



# Código de Ética, Integridade e Complice

Versão 1.0 | 2025

*Aprovado pela Diretoria Executiva do CAMPO*

CNPJ: 31.885.320/0001-08 | CEBAS — Utilidade Pública Estadual (Lei nº 4.100/2023)

# SUMÁRIO

PARTE I	IDENTIDADE INSTITUCIONAL .....	03
PARTE II	PRINCÍPIOS ÉTICOS .....	06
PARTE III	REGRAS DE CONDUTA .....	08
PARTE IV	INTEGRIDADE E COMPLIANCE .....	15
PARTE V	PROTEÇÃO DE INFORMAÇÕES .....	22
PARTE VI	DENÚNCIAS E RESPONSABILIZAÇÃO .....	27
PARTE VIII	DISPOSIÇÕES FINAIS .....	30

## ANEXOS

	ANEXO I - TERMO DE CIÊNCIA E COMPROMISSO ÉTICO.....	31
	ANEXO II - GUIA RÁPIDO DE ÉTICA E INTEGRIDADE.....	32
	ANEXO III - MATRIZ DE RISCOS INSTITUCIONAIS .....	35
FINAL	BASES LEGAIS E REFERÊNCIAS .....	36

# PARTE I

# IDENTIDADE INSTITUCIONAL

## 1. APRESENTAÇÃO

---

### 1.1 Objetivo do Código

O presente Código de Ética, Integridade e Compliance estabelece os princípios, valores e regras de conduta que orientam todas as ações do Centro de Assessoria ao Movimento Popular - CAMPO, abrangendo sua equipe contratada, voluntários, gestores, conselheiros, parceiros institucionais e demais partes que atuem em seu nome ou com seus recursos. Trata-se de instrumento normativo central do sistema de governança da organização, elaborado à luz das diretrizes da Controladoria-Geral da União (CGU), do Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil (Lei nº 13.019/2014 - MROSC), da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018 - LGPD) e da Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013).

### 1.2 A importância da ética para o CAMPO

Uma organização que, ao longo de 38 anos, construiu sua credibilidade junto a comunidades periféricas, ao poder público e a financiadores nacionais e internacionais, sabe que a ética não é mera formalidade, é o alicerce sobre o qual cada parceria é firmada, cada projeto é executado e cada recurso é confiado. Desde a sua fundação, em 1º de outubro de 1987, pelo economista e ex-padre jesuíta Cristiano Camerman, com o propósito de expandir o trabalho social desenvolvido na favela da Rocinha, o CAMPO aprendeu que confiança se ganha na consistência de atitudes cotidianas. Este Código formaliza o compromisso histórico e nos projeta para o futuro.

### 1.3 Aplicação do Código

As disposições deste Código aplicam-se, sem exceção, a:

- Membros da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal;
- Coordenadoras(es), técnicas(os), assistentes e demais colaboradoras(es) contratados em qualquer regime (CLT, PJ ou outro);
- Voluntários regulares e eventuais;
- Estagiários e jovens aprendizes;
- Consultores, prestadores de serviços, agências de captação e fornecedores;
- Parceiros institucionais que, no âmbito de convênios, termos de parceria ou contratos, utilizem recursos, nome ou instalações do CAMPO.

A adesão ao Código é condição de ingresso na organização, formalizada pela assinatura do Termo de Ciência e Compromisso Ético (Anexo I).

#### 1.4 Histórico e reconhecimento institucional

Fundado no dia 1º de outubro de 1987, o CAMPO acumula mais de três décadas de atuação nas áreas de proteção social, meio ambiente, trabalho e renda e educação. Reconhecido pelo Ministério do Desenvolvimento Social com a Certificação de Entidades Benéficas de Assistência Social - CEBAS e com o título de Utilidade Pública pelo Estado do Rio de Janeiro (Lei Estadual nº 4.100, de 22 de abril de 2023), a organização tem assento em conselhos municipais e estaduais de grande relevância: o Conselho Municipal de Direito da Criança e do Adolescente do Rio de Janeiro (CMDCA-RJ), o CMDCA de São Gonçalo, o Conselho Municipal de Assistência Social do Rio de Janeiro (CMAS-RJ), o CMAS de São Gonçalo e a Associação Brasileira de Organizações Não Governamentais (ABONG). Integra ainda a Rede de Centros Comunitários de Formação Profissional do Grande Rio. Toda essa trajetória impõe à organização responsabilidades que este Código busca sistematizar e preservar.

#### 1.5 Compromisso com integridade e transparência

O CAMPO mantém, em seu portal institucional ([www.campo.org.br](http://www.campo.org.br)), seção dedicada à transparência, com demonstrativos financeiros, prestações de contas, contratos, certidões, estatuto, planos de trabalho e regulamento de compras disponíveis publicamente. Essa postura de abertura não é resposta a exigências legais: é expressão dos valores que guiaram a organização desde o trabalho comunitário na Rocinha e que continuam a orientar sua expansão para a Paraíba e demais territórios. A aprovação deste Código reafirma esse caminho.

## 2. MISSÃO, VISÃO E VALORES

### 2.1 Missão institucional

Promover a assistência social e garantir a proteção social através dos direitos adquiridos na Política Nacional de Assistência Social (2004) e nas leis que a norteiam, apoiando grupos populares, fortalecendo a organização comunitária como força transformadora que contribui para ampliar a cidadania e melhorar a qualidade de vida.

### 2.2 Visão de futuro

Ter o reconhecimento da sociedade como referência em ações ampliativas e de implementação de políticas de proteção social, garantidas por leis e baseadas na sustentabilidade, na inclusão e na defesa dos Direitos Humanos.

### 2.3 Valores organizacionais

Os seguintes valores, declarados publicamente pelo CAMPO, orientam cada decisão e relacionamento institucional:

- **Respeito:** Ouvir e valorizar as diferenças, preservando a dignidade e a história de vida de cada pessoa atendida ou parceira;
- **Equidade:** Promoção de oportunidades com olhar atento às diferentes necessidades de cada um, reconhecendo que tratar igual o que é desigual aprofunda injustiças;
- **Responsabilidade:** Compromisso com uma sociedade mais justa e menos desigual, traduzido em ações concretas e mensuráveis;
- **Diversidade:** Valorização da troca, do respeito e do aprendizado entre pessoas a partir de suas diferentes trajetórias, cor, raça, gênero e classe social;
- **Confiança:** Ética e transparência como fundamentos do acesso a serviços dignos e direitos fundamentais;
- **Honestidade:** Atuação sempre pautada pela veracidade, pela boa-fé e pelo cumprimento das promessas;
- **Cooperação:** Fortalecimento do trabalho em rede, essencial para ampliar o impacto em colaboração com organizações parceiras;
- **Responsabilidade socioambiental:** Consideração permanente dos impactos ambientais e sociais nas ações, em linha com o objetivo de promover a defesa, a preservação e a conservação do meio ambiente e o desenvolvimento sustentável;
- **Justiça social:** Compromisso com a redução das desigualdades e a defesa intransigente dos direitos humanos.

## 2.4 Eixos de atuação e compromisso social

O CAMPO estrutura sua atuação em quatro eixos principais: (i) Desenvolvimento Local e Comunitário; (ii) Educação Infantil e Escolar; (iii) Centro Comunitário de Emprego; e (iv) assessoria ao fortalecimento de outras ONGs e movimentos populares. Em cada um desses eixos, o compromisso ético expressa-se concretamente: na segurança de acolhida, que garante a dignidade, a identidade e a integridade de quem é atendido; na segurança de convívio familiar e comunitário, promovendo coexistência pacífica e acesso a políticas públicas; e no desenvolvimento da autonomia individual, familiar e social, construindo autoestima e ampliando as condições de bem-estar.

## 2.5 Objetivos estratégicos e responsabilidade ética

Os objetivos estratégicos do CAMPO — promover o desenvolvimento econômico e social, combater a pobreza, fomentar a cultura, a ética, a cidadania e os direitos humanos, capacitar para o trabalho e a renda, defender o meio ambiente e implementar projetos de assistência social para crianças e adolescentes — são alcançáveis apenas em um ambiente de integridade. Por isso, este Código não é externo à missão do CAMPO: é parte constitutiva dela.

# PARTE II

# PRINCÍPIOS ÉTICOS

## 3. PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS DE CONDUTA

---

Os princípios a seguir constituem o núcleo ético do CAMPO. Não são normas abstratas: traduzem a forma como a organização entende seu papel na sociedade e a responsabilidade de cada pessoa que age em seu nome.

### 3.1 Boa-fé

Agir sempre com honestidade, lealdade e intenção genuína de fazer o bem, sem artifícios, omissões deliberadas ou comportamentos enganosos. A boa-fé é exigida tanto nas relações internas quanto no relacionamento com beneficiários, parceiros, financiadores e o poder público.

### 3.2 Honestidade

Dizer a verdade, cumprir os compromissos assumidos e recusar-se a participar de atos fraudulentos, mesmo quando pressionado. A honestidade é inegociável e não admite exceções justificadas por conveniência ou pressão hierárquica.

### 3.3 Impessoalidade

Tratar todas as pessoas com os mesmos critérios objetivos, sem favoritismos, nepotismo ou discriminação, garantindo que decisões institucionais — sobre contratações, parcerias, distribuição de benefícios ou aplicação de medidas disciplinares — baseiem-se exclusivamente no mérito e no interesse coletivo.

### 3.4 Transparência

Prestar informações claras, completas e acessíveis sobre atividades, recursos e decisões do CAMPO, tanto internamente quanto ao público externo. A transparência praticada pelo CAMPO em sua seção de prestação de contas ([www.campo.org.br/transparência](http://www.campo.org.br/transparência)) é modelo que deve permear todas as áreas da organização.

### 3.5 Respeito às leis

Cumprir rigorosamente a legislação vigente — federal, estadual e municipal — bem como as normas internas do CAMPO e os termos de parcerias, convênios e contratos firmados. O não conhecimento de uma lei não isenta ninguém de responsabilidade.

### 3.6 Responsabilidade institucional

Cada pessoa que atua em nome do CAMPO carrega parte da responsabilidade pela reputação e pelo impacto da organização nas comunidades que ela serve. Atos individuais — dentro ou fora do horário de trabalho — podem comprometer décadas de credibilidade construída.

### 3.7 Interesse coletivo acima do interesse pessoal

Em situações de conflito entre interesses pessoais e os da organização ou das comunidades beneficiárias, prevalece sempre o interesse coletivo. Nenhuma decisão institucional pode ser orientada por vantagens pessoais, ainda que disfarçadas de razões institucionais.

### 3.8 Uso responsável de recursos

Os recursos do CAMPO — financeiros, materiais, humanos e imateriais — são destinados exclusivamente à missão da organização. Qualquer uso pessoal não autorizado, ainda que de pequena monta, contradiz os princípios que o CAMPO defende publicamente.

### 3.9 Compromisso com direitos humanos

O CAMPO reconhece e defende os direitos humanos em sua integralidade, com atenção especial aos grupos historicamente vulnerabilizados: crianças, adolescentes, idosos, mulheres em situação de violência, pessoas com deficiência, população LGBTQIA+, população em situação de rua e comunidades em situação de extrema pobreza — exatamente o público que justifica a existência da organização.

### 3.10 Respeito à diversidade

A diversidade é valor ativo e não apenas declarado no CAMPO. Toda forma de discriminação, preconceito ou exclusão — racial, de gênero, geracional, religiosa, por deficiência ou qualquer outra — é incompatível com os princípios da organização e será tratada como violação ética grave.



# PARTE III

# REGRAS DE CONDUCTA

## 4. CONDUCTA DOS COLABORADORES, VOLUNTÁRIOS E GESTORES

### 4.1 Conduta profissional

Espera-se de todos o exercício diligente, competente e ético de suas atribuições, com cumprimento de prazos, metas e compromissos. Dificuldades e impedimentos devem ser comunicados proativamente às lideranças, evitando-se a omissão que comprometa projetos e as comunidades que deles dependem.

### 4.2 Respeito interpessoal

O ambiente de trabalho do CAMPO é construído sobre o respeito mútuo, a colaboração e o diálogo. Comportamentos agressivos, depreciativos ou desrespeitosos com colegas, beneficiários, voluntários ou parceiros contradizem os valores institucionais e serão apurados.

### 4.3 Sigilo e confidencialidade

Informações sobre beneficiários, famílias atendidas, situações de vulnerabilidade, dados financeiros, estratégias institucionais e processos internos são sigilosas. A obrigação de confidencialidade persiste após o encerramento do vínculo com o CAMPO, sem prazo de expiração para dados de beneficiários.

### 4.4 Uso adequado de recursos da OSC

Equipamentos, veículos, instalações, materiais, sistemas digitais e recursos financeiros do CAMPO são de uso exclusivamente institucional. O uso pessoal não autorizado — mesmo que aparentemente irrelevante — constitui falta disciplinar e pode ensejar responsabilização civil.

### 4.5 Comportamento em reuniões e eventos

Em reuniões internas, audiências públicas, eventos comunitários ou representações externas, os membros do CAMPO devem manter postura respeitosa, objetiva e coerente com os valores institucionais, abstendo-se de declarações ou comportamentos que comprometam a imagem da organização ou prejudiquem os presentes.

### 4.6 Conduta em redes sociais

Ao publicar em redes sociais, mesmo em perfis pessoais, os membros do CAMPO devem evitar manifestações que contradigam os valores da organização, exponham informações sigilosas, denigam a imagem institucional ou contenham conteúdo discriminatório. Publicações em nome do CAMPO devem ser previamente autorizadas pela coordenação de comunicação.

#### **4.7 Comunicação institucional responsável**

Toda comunicação oficial — press releases, relatórios, materiais de captação, publicações institucionais — deve ser verdadeira, precisa e autorizada pela diretoria ou pela coordenação de Comunicação Social da instituição. É vedado divulgar dados, resultados ou posicionamentos sem a devida validação interna.

#### **4.8 Relação ética com beneficiários**

A relação com as pessoas atendidas pelo CAMPO deve ser marcada pelo respeito à dignidade, à autonomia e à trajetória de vida de cada indivíduo. É proibida qualquer forma de paternalismo, instrumentalização, exposição vexatória ou aproveitamento da condição de vulnerabilidade. As pessoas atendidas são sujeitos de direitos — não objetos de intervenção.

#### **4.9 Postura em visitas de campo**

Durante visitas às comunidades ou ao domicílio de beneficiários, os membros devem apresentar-se formalmente, obter as autorizações necessárias, respeitar as normas culturais e as dinâmicas do território e registrar as informações coletadas com sigilo e responsabilidade.

#### **4.10 Relacionamento com crianças, idosos e grupos vulneráveis**

O contato com crianças, adolescentes, idosos e pessoas em situação de vulnerabilidade exige cuidado redobrado. É vedado permanecer a sós com uma criança ou adolescente sem supervisão de responsável legal ou colega. Situações de risco ou suspeita de violação de direitos devem ser comunicadas imediatamente à coordenação e, quando necessário, ao Conselho Tutelar ou outras autoridades competentes.

## **5. FLUXO DE RESPONSABILIDADES E AUTONOMIA DAS EQUIPES**

---

### **5.1 Princípios Gerais**

Uma organização saudável é aquela em que cada pessoa conhece seu papel, confia no trabalho dos colegas e se sente responsável pelo que lhe foi atribuído. Este capítulo estabelece as diretrizes de funcionamento interno do CAMPO no que diz respeito à autonomia das equipes, ao fluxo de decisões e às formas adequadas de colaboração entre os setores.

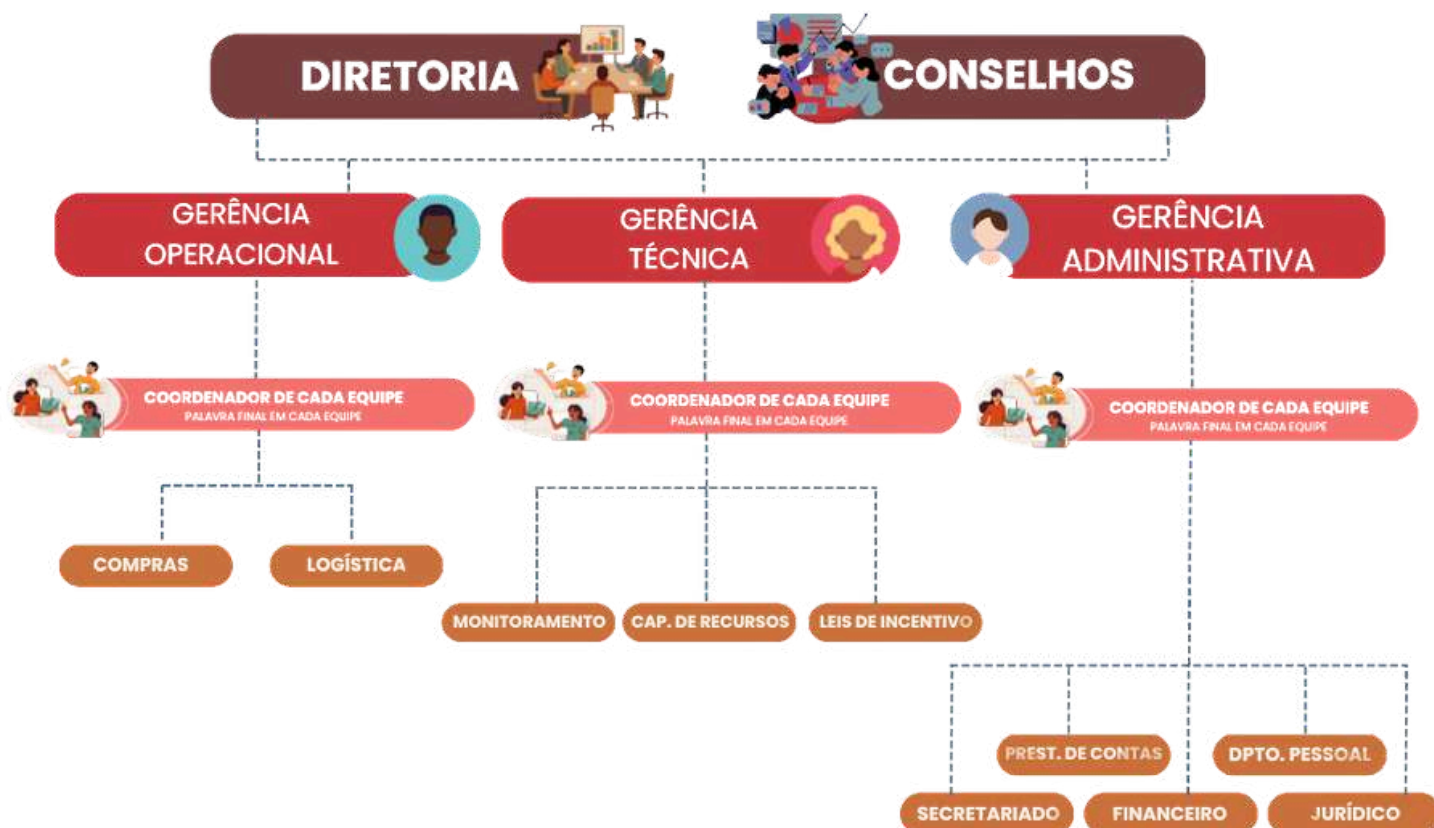
O objetivo não é criar barreiras entre as pessoas, mas sim garantir que cada equipe tenha condições de trabalhar com foco, clareza e responsabilidade — sem que interferências externas não solicitadas comprometam o andamento dos projetos ou gerem conflitos desnecessários.

## 5.2 Estrutura de autoridade e responsabilidade

O CAMPO organiza-se em dez setores operacionais: Compras, Logística, Monitoramento, Captação de Recursos, Leis de Incentivo, Secretariado, Prestação de Contas, Financeiro, Departamento Pessoal e Jurídico. Cada setor é coordenado por um(a) coordenador(a) de equipe, que é a pessoa diretamente responsável pelas entregas, pela gestão das atividades internas e pela tomada de decisões pertinentes ao seu âmbito de atuação. Cabe ao(à) coordenador(a) de equipe a palavra final sobre como, quando e por quem as tarefas do seu setor serão realizadas.

Acima dos coordenadores de equipe, a estrutura de liderança é composta por:

- Gerência Operacional — responsável pela supervisão e articulação dos setores de Compras e Logística;
- Gerência Técnica — responsável pela supervisão e articulação dos setores de Monitoramento, Captação de Recursos e Leis de Incentivo;
- Gerência Administrativa — responsável pela supervisão e articulação dos setores de Secretariado, Prestação de Contas, Financeiro, Departamento Pessoal e Jurídico;
- Conselhos — instâncias de controle, orientação e deliberação, com autoridade sobre as diretrizes institucionais;
- Diretoria — instância máxima da organização, com poderes estatutários e responsabilidade legal.
- As Gerências (Operacional, Técnica e Administrativa) são instâncias executivas e se reportam diretamente à Diretoria e aos Conselhos, que constituem as instâncias superiores da organização.



### 5.3 Autonomia das equipes e limites de interferência

Cada equipe possui um campo de atuação definido. Dentro desse campo, os membros gozam de autonomia para executar suas funções, organizar seus processos e tomar decisões operacionais, sempre sob a orientação do(a) coordenador(a) responsável.

É fundamental que os demais setores respeitem essa autonomia. Nenhuma pessoa ou equipe — independentemente de seu cargo ou área — deve interferir nos processos de outro setor de forma não solicitada, impor diretrizes paralelas, alterar prioridades alheias ou pressionar colegas a adotar determinadas abordagens sem que haja uma demanda formal ou uma orientação das lideranças competentes.

Isso não significa isolamento ou falta de comunicação. Significa, ao contrário, que a comunicação entre setores deve ocorrer de forma respeitosa, transparente e nos canais adequados — preservando a integridade do trabalho de cada equipe.

### 5.4 Colaboração, sugestões e contribuições

O CAMPO valoriza profundamente a troca de experiências e o espírito colaborativo entre seus membros. Ideias, sugestões e contribuições de colegas de outros setores são sempre bem-vindas e encorajadas.

No entanto, é importante distinguir colaboração de interferência. Colaborar significa oferecer apoio, compartilhar conhecimento ou apresentar uma perspectiva — deixando a decisão final a cargo de quem tem a responsabilidade sobre aquele processo. Interferir significa impor, pressionar ou contornar a autoridade do(a) coordenador(a) responsável.

Assim, quando um membro de um setor identificar uma oportunidade de melhoria ou tiver uma sugestão para o trabalho de outro setor, recomenda-se que:

A sugestão seja comunicada diretamente ao(à) coordenador(a) do setor envolvido, com abertura para diálogo; Caso não haja acordo, a questão possa ser encaminhada à respectiva Gerência (Operacional, Técnica ou Administrativa); Em nenhum caso a contribuição seja imposta de forma unilateral, contornando a coordenação responsável.

### 5.5 Fluxo de decisões e escalamento

O fluxo decisório do CAMPO respeita os seguintes níveis:

- Decisões operacionais de cada setor são de competência do(a) coordenador(a) daquele setor. Não precisam ser validadas por outros setores, salvo quando há interface direta entre eles.
- Decisões que envolvem mais de um setor devem ser coordenadas com as respectivas Gerências (Operacional, Técnica ou Administrativa), que farão a mediação necessária.
- Decisões estratégicas, financeiras de maior porte ou que afetem a estrutura da organização são de responsabilidade da Diretoria e dos Conselhos.
- O escalamento para as instâncias superiores deve ocorrer quando houver impasse, quando a decisão ultrapassar o escopo da equipe ou quando o tema envolver riscos institucionais.

## 5.6 Responsabilidade e prestação de contas interna

Cada coordenador(a) de equipe é responsável pelos resultados do seu setor. Isso implica tanto o direito de conduzir o trabalho com autonomia quanto o dever de prestar contas sobre os resultados obtidos.

A responsabilidade não é apenas operacional — é também relacional. Coordenadores e membros das equipes devem atuar com transparência, comunicar dificuldades com antecedência e buscar apoio nas instâncias adequadas quando necessário.

A cultura de responsabilidade do CAMPO não se baseia em controle ou vigilância, mas na confiança mútua e no compromisso de cada pessoa com a missão coletiva da organização.

## 6. DIREITOS HUMANOS, INCLUSÃO E DIVERSIDADE

### 6.1 Respeito à diversidade

O CAMPO valoriza a pluralidade humana em todas as suas dimensões — étnico-racial, de gênero, geracional, de orientação sexual, religiosa, por deficiência, de origem social e territorial. A diversidade não é apenas um princípio declarado: é elemento constitutivo de uma organização cuja razão de existir é a construção de uma sociedade mais justa e igualitária.

### 6.2 Igualdade de oportunidades

A seleção, contratação, promoção e reconhecimento de colaboradores e voluntários baseiam-se exclusivamente em critérios de mérito, competência e alinhamento com os valores institucionais. Processos seletivos buscam ativamente ampliar a representatividade de grupos historicamente sub-representados.

### 6.3 Inclusão social

O CAMPO promove ativamente a inclusão de pessoas em situação de vulnerabilidade, tanto nos projetos que executa quanto em sua própria estrutura interna. Incluir é garantir que a diversidade presente nas comunidades atendidas também se reflita nos times que as assessoram.

### 6.4 Combate ao preconceito

Toda manifestação de preconceito — explícita ou velada, verbal ou comportamental — será tratada como violação ética grave, sujeita a apuração pelo Comitê de Ética e às medidas disciplinares cabíveis.

### 6.5 Acessibilidade

O CAMPO compromete-se a tornar seus serviços, espaços físicos, comunicações e processos seletivos acessíveis a pessoas com deficiência, adotando as adaptações razoáveis e as tecnologias assistivas disponíveis.

## 6.6 Respeito cultural e religioso

O CAMPO reconhece e respeita a diversidade cultural e religiosa das comunidades e dos próprios membros da organização, assegurando ambiente de tolerância, convivência respeitosa e liberdade de crença.

## 6.7 Linguagem respeitosa e inclusiva

O uso de linguagem inclusiva, não discriminatória e acessível é encorajado em todos os documentos, comunicações e interações institucionais do CAMPO, em consonância com a valorização da diversidade que a organização proclama e pratica.

### **São expressamente proibidas no âmbito do CAMPO todas as formas de:**

- Racismo e discriminação racial ou étnica;
- Xenofobia;
- LGBTQIA+fobia;
- Machismo, sexismo e misoginia;
- Capacitismo (discriminação contra pessoas com deficiência);
- Discriminação religiosa ou de crença;
- Bullying institucional, intimidação ou humilhação pública.

*Qualquer dessas manifestações, em qualquer meio ou contexto, enseja apuração imediata pelo Comitê de Ética.*

## 7. PREVENÇÃO AO ASSÉDIO E À VIOLÊNCIA

### 7.1 Assédio moral

Entende-se por assédio moral a conduta abusiva, repetida e intencional — por ação ou omissão — praticada no âmbito de relações de trabalho ou voluntariado, que vise humilhar, constranger, isolar ou desestabilizar emocional e profissionalmente uma pessoa. O CAMPO condena e proíbe qualquer forma de assédio moral, independentemente do nível hierárquico do praticante.

### 7.2 Assédio sexual

Configura assédio sexual qualquer conduta de conotação sexual não desejada pela vítima — gestos, comentários, mensagens, propostas ou contato físico —, especialmente quando acompanhada de promessa de benefício ou ameaça de prejuízo. É falta gravíssima, sujeita a desligamento imediato e comunicação às autoridades policiais e ao Ministério Público.

### 7.3 Violência psicológica

Ameaças, xingamentos, humilhações públicas, manipulação emocional, isolamento deliberado e quaisquer comportamentos que causem sofrimento psicológico constituem violência incompatível com os valores do CAMPO.

### 7.4 Violência verbal

O uso de linguagem agressiva, ofensiva, ameaçadora ou difamatória é proibido em todas as interações institucionais — presenciais, por telefone, e-mail, redes sociais ou qualquer outro meio digital.

### 7.5 Intimidação

Comportamentos que visem intimidar, pressionar ou silenciar membros da organização — inclusive em relação a denúncias legítimas ou discordâncias fundamentadas — caracterizam falta ética e serão apurados com rigor.

### 7.6 Abuso de autoridade

A hierarquia institucional deve ser exercida com respeito e proporcionalidade. O uso indevido de posição de poder para obter favores, suprimir direitos, realizar represálias ou prejudicar membros da equipe constitui abuso de autoridade, sujeito às medidas disciplinares previstas neste Código.

### 7.7 Proteção de vítimas e denunciante

O CAMPO garante proteção integral a toda pessoa que, de boa-fé, relate situação de assédio, violência ou qualquer outra irregularidade. É absolutamente vedada qualquer forma de retaliação — advertência injustificada, redução de atribuições, transferência, preterição em promoções ou demissão — contra quem denuncie ou testemunhe em processo disciplinar.



# PARTE IV

# INTEGRIDADE E COMPLIANCE

## 8. PROGRAMA DE INTEGRIDADE E COMPLIANCE

---

### 8.1 Conceito de integridade

Integridade é a qualidade de agir de forma consistente com princípios éticos e normativos, mesmo na ausência de supervisão. Para o CAMPO, integridade não é cumprimento burocrático de normas: é postura de vida que atravessa cada atendimento, cada prestação de contas, cada processo seletivo e cada parceria firmada.

### 8.2 Conceito de compliance

Compliance é o conjunto de mecanismos, políticas e processos que garantem o cumprimento das leis, regulamentos e normas internas aplicáveis à organização. O Programa de Compliance do CAMPO integra práticas de prevenção, detecção e correção de irregularidades, em linha com as orientações da Controladoria-Geral da União (CGU) e as exigências do MROSC.

### 8.3 Cultura organizacional ética

A promoção de uma cultura ética é responsabilidade coletiva. Cada pessoa que integra o CAMPO contribui para o ambiente de integridade ao agir conforme os valores institucionais, ao reportar irregularidades e ao recusar-se a participar de práticas antiéticas — mesmo sob pressão de superiores hierárquicos.

### 8.4 Comprometimento da liderança (*tone at the top*)

A liderança do CAMPO — Diretoria Executiva, coordenadores e gestores de área — é responsável por dar o exemplo. O chamado *'tone at the top'* (o tom que vem do topo) define a cultura real de uma organização. Quando as lideranças demonstram, em suas próprias condutas, o compromisso absoluto com a ética, legitimam as normas e fortalecem a confiança de toda a equipe. Irregularidades praticadas ou toleradas pela liderança serão tratadas com rigor máximo.

### 8.5 Estrutura de governança ética

O CAMPO mantém estrutura de governança composta pela Diretoria Executiva, Conselho Fiscal, Comitê de Ética e Responsável pelo Compliance, garantindo supervisão independente e tomada de decisão informada por princípios éticos e dados concretos.

### **8.6 Gestão de riscos institucionais**

O CAMPO adota processo sistemático de identificação, avaliação e tratamento dos riscos institucionais, priorizando aqueles que possam comprometer a integridade, os recursos, a reputação ou a continuidade dos projetos e serviços prestados às comunidades.

### **8.7 Monitoramento contínuo**

O Programa de Integridade é objeto de avaliação periódica — ao menos anual — com revisão de indicadores, atualização de normas, incorporação de lições aprendidas e publicação de relatório de conformidade acessível à equipe e ao Conselho Fiscal.

## **9. GOVERNANÇA INSTITUCIONAL**

---

### **9.1 Estrutura organizacional**

O CAMPO é estruturado em Diretoria Executiva, coordenações de área (Desenvolvimento Local e Comunitário, Educação Infantil e Escolar, Centro Comunitário de Emprego e Comunicação), equipe técnica multidisciplinar, Conselho Fiscal, Conselho de Administração e Comitê de Ética. Todos os órgãos operam com atribuições claramente definidas e mecanismos de prestação de contas mútuos.

### **9.2 Papel da Diretoria Executiva**

A Diretoria Executiva conduz a gestão estratégica e administrativa da organização, aprova políticas institucionais, celebra parcerias, convênios e contratos, e presta contas perante associados, financiadores e autoridades. É também responsável por garantir os recursos necessários para o funcionamento do Programa de Integridade.

### **9.3 Conselho Fiscal**

O Conselho Fiscal exerce função de controle independente sobre as contas e os atos administrativos do CAMPO, emitindo pareceres periódicos e alertando a diretoria sobre eventuais irregularidades ou riscos identificados em sua análise.

### **9.4 Comitê de Ética**

O Comitê de Ética é o órgão responsável por apreciar denúncias, instaurar investigações, propor medidas disciplinares e promover a cultura de integridade. Sua composição inclui representantes da equipe técnica, da diretoria e, preferencialmente, membro externo independente. Suas deliberações são registradas em ata e arquivadas por no mínimo cinco anos.

### 9.5 Responsável pelo Compliance

O CAMPO designa formalmente um Responsável pelo Compliance — profissional com independência funcional e conhecimento técnico para monitorar o cumprimento deste Código, das políticas correlatas e da legislação aplicável, reportando diretamente à Diretoria Executiva e ao Conselho Fiscal.

### 9.6 Transparência e prestação de contas públicas

A seção de transparência do portal [www.campo.org.br](http://www.campo.org.br) reúne os demonstrativos financeiros, prestações de contas, contratos, certidões, estatuto e regulamento de compras, disponíveis publicamente. Essa prática — que vai além das obrigações legais mínimas — é um dos pilares do modelo de governança do CAMPO e será preservada e aprimorada.

### 9.7 Transparência decisória

As decisões relevantes da diretoria são documentadas em atas, comunicadas adequadamente a todos os membros da organização e, quando pertinente, divulgadas publicamente. A opacidade nas decisões institucionais é incompatível com os valores do CAMPO.

## 10. GESTÃO DE RISCOS

---

A gestão de riscos é instrumento central do Programa de Compliance do CAMPO. Identificar, avaliar e tratar proativamente os riscos é mais eficiente e menos custoso do que remediar irregularidades já consumadas.

### 10.1 Identificação de riscos

O CAMPO realiza mapeamento periódico dos riscos institucionais, com participação das coordenações de área, da diretoria e do conselho fiscal, identificando ameaças internas e externas à realização de sua missão.

### 10.2 Riscos financeiros

Incluem: desvio de recursos, inadimplência de parceiros, dependência de fonte única de financiamento, erros contábeis e falhas em prestações de contas que comprometam o acesso a convênios e editais.

### 10.3 Riscos reputacionais

Incluem: escândalos envolvendo membros, descumprimento de obrigações legais, divulgação inadequada de informações de beneficiários, associação indevida com pessoas ou organizações de má reputação, e uso inadequado de redes sociais.

### 10.5 Riscos jurídicos

Incluem: descumprimento de obrigações trabalhistas, fiscais, previdenciárias e regulatórias; irregularidades em contratos e parcerias; e perda de certificações como o CEBAS e o título de Utilidade Pública Estadual.

### 10.6 Riscos de fraude

Incluem: falsificação de documentos, superfaturamento, desvio de recursos, dupla prestação de contas e conluio interno ou externo para obtenção de vantagens indevidas.

### 10.7 Plano de mitigação

Para cada risco identificado, o CAMPO elabora medidas de mitigação, designa responsáveis e define prazos de implementação, documentados na Matriz de Riscos Institucionais (Anexo X).

### 10.8 Revisão periódica de riscos

A Matriz de Riscos é revisada ao menos semestralmente ou sempre que ocorram mudanças significativas no ambiente interno ou externo da organização — mudanças de financiadores, novos projetos, alterações legislativas ou eventos críticos.

## 11. CONFLITO DE INTERESSES

---

### 11.1 Conceito

Conflito de interesses ocorre quando um membro do CAMPO possui interesses pessoais — financeiros, afetivos, políticos ou de qualquer outra natureza — que possam influenciar, real ou potencialmente, sua atuação profissional ou institucional. A mera existência do conflito, ainda que não concretizado, já exige comunicação e afastamento da decisão.

### 11.2 Nepotismo

É vedada a contratação, indicação ou promoção de familiares de membros com poder de decisão sobre recursos humanos, salvo aprovação formal e documentada da Diretoria e do Comitê de Ética, com registro em ata e publicidade interna.

### 11.3 Favorecimento pessoal e uso indevido do cargo

É proibido favorecer pessoas ou organizações com base em relações pessoais, políticas ou afetivas, e utilizar o cargo, o nome ou os recursos do CAMPO para obter vantagens pessoais ou beneficiar pessoas próximas em detrimento do interesse institucional.

#### **11.4 Benefícios pessoais indevidos**

Presentes, brindes, viagens ou qualquer benefício de valor superior a R\$ 100,00 recebidos de parceiros, fornecedores ou beneficiários devem ser comunicados à diretoria e, quando necessário, devolvidos ou destinados à organização. A regra vale mesmo quando o benefício se apresenta como 'cortesia' ou 'gesto de agradecimento'.

#### **11.5 Participação em decisões conflitantes**

Qualquer membro que identifique situação de conflito de interesse em relação a uma decisão específica deve comunicar imediatamente ao Comitê de Ética e abster-se de participar da respectiva deliberação, registrando o afastamento em ata.

## **12. COMBATE À CORRUPÇÃO E FRAUDES**

---

#### **12.1 Tolerância zero à corrupção**

O CAMPO adota posição de tolerância zero à corrupção em qualquer de suas formas. A organização existe para transformar realidades de vulnerabilidade — a corrupção é, em sua essência, a negação dessa missão. Atos corruptos, praticados por qualquer membro em qualquer nível hierárquico, ensejam desligamento imediato e comunicação às autoridades competentes.

#### **12.2 Suborno, propina e vantagens indevidas**

É proibido oferecer, prometer, solicitar ou receber, direta ou indiretamente, qualquer vantagem indevida — financeira ou de qualquer outra natureza — para influenciar atos, decisões ou omissões de agentes públicos ou privados.

#### **12.3 Desvio de recursos e fraudes financeiras**

O desvio de recursos do CAMPO — sejam financeiros, materiais ou humanos — para fins pessoais ou não autorizados é falta gravíssima. A inclusão de despesas inexistentes, duplicadas ou inelegíveis em prestações de contas, a omissão de receitas ou qualquer distorção da realidade financeira da organização constitui fraude com graves implicações legais e institucionais.

#### **12.4 Fraude documental**

A adulteração, falsificação ou apresentação de documentos falsos em qualquer processo institucional — seletivo, contratual, de prestação de contas ou outro — constitui crime e será comunicada imediatamente às autoridades.

### **12.5 Lavagem de dinheiro**

O CAMPO não aceita recursos oriundos de atividades ilícitas e adota procedimentos de due diligence na verificação de fontes de financiamento. Suspeitas de lavagem de dinheiro devem ser reportadas imediatamente à diretoria e, se confirmadas, às autoridades competentes.

### **12.6 Corrupção em contratos e parcerias**

Os processos de seleção de parceiros, contratação de fornecedores e celebração de convênios devem ser rigorosamente transparentes, competitivos e documentados, conforme o Regulamento de Compras disponível em [www.campo.org.br](http://www.campo.org.br). Qualquer benefício indevido a licitantes ou contratados é causa de nulidade do instrumento e de responsabilização dos envolvidos.

## **13. TRANSPARÊNCIA E PRESTAÇÃO DE CONTAS**

---

### **13.1 Transparência financeira**

O CAMPO mantém registros contábeis precisos, atualizados e auditáveis, gerenciados por profissionais habilitados. Os demonstrativos financeiros são publicados no portal institucional e submetidos a auditoria externa periódica.

### **13.2 Transparência ativa no portal institucional**

O portal [www.campo.org.br](http://www.campo.org.br) disponibiliza publicamente: demonstrativos financeiros, prestações de contas, contratos, certidões, estatuto, planos de trabalho, regulamento de compras e a Lei nº 13.204/2015. Essa transparência ativa é compromisso permanente, atualizado conforme novas obrigações e boas práticas emergentes.

### **13.3 Prestação de contas a órgãos públicos**

O CAMPO cumpre integralmente as obrigações de prestação de contas perante órgãos públicos financiadores, conselhos municipais (CMDCA-RJ, CMAS-RJ, CMDCA e CMAS de São Gonçalo), entidades certificadoras e órgãos de controle, dentro dos prazos e formatos exigidos.

### **13.4 Controle social e participação comunitária**

O CAMPO estimula o controle social de suas atividades, participando ativamente dos conselhos de que faz parte, realizando reuniões com as comunidades atendidas e respondendo prontamente a solicitações de informações de beneficiários, parceiros e cidadãos.

### **13.5 Auditorias internas e externas**

O CAMPO realiza auditorias internas periódicas e submete-se voluntariamente a auditorias externas independentes, utilizando os resultados para aprimorar seus controles, corrigir desvios e demonstrar aos financiadores a robustez de sua gestão.

### **13.4 Controle social e participação comunitária**

O CAMPO estimula o controle social de suas atividades, participando ativamente dos conselhos de que faz parte, realizando reuniões com as comunidades atendidas e respondendo prontamente a solicitações de informações de beneficiários, parceiros e cidadãos.

### **13.5 Auditorias internas e externas**

O CAMPO realiza auditorias internas periódicas e submete-se voluntariamente a auditorias externas independentes, utilizando os resultados para aprimorar seus controles, corrigir desvios e demonstrar aos financiadores a robustez de sua gestão.

## **14. RELACIONAMENTO COM PARCEIROS, EMPRESAS E GOVERNO**

---

### **14.1 Critérios éticos para parcerias**

O CAMPO estabelece parcerias com organizações cujos valores e práticas sejam compatíveis com seus princípios éticos. Parcerias com entidades envolvidas em irregularidades, escândalos de corrupção ou violações de direitos humanos são vedadas, independentemente da atratividade financeira da relação.

### **14.2 Due diligence e seleção de fornecedores**

Antes de firmar qualquer parceria ou contrato relevante, o CAMPO realiza verificação básica de idoneidade — consulta a cadastros de sanções federais, certidões negativas, registros em cartório e, quando pertinente, histórico de atuação do potencial parceiro. A contratação de fornecedores obedece ao Regulamento de Compras da organização.

### **14.3 Relação com órgãos públicos**

A relação do CAMPO com órgãos públicos é pautada pela legalidade, pela transparência e pelo respeito institucional. É vedada qualquer conduta que possa configurar favorecimento indevido, influência imprópria ou instrumentalização da relação para fins pessoais.

### **14.4 Integridade em captação de recursos**

A captação de recursos — junto a organismos públicos, empresas privadas, fundações ou pessoas físicas — é conduzida com transparência total sobre a finalidade e a aplicação dos recursos, sem promessas que a organização não possa cumprir e sem omissão de informações relevantes para a decisão do financiador.

# PARTE V

# PROTEÇÃO DE INFORMAÇÕES

## 15. POLÍTICA DE PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)

O CAMPO trata a proteção de dados pessoais como imperativo ético antes mesmo de obrigação legal. As comunidades que a organização serve são compostas por pessoas em situação de vulnerabilidade — exatamente o grupo que mais necessita de proteção contra o uso indevido de suas informações. A presente seção consolida as diretrizes da Política Corporativa de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais do CAMPO (Versão 1.0, Maio de 2026), elaborada em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 — Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)

### 15.1 Escopo e abrangência

Esta política aplica-se de forma uniforme a todos os departamentos, projetos e áreas do CAMPO, abrangendo administradores, diretores, colaboradores CLT ou PJ, voluntários, estagiários, conselheiros e parceiros institucionais que realizem tratamento de dados em nome da organização (operadores). Cobre todo o ciclo de vida dos dados: geração, coleta, processamento, compartilhamento, armazenamento, manutenção e destruição definitiva.

### 15.2 Conceitos fundamentais (LGPD)

Para os fins desta política, adota-se o glossário oficial alinhado ao arcabouço regulatório brasileiro:

Termo	Definição e aplicação no CAMPO
Dado Pessoal	Qualquer informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável (ex: nome, CPF, endereço, e-mail de doadores ou beneficiários).
Dado Pessoal Sensível	Dados sobre origem racial/étnica, convicção religiosa, opinião política, saúde ou vida sexual, dados genéticos/biométricos. Requerem proteção especial, especialmente em projetos sociais.
Titular dos Dados	A pessoa natural a quem se referem os dados tratados (beneficiários, doadores, voluntários, colaboradores).
Controlador	O CAMPO, responsável pelas decisões sobre finalidades e meios do tratamento.
Operador	Pessoa ou empresa externa que trata dados em nome do CAMPO (ex: plataformas de CRM, provedores de hospedagem).
Encarregado / DPO	Pessoa indicada pelo CAMPO para atuar como canal entre a organização, os titulares e a ANPD.

### 15.3 Princípios de tratamento de dados

Todo tratamento de dados no CAMPO observa os seguintes princípios:

- Limitação da Finalidade: tratamento apenas para propósitos específicos, legítimos e explicitados ao titular, sendo proibido o uso posterior incompatível;
- Minimização de Dados: coleta restrita ao estritamente necessário para a execução do projeto ou cumprimento de obrigação legal;
- Precisão e Qualidade: dados corretos, completos e devidamente atualizados;
- Limitação do Armazenamento: retenção apenas pelos prazos legais ou contratuais necessários; dados obsoletos são excluídos ou anonimizados;
- Integridade e Confidencialidade: medidas técnicas e organizacionais para proteger dados contra acessos não autorizados, perdas ou danos;
- Legitimidade da Fonte: proibição absoluta de dados obtidos de fontes ilegítimas ou em violação à lei.

### 15.4 Direitos dos titulares

O CAMPO assegura o exercício integral dos direitos previstos na LGPD, incluindo: confirmação da existência de tratamento; acesso aos dados; correção de dados incompletos ou inexatos; anonimização, bloqueio ou eliminação de dados desnecessários; revogação do consentimento; e portabilidade dos dados. Solicitações são encaminhadas ao canal exclusivo [privacidade@campo.org.br](mailto:privacidade@campo.org.br), com resposta pelo Encarregado (DPO) em até 15 dias.

### 15.5 Proteção especial de crianças e adolescentes

Considerando que projetos como o Lecriarte — realizado há mais de 20 anos em parceria com o Centro Ecumênico de Formação e Educação Comunitária — e as ações voltadas ao Centro Comunitário de Emprego e à Educação Infantil envolvem rotineiramente o atendimento a crianças e adolescentes, o CAMPO aplica nível máximo de proteção a esses dados. Excetuadas obrigações legais, qualquer tratamento de dados de menores exige consentimento expresso de ao menos um dos pais ou responsável legal, documentado com clareza sobre a finalidade do projeto.

### 15.6 Plataformas digitais contratadas: Wix e SurveyMonkey

O CAMPO utiliza plataformas digitais de terceiros reconhecidas internacionalmente para a gestão de seu site institucional e a coleta de informações. A escolha dessas ferramentas levou em conta, entre outros critérios, o histórico de conformidade com legislações de proteção de dados. Ambas são consideradas Operadoras nos termos da LGPD e atuam sob as instruções do CAMPO.

**WIX.COM:** O site institucional do CAMPO ([www.campo.org.br](http://www.campo.org.br)) é hospedado e desenvolvido na plataforma Wix, empresa fundada em 2006 em Tel Aviv, Israel, e com sede nos Estados Unidos (Nova York). O Wix é uma das maiores plataformas de criação e hospedagem de sites do mundo, com mais de 250 milhões de usuários em mais de 190 países. Em matéria de proteção de dados, o Wix declara conformidade com o Regulamento Geral de Proteção de Dados da União Europeia (GDPR), o padrão mais rigoroso de privacidade vigente, bem como com a legislação americana (CCPA) e outras regulamentações nacionais. O Wix implementa criptografia SSL/TLS em todas as páginas hospedadas, controles de acesso baseados em perfil, auditorias de segurança regulares e mantém servidores distribuídos globalmente com protocolos de redundância e continuidade. A empresa disponibiliza Acordo de Processamento de Dados (DPA) a seus usuários, formalizando as obrigações da plataforma como operadora de dados. O CAMPO, ao utilizar o Wix, garante que seu site institucional — o principal ponto de contato com doadores, parceiros, comunidades e órgãos públicos — opera em ambiente tecnológico alinhado às exigências da LGPD, particularmente nos princípios de integridade, confidencialidade e limitação do armazenamento.

**SURVEYMONKEY:** Para a coleta de informações em diagnósticos comunitários, pesquisas de satisfação com beneficiários, formulários de cadastro e processos de seleção de voluntários, o CAMPO utiliza a plataforma SurveyMonkey, fundada em 1999 nos Estados Unidos e hoje pertencente ao grupo Momentive Global, com sede em San Mateo, Califórnia. O SurveyMonkey é amplamente adotado por organizações do terceiro setor em todo o mundo justamente pela robustez de seus mecanismos de segurança e conformidade regulatória. A plataforma declara aderência ao GDPR europeu, à CCPA californiana e a padrões internacionais de segurança como ISO 27001 (Gestão de Segurança da Informação) e SOC 2 Type II, que atesta controles rigorosos sobre disponibilidade, confidencialidade e integridade dos dados. Os dados coletados via SurveyMonkey são criptografados em trânsito (TLS 1.2 ou superior) e em repouso, com controle granular de acesso, logs de auditoria e opções de anonimização de respostas.

O CAMPO define, em cada formulário, as permissões de acesso e garante que apenas profissionais com necessidade funcional direta acessem os dados coletados. Informações de beneficiários coletadas por essa plataforma são tratadas com a mesma proteção aplicada a dados sensíveis, independentemente de sua classificação formal.



### **15.7 Segurança da informação**

Além das medidas adotadas pelas plataformas contratadas, o CAMPO implementa controles internos de segurança: senhas com complexidade mínima e troca periódica obrigatória; acesso a sistemas e documentos restrito por perfil funcional; backup regular de dados institucionais; proibição de instalação de softwares não homologados em dispositivos da organização; e capacitação periódica da equipe sobre boas práticas de segurança digital.

### **15.8 Gestão de incidentes de segurança**

Qualquer colaborador ou voluntário que constatar ou suspeitar de incidente de segurança — transmissão acidental de listas de beneficiários, acesso indevido por terceiros, perda física ou lógica de dados — deve notificar imediatamente a liderança direta e o Encarregado (DPO). O fluxo de resposta segue as etapas de: (i) contenção imediata, com isolamento dos sistemas afetados; (ii) análise de risco pelo DPO, avaliando o volume de dados e o impacto potencial; (iii) elaboração de relatório formal e, caso constatado risco relevante, comunicação à ANPD e aos titulares afetados dentro do prazo legal.

### **15.9 Relacionamento com terceiros e due diligence em dados**

Previamente à celebração de contratos ou parcerias que envolvam tratamento de dados pessoais, o CAMPO exige dos operadores: mapeamento das operações de tratamento; meios para atender petições de titulares; adoção de boas práticas de segurança; designação de Encarregado; e Plano de Prevenção e Resposta a Incidentes. O departamento jurídico inclui cláusulas de sigilo, certificação de exclusão de dados pós-término contratual e assunção de responsabilidade civil em caso de vazamento decorrente de culpa do terceiro.

### **15.10 Encarregado de Proteção de Dados (DPO)**

O CAMPO designa formalmente o Encarregado de Proteção de Dados, com autonomia para coordenar o programa de governança em privacidade. São atribuições do DPO: aceitar reclamações e comunicações dos titulares; atuar como ponto focal junto à ANPD; orientar, treinar e disseminar a cultura de proteção de dados; coordenar a elaboração periódica do Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais (RIPD); e implantar o modelo Privacy by Design e Privacy by Default em novos projetos e sistemas, garantindo que a proteção de dados seja pensada desde a concepção, não como ajuste posterior.

### **15.11 Sanções pelo descumprimento**

A violação das diretrizes de proteção de dados sujeitará o colaborador ou voluntário infrator a medidas disciplinares internas — advertência, suspensão ou desligamento por justa causa — além de responsabilização civil regressiva caso o CAMPO seja multado administrativamente ou condenado judicialmente a indenizar titulares afetados.

### **15.12 Revisão da Política**

Esta Política de Privacidade e o Mapeamento de Processos de Tratamento de Dados correspondente têm natureza dinâmica e são revisados anualmente pela assessoria jurídica e pelo DPO, ou sempre que alterações legislativas ou estruturais no CAMPO assim exigirem.

## **16. COMUNICAÇÃO E USO DE IMAGEM**

---

### **16.1 Uso da marca institucional**

A marca CAMPO — nome, logotipo e identidade visual — é patrimônio institucional. Seu uso é regulado pelo Manual de Identidade Visual, sendo vedado o uso não autorizado para fins pessoais, políticos ou comerciais.

### **16.2 Proteção da imagem dos beneficiários**

A divulgação de imagens de beneficiários — especialmente crianças, adolescentes e pessoas em situação de vulnerabilidade — deve priorizar a perspectiva da dignidade, da cidadania e da superação, evitando retratos que exponham sofrimento ou situações degradantes. O CAMPO mantém formulário padronizado de autorização de uso de imagem em todas as atividades com registro fotográfico ou audiovisual. As imagens captadas pela Campo tem como finalidade a prestação de contas dos serviços prestados e a divulgação de projetos sociais sem fins lucrativos com intuito de promover a ação comunitária em prol de atrair novos beneficiários.

### **16.3 Comunicação com imprensa e redes sociais**

O relacionamento com veículos de imprensa é responsabilidade da coordenação de Comunicação Social, composta por jornalistas. A imprensa pode encontrar o whatsapp dos assessores da instituição no site oficial. O atendimento é oferecido 7 dias por semana, em horário integral. As contas institucionais nas redes sociais — Instagram (@campo\_assessoria) e Facebook — são gerenciadas pela equipe autorizada. Demais membros não devem prestar declarações à imprensa em nome do CAMPO sem autorização prévia.

### **16.4 Proibição de exposição vexatória**

É expressamente proibida qualquer divulgação que exponha beneficiários, colaboradores ou comunidades de forma vexatória, degradante ou que comprometa sua dignidade e privacidade — inclusive por meio de redes sociais pessoais de membros da organização.

# PARTE VI

# DENÚNCIAS E RESPONSABILIZAÇÃO

## 17. CANAL DE DENÚNCIAS

---

### 17.1 Objetivo e acesso ao canal

O Canal de Denúncias do CAMPO está disponível no site oficial da instituição. É mecanismo seguro, acessível e confidencial para que qualquer pessoa — colaborador, voluntário, beneficiário, parceiro ou membro da comunidade — possa relatar situações de violação ética, irregularidades administrativas, fraudes, assédio ou qualquer comportamento incompatível com este Código. Denúncias podem ser apresentadas: por e-mail [denuncie@campo.org.br](mailto:denuncie@campo.org.br) ao Comitê de Ética da instituição; pessoalmente a qualquer membro do Comitê; ou por carta endereçada ao CAMPO, aos cuidados do Comitê de Ética. As denúncias podem ser anônimas ou identificadas e realizadas em nosso site [www.campo.org.br/denuncie](http://www.campo.org.br/denuncie)

### 17.2 Denúncia anônima e proteção contra retaliação

O CAMPO aceita e apura denúncias anônimas. Toda pessoa que apresente denúncia de boa-fé — identificada ou anônima — está protegida contra qualquer forma de retaliação: advertência injustificada, transferência, redução de atribuições, preterição em promoções ou demissão. A retaliação ao denunciante é falta disciplinar autônoma e grave.

### 17.3 Tratamento e sigilo

Toda denúncia recebida é registrada e encaminhada ao Comitê de Ética em até 5 (cinco) dias úteis. O denunciante identificado recebe confirmação de recebimento e informações periódicas sobre o andamento. Os dados de denunciante e investigados são mantidos em sigilo estrito.

## 18. PROCEDIMENTOS DE APURAÇÃO

---

### 18.1 Recebimento e admissibilidade

A denúncia é realizada pelo site oficial da instituição [www.campo.org.br/denuncie](http://www.campo.org.br/denuncie) e recebida pelo Comitê de Ética, que verifica os requisitos mínimos de plausibilidade e instaura ou arquiva o processo, com justificativa documentada em ambos os casos.

### 18.2 Investigação e garantia do contraditório

O Comitê coleta informações, documentos e depoimentos, preserva provas e garante ao investigado o prazo mínimo de 5 (cinco) dias úteis para apresentar defesa, por escrito ou

ou presencialmente. Todo o processo é registrado em ata, com assinatura dos membros do Comitê, e arquivado por no mínimo 5 (cinco) anos.

### 18.3 Encaminhamento jurídico e medidas corretivas

Quando os fatos configurarem infração legal, o CAMPO providencia o encaminhamento às autoridades competentes, após consulta à assessoria jurídica. Independentemente da medida disciplinar aplicada, o CAMPO implementa medidas corretivas para prevenir a recorrência dos fatos.

## 19. MEDIDAS DISCIPLINARES

As medidas disciplinares são aplicadas de forma proporcional à gravidade da conduta, considerando intencionalidade, dano causado, reincidência e contexto:

- Advertência verbal: infrações leves, de primeira ocorrência, sem dano significativo; registrada em ata;
- Advertência escrita: reincidência de infrações leves ou infrações de gravidade moderada; juntada ao prontuário funcional;
- Suspensão: infrações graves ou reincidência de condutas moderadas; observa a legislação trabalhista aplicável;
- Desligamento: infrações gravíssimas — corrupção, fraude, assédio sexual, violência, desvio de recursos; com comunicação formal e observância dos direitos legais;
- Rescisão de parceria: quando a infração for praticada por parceiro, fornecedor ou prestador de serviços;
- Comunicação às autoridades: nos casos que configurem crimes, o CAMPO comunicará formalmente as autoridades policiais e o Ministério Público;
- Reparação de danos: o CAMPO buscará a reparação dos danos causados à organização, às comunidades ou a terceiros, por meio de acordos ou ações judiciais.



# PARTE VII

## CULTURA ORGANIZACIONAL

### 20. CAPACITAÇÃO E TREINAMENTOS

---

#### 20.1 Formação ética contínua

O CAMPO investe na formação ética contínua de seus membros, compreendendo que a cultura de integridade se constrói no cotidiano — em cada atendimento, cada reunião e cada decisão. A capacitação não é evento pontual: é processo permanente.

#### 20.2 Integração e treinamentos obrigatórios

Todo voluntário ou colaborador que ingressa no CAMPO recebe, em sua integração, orientação sobre este Código e os valores institucionais. São treinamentos obrigatórios anuais: ética e integridade; proteção de dados (LGPD); prevenção ao assédio e à discriminação; proteção de crianças e adolescentes; e segurança da informação. A participação é registrada e integra o histórico funcional de cada membro.

#### 20.3 Sensibilização permanente

O CAMPO realiza campanhas periódicas de sensibilização — murais, informativos digitais, reuniões temáticas, rodas de conversa — para manter o tema da integridade vivo e relevante no cotidiano da organização, conectando as normas às situações reais vivenciadas pelas equipes.

### 21. MONITORAMENTO E MELHORIA CONTÍNUA

---

#### 21.1 Avaliação periódica e indicadores

O Programa de Integridade do CAMPO é avaliado anualmente pelo Comitê de Ética e pela Diretoria, com base em indicadores de conformidade: número e natureza de denúncias recebidas e apuradas; taxa de participação em treinamentos obrigatórios; irregularidades identificadas em auditorias; cumprimento dos prazos de prestação de contas; e atualização da Matriz de Riscos.

#### 21.2 Revisão do Código e atualização normativa

Este Código é revisado ao menos a cada dois anos, ou sempre que houver mudanças legislativas relevantes, novas exigências de parceiros ou aprendizados decorrentes de processos disciplinares. O CAMPO acompanha as atualizações da legislação brasileira, das diretrizes da CGU e das normas do MROSC, incorporando mudanças pertinentes ao seu programa de integridade. O Responsável pelo Compliance elabora relatório semestral sobre o estado do programa, apresentado à Diretoria e ao Conselho Fiscal.

# PARTE VIII

# DISPOSIÇÕES FINAIS

## 22. DISPOSIÇÕES GERAIS

### 22.1 Vigência e aprovação

Este Código entra em vigor na data de sua aprovação pela Diretoria Executiva e permanece válido por prazo indeterminado, sendo periodicamente revisado conforme disposto. Após aprovação, é comunicado a todos os membros da organização e publicado no site institucional [www.campo.org.br](http://www.campo.org.br).

### 22.2 Adesão obrigatória

Todo membro que integre ou passe a integrar o CAMPO — em qualquer modalidade de vínculo — deve assinar o Termo de Ciência e Compromisso Ético (Anexo I), declarando conhecer e comprometer-se a cumprir este Código. A assinatura é condição de início das atividades.

### 22.3 Atualizações futuras

Atualizações deste Código são aprovadas pela Diretoria, comunicadas a todos os membros com antecedência mínima de 15 dias e disponibilizadas em versão atualizada no site institucional. Atualizações substanciais exigem nova assinatura do Termo de Ciência.

### 22.4 Casos omissos

Os casos não previstos expressamente neste Código são apreciados pelo Comitê de Ética, com base nos princípios e valores aqui estabelecidos, podendo resultar em recomendação de atualização do documento.

*Rio de Janeiro, 05 de março de 2025.*

SERGIO RENATO  
MENDES  
MARTINS:0026574675  
2

Assinado de forma digital por  
SERGIO RENATO MENDES  
MARTINS:00265746752  
Dados: 2025.06.03 14:49:59  
-03'00'

**Diretoria Executiva**

Centro de Assessoria ao Movimento Popular - CAMPO

# ANEXOS

## Anexo I - TERMO DE CIÊNCIA E COMPROMISSO ÉTICO

Eu, \_\_\_\_\_, portador(a) do CPF nº \_\_\_\_\_, atuando como \_\_\_\_\_ no Centro de Assessoria ao Movimento Popular – CAMPO, declaro:

1. Que recebi, li e compreendi o Código de Ética, Integridade e Compliance do CAMPO;
2. Que me comprometo a cumprir integralmente as disposições do Código em todas as minhas atividades em nome da organização;
3. Que estou ciente de que a violação de qualquer norma pode acarretar medidas disciplinares, incluindo o desligamento e comunicação às autoridades competentes;
4. Que não tenho conflito de interesses relevante em relação ao meu papel no CAMPO ou, havendo, comprometo-me a comunicá-lo imediatamente ao Comitê de Ética.

Rio de Janeiro, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

Assinatura: \_\_\_\_\_

## ANEXO II - GUIA RÁPIDO DE ÉTICA E INTEGRIDADE

### POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

---

O CAMPO adota posição de tolerância zero à corrupção, em conformidade com a Lei Federal nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) e as diretrizes da CGU. São expressamente proibidos o oferecimento, a promessa, a entrega ou o recebimento de qualquer vantagem indevida a agentes públicos ou privados. A violação acarreta desligamento imediato, comunicação às autoridades e responsabilização civil e criminal. A Diretoria e o Comitê de Ética monitoram permanentemente o cumprimento desta política.

### POLÍTICA DE CONFLITO DE INTERESSES

---

Todos os membros do CAMPO devem identificar e comunicar situações reais ou potenciais de conflito de interesses antes de participar de qualquer decisão que as envolva. Membros da Diretoria e coordenadores apresentam declaração anual de conflitos ao Comitê de Ética. Em caso de conflito identificado, o membro se abstém da decisão e o Comitê registra e orienta o encaminhamento adequado. A contratação de familiares de até segundo grau de membros com poder de decisão depende de aprovação formal da Diretoria e do Comitê de Ética, com registro em ata.

### POLÍTICA DE PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD)

---

Em conformidade com a Lei nº 13.709/2018, o CAMPO adota as seguintes diretrizes gerais para o tratamento de dados pessoais, desenvolvidas em sua integralidade na Seção 14 deste Código:

- Dados pessoais são coletados com finalidade legítima, específica e comunicada ao titular;
- O tratamento de dados de crianças e adolescentes requer consentimento expresso dos responsáveis legais;
- Dados são armazenados de forma segura pelo tempo estritamente necessário;
- O titular pode acessar, corrigir e solicitar a exclusão de seus dados via [privacidade@campo.org.br](mailto:privacidade@campo.org.br);
- Incidentes de segurança são comunicados à ANPD e aos titulares afetados no prazo legal;
- O CAMPO designa Encarregado de Proteção de Dados (DPO) para supervisionar o cumprimento desta política;
- O site institucional ([www.campo.org.br](http://www.campo.org.br)) é hospedado no Wix, plataforma com conformidade GDPR;
- Coletas via SurveyMonkey seguem padrões ISO 27001 e SOC 2 Type II de segurança da informação.

## FLUXOGRAMA DO CANAL DE DENÚNCIAS

---

O fluxo de tratamento de denúncias no CAMPO segue as seguintes etapas:

1. Recebimento da denúncia:  
([www.campo.org.br/denuncie](http://www.campo.org.br/denuncie) | e-mail: [denuncie@campo.org.br](mailto:denuncie@campo.org.br) ou entrega física);
2. Registro e confirmação ao denunciante identificado (até 3 dias úteis);
3. Análise de admissibilidade pelo Comitê de Ética (até 5 dias úteis);
4. Instauração ou arquivamento fundamentado;
5. Investigação preliminar — coleta de documentos e depoimentos;
6. Notificação do investigado e prazo mínimo de 5 dias úteis para defesa;
7. Deliberação do Comitê e aplicação de medidas;
8. Comunicação do resultado ao denunciante (quando identificado) e ao investigado;
9. Encaminhamento às autoridades, quando aplicável;
10. Implementação de medidas corretivas e arquivamento do processo por ao menos 5 anos.

## POLÍTICA DE REDES SOCIAIS

---

- As contas institucionais (@campo\_assessoria no Instagram e Facebook) são gerenciadas exclusivamente pela equipe de comunicação autorizada;
- Publicações devem refletir os valores do CAMPO e ser previamente aprovadas pela coordenação;
- É vedada a divulgação de informações sigilosas, dados de beneficiários ou imagens sem autorização de uso devidamente assinada;
- Colaboradores, ao publicar em perfis pessoais sobre o CAMPO, devem cuidar para não comprometer a imagem institucional nem revelar informações sigilosas;
- A resposta a crises de reputação nas redes sociais é coordenada pela diretoria e pela comunicação, com base em protocolo específico.

## POLÍTICA DE DIVERSIDADE E INCLUSÃO

---

- Processos seletivos incentivam candidaturas de grupos historicamente sub-representados;
- Metas de diversidade são definidas e revisadas anualmente pela diretoria;
- Treinamentos obrigatórios anuais de sensibilização sobre diversidade, equidade e inclusão;
- Espaços seguros para que colaboradores relatem experiências de discriminação sem represálias;
- Adaptações razoáveis para pessoas com deficiência em processos seletivos e no ambiente de trabalho;
- Uso de linguagem inclusiva em documentos, comunicações e atividades institucionais.

## CÓDIGO DE CONDUTA PARA VOLUNTÁRIOS

---

Os voluntários do CAMPO são parte fundamental da organização. Ao iniciar suas atividades, cada voluntário deve:

1. Assinar o Termo de Ciência e Compromisso Ético (Anexo I);
2. Participar da integração e dos treinamentos obrigatórios indicados pela coordenação;
3. Cumprir as normas deste Código em todas as atividades desenvolvidas em nome do CAMPO;
4. Comunicar à coordenação qualquer situação de risco ou irregularidade identificada;
5. Manter sigilo sobre informações dos beneficiários e da organização;
6. Respeitar horários, atribuições e orientações da coordenação responsável;
7. Não realizar coleta de recursos, captação de dados ou representação do CAMPO sem autorização expressa.

## PROCEDIMENTO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

---

1. Abertura de conta bancária específica para o projeto (quando exigido pelo financiador);
2. Registro de todas as receitas e despesas em sistema contábil próprio;
3. Arquivamento de notas fiscais, recibos e comprovantes originais, físicos e digitalizados;
4. Elaboração de relatório técnico e financeiro conforme modelo do financiador;
5. Revisão pela coordenação do projeto e pela área financeira;
6. Aprovação da diretoria antes do envio ao financiador;
7. Envio no prazo estipulado no instrumento de parceria;
8. Publicação no portal de transparência [www.campo.org.br](http://www.campo.org.br), conforme exigência legal;
9. Arquivamento da prestação de contas e do protocolo de entrega por no mínimo 10 anos.

## Anexo III - MATRIZ DE RISCOS INSTITUCIONAIS

A Matriz de Riscos Institucionais é documento dinâmico, revisado semestralmente pelo Responsável pelo Compliance e aprovado pela Diretoria:

Risco	Categoria	Probabilidade	Impacto	Mitigação Principal
Desvio de recursos	Financeiro	Média	Alto	Dupla assinatura + auditoria
Fraude documental	Jurídico	Baixa	Alto	Auditoria periódica
Assédio no trabalho	Reputacional	Baixa	Alto	Canal de denúncias ativo
Perda do CEBAS	Regulatório	Baixa	Muito alto	Monitoramento de obrigações
Vazamento de dados	Digital	Média	Alto	LGPD + segurança TI
Dependência financeira	Financeiro	Alta	Médio	Diversificação de fontes
Uso indevido de redes sociais	Reputacional	Média	Médio	Política de comunicação
Conflito de interesses	Governança	Média	Alto	Declarações anuais + Comitê

A Matriz completa, com planos de mitigação detalhados, prazos e responsáveis, é documento interno atualizado semestralmente e disponível a todos os membros do Comitê de Ética e do Conselho Fiscal.

# FINAL

## BASES LEGAIS E REFERÊNCIAS

- O Constituição da República Federativa do Brasil (1988);
- Lei nº 13.709/2018 — Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD);
- Lei nº 12.846/2013 — Lei Anticorrupção;
- Lei nº 12.813/2013 — Conflito de Interesses no Exercício de Cargo ou Emprego;
- Lei nº 13.019/2014 — Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil (MROSC);
- Lei nº 13.204/2015 — Alterações ao MROSC;
- Lei nº 8.069/1990 — Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA);
- Política Nacional de Assistência Social (PNAS/2004);
- Regulamento Geral de Proteção de Dados da União Europeia (GDPR — Regulamento (UE) 2016/679);
- Programa de Integridade e Compliance — ITI/Gov.br;
- Plano de Integridade e Combate à Corrupção 2025–2027 — CGU;
- Manual de Boas Práticas para Parcerias com OSC — Governo Federal;
- Estatuto do CAMPO (atualizado);
- Regulamento de Compras do CAMPO;
- Política Corporativa de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais do CAMPO (Versão 1.0, Maio de 2026).

**CAMPO - Centro de Assessoria ao Movimento Popular**

www.campo.org.br | Rio de Janeiro – RJ

*Fundado em 1º de outubro de 1987 por Cristiano Camerman*

• CEBAS • Utilidade Pública Estadual (Lei 4.100/2023)

[WWW.CAMPO.ORG.BR](http://WWW.CAMPO.ORG.BR)

