indicação de possíveis testemunhas. Caso não seja possível a apuração por falta de elementos suficientes, a denúncia poderá ser arquivada com a devida justificativa.

8.

canal de integridade

8.2. Diretrizes para análise de consultas e denúncias

O Canal de Integridade, operado por equipe externa, conduzirá o recebimento, triagem e apuração inicial das denúncias, observadas as seguintes diretrizes:

- ♥ A equipe externa analisará a situação ou dúvida apresentada, verificando sua admissibilidade e necessidade de aprofundamento. Na ausência de informações ou indícios suficientes, a consulta ou caso poderão ser arquivados, registrando-se a justificativa;
- ♥ Todos os casos serão registrados por escrito com as informações do caso e evidências que justifiquem a situação, as decisões e encaminhamentos sobre os casos analisados, inclusive se incompletos ou quando não houver medidas a serem tomadas;
- ♥ Será sempre adotada postura antirretaliação aos denunciante de boa-fé, assegurando as pessoas denunciadas o direito a ampla defesa e ao contraditório. A pessoa denunciante será sempre informada da confirmação do recebimento de sua denúncia e da posterior decisão em prazo razoável;
- ♥ Quando necessário, a pessoa denunciada será notificada formalmente sobre os fatos imputados para em que em 7 (sete) dias úteis apresente defesa por escrito, podendo anexar documentos e indicar testemunhas;
- ♥ Concluída a apuração, a equipe externa emitirá relatório técnico à Diretoria Executiva, contendo a descrição dos fatos apurados, análise das evidências coletadas, manifestações das partes (quando houver), e recomendação fundamentada sobre o encaminhamento do caso, incluindo sugestão de sanções administrativas cabíveis;
- ♥ A Diretoria Executiva analisará o relatório e emitirá decisão fundamentada, decidindo pelo arquivamento ou pela adoção de medidas cabíveis, observando os princípios da razoabilidade e proporcionalidade. A Diretoria Executiva poderá solicitar esclarecimentos ou diligências complementares à equipe externa antes de decidir;

8.

canal de integridade

- ♥ Quando a denúncia envolver membro da Diretoria Executiva, o relatório será encaminhado diretamente à Assembleia Geral, que deverá ser convocada extraordinariamente no prazo de 30 (trinta) dias para deliberar sobre o caso. Os membros da Diretoria Executiva envolvidos não participarão da convocação desta Assembleia e se absterão de votar na deliberação;
- ♥ A decisão final será formalmente comunicada às pessoas envolvidas como denunciante, denunciada e potencial vítima, resguardando-se a confidencialidade das informações sensíveis e respeitando-se os direitos de todas as partes envolvidas;
- ♥ A Diretoria Executiva manterá arquivo confidencial de todos os processos para fins de rastreabilidade e controle.

O Instituto priorizará métodos de mediação e justiça restaurativa para resolução de conflitos sempre que adequado e quando as partes envolvidas consentirem. Poderá contratar mediador ou facilitador externo especializado para conduzir processos de mediação em situações complexas ou sensíveis.

8.2.1. Estrutura de governança para gestão de denúncias

A gestão de denúncias e consultas recebidas pelo Canal de Integridade seguirá a seguinte estrutura:

- ♥ O Canal de Integridade é operado por equipe externa especializada e independente, que realiza o recebimento, triagem e apuração preliminar de todas as denúncias e consultas. Esta equipe externa conduz as investigações necessárias, coleta evidências, ouve partes envolvidas quando apropriado e elabora relatório técnico conclusivo com recomendação de encaminhamento.

8.

canal de integridade

- ♥ O relatório da equipe externa é encaminhado à Diretoria Executiva, que é o órgão responsável pela tomada de decisão final sobre medidas corretivas e penalidades aplicáveis. A Diretoria Executiva analisa o relatório, pode solicitar esclarecimentos ou complementações à equipe externa se necessário, e delibera sobre o caso considerando os princípios de razoabilidade, proporcionalidade e alinhamento aos valores institucionais.
- ♥ Quando a denúncia envolver diretamente membro ou membros da Diretoria Executiva, ou quando houver potencial conflito de interesses que comprometa a imparcialidade da análise, o relatório da equipe externa será encaminhado diretamente à Assembleia Geral, que assumirá a competência decisória. Nestes casos, os membros da Diretoria Executiva envolvidos na denúncia não participarão da convocação ou condução da Assembleia Geral, sendo esta atribuição exercida pelo Conselho Fiscal ou, na sua ausência, pelos associados não envolvidos.
- ♥ Todas as decisões tomadas pela Diretoria Executiva ou pela Assembleia Geral sobre casos do Canal de Integridade serão documentadas por escrito, com registro da fundamentação, e comunicadas formalmente às partes envolvidas. A Diretoria Executiva manterá arquivo confidencial de todos os processos para fins de controle, rastreabilidade e eventuais auditorias futuras.

8.3. Combate à discriminação, abuso, assédio e exploração

O Update tratará com dignidade e respeito todas as pessoas com quem se relaciona e ofertará a assistência necessária a qualquer ameaça de discriminação, assédio, abuso ou exploração sexual. As respostas à situação de abuso, assédio e exploração sexual serão sempre centradas na vítima e de acordo com as suas necessidades, cabendo à equipe externa o encaminhamento à Diretoria Executiva (ou à Assembleia Geral, conforme o caso) do relatório com informações da denúncia e de insumos coletados com pessoas entrevistadas para posterior tomada de decisão sobre penalidades adequadas e necessárias, priorizando a adoção de medidas que irão proteger a vítima.

8.

canal de integridade

Os Integrantes do Instituto, em todos os níveis, têm o dever de não tolerar, reprimir e tomar medidas necessárias para cessar qualquer situação de abuso, assédio ou exploração, incluindo a comunicação imediata à Diretoria ou ao Canal de Integridade.

Para promover um ambiente seguro, que reduza as possibilidades de discriminação, assédio, abuso e exploração sexual, o Update expressamente veda:

- ❌ Trocar dinheiro, emprego, bens ou serviços por sexo ou submissão, especialmente sob o uso de pressão de posição hierárquica, possibilidade de prestar assistência, proteção ou serviço;
- ❌ Submeter qualquer Integrante ou terceiros a situações humilhantes, degradantes ou de exploração.

Quando Integrantes atuem em outros países ou em contextos internacionais, o Instituto implementará medidas adicionais de proteção incluindo: (a) briefings de segurança antes de viagens; (b) protocolos de comunicação regular durante missões; (c) seguros de viagem abrangentes; (d) planos de contingência para situações de emergência; (e) treinamento sobre normas culturais e de segurança locais.

9. penalidades

Eventuais infrações a esta Política sujeitarão Integrantes do Update ou Terceiros envolvidos às seguintes penalidades, sem prejuízo de outras que a Diretoria entenda adequadas, a depender da gravidade:

Para assegurar a transparência nas relações o Update adota as seguintes medidas preventivas:

- ♥ Advertência verbal no momento do descumprimento da política;
- ♥ Indicação para que pessoa envolvida participe de treinamento específico;
- ♥ Condicionantes para continuidade de vínculo jurídico/contratual/societário;
- ♥ Suspensão ou rescisão de vínculo empregatício por justa causa;
- ♥ Perda de mandato de cargo quando a pessoa ocupar órgãos estatutários do Update (como Conselho Fiscal, Diretoria Executiva e outros);
- ♥ Rescisão unilateral de vínculo contratual com o Update;
- ♥ Outras medidas judiciais e extrajudiciais cabíveis.

Para parceiros incubados que violem esta Política, as penalidades podem incluir suspensão temporária ou definitiva do apoio, rescisão do contrato de incubação e devolução de recursos ao financiador.

Se o ato ou conduta praticado constituir crime ou ato de improbidade administrativa que possa causar dano ou prejuízo ao patrimônio público ou configurar crime, será obrigatória a ciência do ocorrido às autoridades competentes.

10.**monitoramento,
revisão
e vigência****10.1. Monitoramento**

A Diretoria Executiva apoiada, quando apropriado, pelo Círculo da Missão e Círculo de Ética, se criado, irá monitorar a efetividade desta Política e conformidade da gestão do Update às normas aplicáveis, propondo ajustes e revisões quando necessário.

Em situações de alta complexidade ética, potencial impacto reputacional significativo ou questões que envolvam interpretação da missão e valores institucionais, a Diretoria Executiva poderá consultar o Círculo da Missão para obter perspectivas adicionais antes de tomar decisões sobre casos do Canal de Integridade. Esta consulta tem caráter facultativo e os pareceres emitidos pelo Círculo da Missão não são vinculantes, cabendo sempre à Diretoria Executiva a decisão final, ressalvadas as hipóteses em que a competência é da Assembleia Geral conforme previsto nesta Política.

Será também responsável pela avaliação periódica de riscos e necessidade de treinamentos para os Integrantes do Update e Terceiros com que se relaciona, com orientações sobre a legislação e discussão de casos concretos que propiciem reflexão sobre a cultura de integridade da organização e sobre como lidar com situações na prática.

O monitoramento incluirá avaliação específica dos riscos relacionados à atuação internacional, considerando mudanças regulamentares nos países onde o Instituto atua e atualizações em listas de sanções internacionais.

10.2. Vigência e Revisão

Esta Política de Compliance foi aprovada pela Assembleia Geral do Update em outubro de 2025. Está prevista uma revisão inicial de implementação prevista para março de 2026, seis meses após sua aprovação, e, subsequentemente, revisões periódicas a cada 2 (dois) anos. A Política pode ser revisada ou complementada a qualquer tempo, se necessários.

INSTITUTO
UPDATE