



Fundação Universitária  
José Bonifácio

---

Código de Ética  
e Política de  
Transparência

2017

---



## Código de Ética e Política de Transparência da Fundação Universitária José Bonifácio

### SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	3
CONFLITO DE INTERESSES	4
IMAGEM E REPUTAÇÃO	4
CONDUTA EXTERNA	4
USO E PROTEÇÃO DO PATRIMÔNIO DA INSTITUIÇÃO	5
<b>Patrimônio da Instituição</b>	
<b>Uso dos sistemas eletrônicos de informação</b>	
<b>Informações confidenciais ou privilegiadas</b>	
<b>Propriedade Intelectual</b>	
GESTÃO FINANCEIRA	7
<b>Contratos e Registros Contábeis</b>	
CORRUPÇÃO	7
BRINDES, PRESENTES, CONVITES E HOSPITALIDADES	8
DOAÇÕES E PATROCÍNIOS	8
INTEGRIDADE NAS RELAÇÕES TRABALHISTAS E NORMAS DO TRABALHO	8
<b>Trabalho Infantil ou Escravo</b>	
<b>Preconceito e Discriminação</b>	
<b>Postura da Liderança</b>	
<b>Assédio e Abuso de Poder</b>	
<b>Saúde, Segurança e Meio Ambiente</b>	
<b>Uso de Álcool, Drogas e Porte de Armas</b>	
<b>Comercialização de Mercadorias</b>	
<b>Participação Política</b>	
CONCORRENTE	10
USUARIOS DOS SERVIÇOS	10
RELAÇÃO COM A INSTITUIÇÃO APOIADA (UFRJ)	11
FORNECEDORES	11
GOVERNO	11
RELACIONAMENTO COM OS MEIOS DE COMUNICAÇÃO	12
SINDICATO	12
VIOLAÇÕES AO CÓDIGO E GESTÃO DE CONSEQUÊNCIAS	12
<b>O Que é Considerado Violação ao Código</b>	
<b>Medidas Disciplinares</b>	
<b>Administração do Código</b>	
<b>Denúncias de Transgressões do Código</b>	
FISCALIZAÇÃO (AUDITORIA INDEPENDENTE)	14
SITE DA FUNDAÇÃO	14
CONCLUSÃO	14



## APRESENTAÇÃO

A Fundação Universitária José Bonifácio, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, com sede e foro na cidade do Rio de Janeiro, Estado do Rio de Janeiro, constituída em 17 de dezembro de 1975, tem por finalidade promover e subsidiar programas de desenvolvimento do ensino, da pesquisa, da cultura, da ciência, da tecnologia, das letras, das artes, dos desportos e da ecologia, na Universidade Federal do Rio de Janeiro, bem como acompanhar a consecução dos objetivos estabelecidos nesses programas.

As atividades da Fundação Universitária José Bonifácio / FUJB pautam-se pela observância às leis, normas (internas ou externas), regulamentações e compromissos voluntários ou compulsórios assumidos, bem como pelos valores e crenças da Instituição e pelo seu Código.

O desconhecimento de uma obrigação legal ou normativa não pode ser usado como defesa contra as possíveis consequências de desvios de conduta, por isso, é responsabilidade de todos os públicos abrangidos por este documento conhecer e assegurar o cumprimento das leis e regras vigentes e aplicáveis às atividades profissionais que desempenha, apresentando condutas alinhadas com os mais elevados patamares de integridade.

Em caso de dúvida, o empregado, prestador de serviço, administrador ou fornecedor deve sempre consultar as políticas, normas e procedimentos da FUJB antes de agir, alinhar entendimentos com os gestores responsáveis na Instituição ou ainda consultar as Gerências ou instâncias adequadas na UFRJ para garantir uma atuação adequada.

As normas que serão apresentadas a seguir, tem por objetivo o aperfeiçoamento constante da prevenção, diagnóstico e correção das ações que poderão representar condutas prejudiciais às boas práticas morais, éticas e legislativas em geral regulamentadas pelas medidas de anticorrupção previstas:

- na Lei nº 12.846/2013 e Decreto nº 8.420/2014 (Lei da Anticorrupção ou da Instituição Limpa),
- no artigo 2º da Lei nº 12.527/2011 e artigos 63º e 64º do Decreto nº. 7.724/2012 (Lei Acesso à Informação),
- no art. 4º-A, da Lei nº. 8.958/1994 (Acesso à Informação na Lei das Fundações de Apoio),
- no inciso XXXIII do caput do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal Brasileira,
- no guia "Programa de Integridade: Diretrizes para Empresas Privadas" da Controladoria-Geral da União - CGU
- nas Legislações Internacionais das quais o Brasil é signatário ou de qualquer forma possui colaboração.

Aplicável a todos os empregados, prestador de serviço, administrador ou fornecedor e demais parceiros comerciais da Instituição, deve ser o parâmetro para todas as decisões e ações dentro do contexto de nossas atividades na FUJB ou em seu nome.

## CONFLITO DE INTERESSES

Empregados da FUJB não poderão realizar atividades externas para prestar consultoria ou ocupar cargo - em organizações com interesses conflitantes ou que façam negócios com ela.

Também não são aceitos vínculos societários, próprios ou por intermédio de cônjuge ou familiares com fornecedores ou concorrentes da FUJB, se o cargo que o empregado ou administrador ocupa lhe conferir o poder de influenciar transações ou permitir acesso a informações privilegiadas.

O empregado que ocupar posições (remuneradas ou não) em entidades externas e também o empregado que tiver cônjuge ou familiares que trabalhem na FUJB ou que trabalhem em concorrentes, fornecedores, clientes em órgãos governamentais ou em instituições sem fins lucrativos que se relacionem com a Instituição, deve, obrigatoriamente, comunicar o fato por escrito (por meio do Formulário de Declaração de Conflito de Interesses), o mais rápido possível, à sua liderança imediata, que avaliará eventuais conflitos de interesses.

Consideram-se familiares os membros da família até o segundo grau: pai, mãe, filho (a), irmão (ã), avô (ó), neto (a), tio (a) e sobrinho (a). Para os efeitos deste Código, serão considerados também os parentes por afinidade, a saber: cônjuge, companheiro (a), genro, nora, sogro (a), padrasto, madrasta, enteado (a) e cunhado (a).

Frente a uma eventual situação de conflito de interesses, os conselheiros da FUJB deverão também reportar o fato diretamente à Presidência.

## IMAGEM E REPUTAÇÃO

A construção e o fortalecimento da imagem e da reputação da FUJB também se dão por meio de nosso diálogo e comportamento para com os usuários dos nossos serviços e fornecedores com os quais nos relacionamos. Para tanto, nosso agir, dentro e fora da Instituição, deve estar sempre em consonância com os princípios e valores da Fundação. A gestão de imagem e reputação da FUJB deve seguir o posicionamento definido pelos Conselhos de Administração de Curadores e de Instituidores.

## CONDUTA EXTERNA

Quando em circunstâncias de suas atividades profissionais junto à FUJB, ou mesmo em situações de sua vida privada nas quais a identificação do nome ou da marca da Fundação esteja evidenciada, o empregado, o prestador de serviço, o administrador ou fornecedor deve ser criterioso com sua conduta, agindo com prudência e zelo, de maneira a não expor a risco a FUJB, sua marca, reputação e nem a própria carreira.

Quer em ambiente interno ou externo, como a participação em treinamentos ou ainda em qualquer outra situação que permita a identificação do nome ou da marca da Instituição, a conduta de todos os públicos abrangidos por este Código deve ser coerente com as diretrizes descritas neste documento e com os valores da FUJB, contribuindo, assim, para a construção e para o reconhecimento da boa imagem da Instituição.

## USO E PROTEÇÃO DO PATRIMÔNIO DA INSTITUIÇÃO

### **Patrimônio da Instituição**

Os bens, equipamentos, instalações e demais patrimônios da FUJB são disponibilizados aos seus empregados, prestadores de serviço ou administradores por ela indicados para o seu uso exclusivo nas operações da Instituição, não devendo ser utilizados para fins particulares, salvo em situações específicas definidas pela Fundação e aprovadas formalmente pelo gestor ou instância responsável.

É responsabilidade de todos zelar pelo bom uso e pela conservação do patrimônio da Instituição colocado sob sua guarda.

Questões relativas à doação, venda e cessão de uso de imóveis devem ser submetidas à avaliação da Assessoria Jurídica e autorizadas formalmente pela Presidência.

### **Uso dos sistemas eletrônicos de informação**

Os sistemas eletrônicos e recursos de informática estão à disposição dos empregados, prestadores de serviço, administradores, coordenadores de projetos na UFRJ ou fornecedores, para o bom desempenho de suas funções.

Especificamente com relação ao uso da internet, seu acesso através dos recursos computacionais conectados à rede da Instituição destina-se prioritariamente para fins de interesse da Fundação. Caso o seu uso para fins pessoais se fizer realmente necessário, ele deve ocorrer com extrema moderação, sempre se respeitando as regras, políticas e procedimentos da Fundação e nunca prejudicando o adequado andamento das atividades.

Já o uso do correio eletrônico da FUJB destina-se exclusivamente para fins corporativos e relacionados às atividades do empregado, prestador de serviço, administrador, Coordenador de Projeto na UFRJ, fornecedor ou representante designado pela Instituição e deverá ser utilizado de acordo com os procedimentos internos estabelecidos em documentos relacionados ao tema.

São proibidos a troca, o resgate, o armazenamento ou a utilização de conteúdo obscuro, pornográfico, violento, discriminatório, racista ou difamatório, que desrespeite qualquer indivíduo ou entidade e seja contrário às políticas e aos interesses da FUJB. Jogos ou mensagens de correntes também não são permitidos.

A FUJB poderá, a seu critério, usar e monitorar qualquer informação transmitida ou residente nesses meios. Essa regra abrange a informação escrita ou armazenada em sistema eletrônico e qualquer outro meio associado. Inclui também as informações desenvolvidas tecnicamente, adquiridas por associações, aquisição, licença, compra ou confiadas à Fundação.

Todos os arquivos e informações referentes à atividade profissional criados, recebidos ou armazenados nos sistemas eletrônicos são de propriedade da FUJB e constituem-se em bens comerciais e legais. Assim, em caso de mudança ou desligamento de um empregado, administrador, prestador de serviços ou Coordenador de Projeto na UFRJ, essas informações mantidas deverão ser encaminhadas à chefia imediata para a guarda ou o descarte.

A senha de acesso aos sistemas é de exclusivo uso pessoal, não sendo permitida sua concessão a terceiros, ainda que a um colega de trabalho.

Quaisquer tipos de *softwares* e programas não devem ser copiados ou instalados nos computadores da Fundação sem a prévia autorização da Seção de Informática/ SIF.

### **Informações confidenciais ou privilegiadas**

O fato de o empregado, prestador de serviço, administrador ou Coordenador de Projeto na UFRJ possuir acesso a sistemas e informações restritas da FUJB não significa que ele possa utilizar-se de tais acessos e dados para além das atividades que desempenha junto à Instituição. Assim, aquele que por força de seu cargo ou em decorrência de suas responsabilidades tem acesso a informações estratégicas, privilegiadas ou confidenciais - sobre a FUJB, não pode passá-las a durante o período de confidencialidade.

Nesse caso, é dever dos públicos abrangidos por este documento impedir o acesso de quem quer que seja a tais informações, redobrando o cuidado com conversas em ambientes públicos ou de grande circulação de pessoas, com dados encaminhados em e-mails, com comentários nas redes sociais, além de informações utilizadas em reuniões, em trabalhos desenvolvidos para cursos e apresentações externas e até mesmo com materiais deixados sobre as mesas ou em gavetas e armários.

O empregado, prestador de serviço, administrador ou Coordenador de Projeto na UFRJ, não deve promover a divulgação de informações sigilosas ou inverídicas via meios de comunicação. Não devem também ser divulgados, fora da Instituição, comunicados internos (eletrônicos ou impressos) ou documentos operacionais (políticas internas, normas, manuais e similares), mesmo que não tipificados como confidenciais ou de uso restrito.

Informações confidenciais em resposta a pedidos legítimos de autoridades governamentais ou de Instituições externas que prestam ou prestaram serviços à Fundação, podem ser fornecidas apenas após se considerar se elas serão tratadas confidencialmente e após serem tomadas as medidas adequadas à proteção de sua confidencialidade. Para o envio de informações a autoridades governamentais, a Assessoria Jurídica da FUJB deve ser sempre consultada.

### **Propriedade Intelectual**

Todos os empregados, prestadores de serviço, administradores ou Coordenadores de Projeto na UFRJ são responsáveis por tratar de forma confidencial as informações sobre a propriedade intelectual a que tenha acesso em decorrência de seu trabalho, utilizando-as de forma cuidadosa. Não é permitida a divulgação dessas informações sem a autorização expressa da direção da Fundação.

Da mesma forma, a propriedade intelectual ou os direitos autorais de terceiros devem ser rigorosamente respeitados, não sendo permitidas, por exemplo, cópias não autorizadas de materiais impressos protegidas por *copyright*, utilização de fotos e depoimentos de pessoas em materiais institucionais sem autorização ou ainda o uso de *softwares* ilegais ou piratas nos equipamentos da Fundação.

## GESTÃO FINANCEIRA

A FUJB não aceita e nem apoia qualquer iniciativa relacionada a processos cujo propósito é ocultar ou legitimar recursos financeiros ilícitos, tais como os relacionados a seguir (que não se esgotam):

- "Caixa dois";
- Formas incomuns ou padrões complexos de pagamento;
- Transferências incomuns para/de países não relacionados à transação;
- Sonegação fiscal;
- Lavagem de dinheiro;
- Transações que envolvam locais anteriormente associados à "lavagem de dinheiro" ou à sonegação fiscal.

Qualquer indício de ocorrências relacionadas aos temas acima ou outros correlacionados devem ser comunicados imediatamente às Gerências, às Superintendências ou à Presidência da Fundação.

### **Contratos e Registros Contábeis**

Todas as transações financeiras e comerciais serão finalizadas e corretamente transcritas nos livros e registros da FUJB.

O empregado, o prestador de serviço ou o administrador não devem celebrar acordos financeiros irregulares com usuários ou fornecedores, tais como super ou subfaturamento.

Os contratos, nos quais a FUJB toma parte, devem ser escritos de forma objetiva e precisa, não deixando margem para interpretações ambíguas. A documentação comprobatória deverá vir anexada ao texto principal, para que possa ser acatada e/ou fornecida com a assistência da Assessoria Jurídica da FUJB.

Todos os pagamentos e compromissos assumidos devem estar autorizados pelo nível hierárquico competente e respaldados por documentação legal.

## CORRUPÇÃO

A FUJB não admite qualquer forma de corrupção em suas atividades, combatendo essa prática em todas as suas modalidades. Para tanto, toma decisões com base somente em fatores comerciais legítimos, tais como preço, qualidade e serviço, entre outros razoáveis.

Os empregados, prestadores de serviços, administradores, bem como os Coordenadores de Projetos na UFRJ, não poderão prometer, oferecer, autorizar, induzir e/ou conceder vantagem ou qualquer coisa de valor para um agente do governo, cliente, fornecedor ou qualquer outra pessoa com o objetivo de influenciar decisões, ainda que favoráveis aos negócios da Fundação, ou que visem qualquer forma de ganho ou vantagem pessoal, patrimonial ou extrapatrimonial, direta ou indireta. Da mesma forma, nenhum empregado, bem como administradores e Coordenadores de Projetos na UFRJ devem aceitar qualquer tipo de benefício ou vantagem que possa corromper, comprometer ou influenciar decisões relativas às atividades da FUJB.

O conceito de corrupção é vasto, podendo compreender desde práticas de suborno a agentes públicos - inclusive transnacional - extorsão, propina, pagamento de facilitação, lavagem de dinheiro, troca de favores, até mesmo fraudes, tráfico de influências ou qualquer outra prática na qual esteja envolvida a recompensa, de qualquer natureza, ou mesmo a promessa de recompensa do corrompido em troca de ganhos ou benefícios irregulares, de interesse do corruptor.

## BRINDES, PRESENTES, CONVITES E HOSPITALIDADES

Brindes institucionais que configurem prática de gentileza e cordialidade entre as partes de uma relação comercial e não sugiram ou caracterizem a obtenção de benefícios em quaisquer negociações, podem ser oferecidos ou aceitos pelos empregados da FUJB, bem como por seus administradores e prestadores de serviços. A FUJB recomenda que os brindes e presentes, se ofertados ou recebidos, restrinjam-se, necessariamente, a itens de valor nominal, limitando-se a materiais promocionais que apresentem o logotipo da Instituição concedente. Em caso de dúvida, a Gerência imediata deve ser consultada.

Convites para eventos com despesas custeadas por clientes, fornecedores, órgãos governamentais e outras partes relacionadas somente podem ser aceitos quando atenderem aos legítimos propósitos das atividades da Instituição, quando existir a real oportunidade de desenvolvimento de contato comercial, quando tenham sido estendidos também aos profissionais de outras Instituições e mediante autorização formal da Presidência.

É proibido o recebimento ou a oferta de presentes em dinheiro ou equivalentes, por qualquer motivo, a exemplo de compensações financeiras (descontos) em transações de caráter pessoal e similares.

Objetos recebidos a título de prêmio que representem distinção ou homenagem à FUJB devem ser encaminhados à Presidência. Os que possam vir a causar comprometimento à Instituição deverão ser devolvidos ao remetente, informando qual é a conduta da FUJB com relação a essa prática.

## DOAÇÕES E PATROCÍNIOS

A FUJB trabalha para estabelecer um convívio harmonioso e íntegro com a UFRJ (instituição apoiada), com total transparência, respeitando os investimentos em projetos educacionais, de pesquisa, sociais, culturais e ambientais em perfeita coerência com o seu Estatuto.

## INTEGRIDADE NAS RELAÇÕES TRABALHISTAS E NORMAS DO TRABALHO

A FUJB trata com dignidade seus empregados e prestadores de serviço propiciando um ambiente de trabalho com oportunidades iguais de crescimento profissional e pessoal e de respeito à liberdade individual.



## **Trabalho Infantil ou Escravo**

A FUJB não aceita, nem compactua trabalho forçado, escravo ou em condição análoga, tampouco o uso de mão de obra infantil ou ainda qualquer forma de exploração sexual de crianças ou adolescentes.

Se forem contratados menores de idade entre 16 e 18 anos na condição de aprendiz seguindo as leis vigentes no país, a Fundação assegura que o trabalho não impedirá os seus estudos.

## **Preconceito e Discriminação**

A FUJB valoriza o tratamento respeitoso, cordial e justo por parte dos empregados, prestadores de serviços e administradores na UFRJ, não admitindo, conseqüentemente, discriminação ou preconceito de nenhuma natureza, seja de gênero, raça, religião, faixa etária, sexo, convicção política, nacionalidade, estado civil, orientação sexual, condição física ou quaisquer outros em suas relações.

Nos processos de recrutamento, seleção e promoção, os candidatos devem ser avaliados unicamente por suas competências e condições de atender e se adequar às expectativas do cargo, não sendo aceitas decisões baseadas em preconceitos, favoritismos ou mesmo em privilégios.

## **Postura da Liderança**

Cabe às Superintendências e Gerências informar, orientar e preparar suas equipes para a correta aplicação das políticas e das normas da organização.

Eventuais erros cometidos por empregados deverão ser apontados pelas Superintendências/Gerências, sendo tais eventos acompanhados das informações e diretrizes necessárias para evitar sua reincidência. Repetição de erros resultante de descuido, negligência ou falta de interesse deve merecer rigorosa correção. Nesses casos, é dever do gestor dar sequência às medidas que se fizerem necessárias, assegurando que a irregularidade seja analisada e tratada de forma adequada. Em caso de dúvida, deverão ser consultadas, a Gerência de Recursos Humanos e a Assessoria Jurídica.

É conduta esperada de todos ouvir e considerar novas ideias, opiniões distintas, questionamentos e argumentações que representem uma forma de aprendizado e melhoria dos processos.

## **Assédio e Abuso de Poder**

A FUJB não admite abusos de poder ou assédios, tais como sexual, econômico, moral ou de qualquer outra natureza, nem situações que configurem desrespeito, intimidação, violência física ou ameaça nos relacionamentos, internos ou externos, estabelecidos pela Instituição.

Qualquer pessoa que se considerar discriminada, humilhada ou alvo de preconceitos, práticas abusivas ou em situação de desrespeito no exercício de suas atividades profissionais, na FUJB, deve comunicar o fato à Gerência de Recursos Humanos utilizando-se dos canais de contato colocados à disposição.

## **Saúde, Segurança e Meio Ambiente**

Todas as informações relativas à saúde, segurança e meio ambiente, que possam ter impactos sobre os empregados da FUJB, sobre as comunidades ou sobre o próprio meio ambiente serão tratadas de forma transparente.

Espera-se que todos observem atentamente o ambiente de trabalho, identificando possíveis situações de risco à segurança, à saúde ou ao meio ambiente.

## **Uso de Álcool, Drogas e Porte de Armas**

A todos os empregados da FUJB, prestadores de serviço e administradores, é proibida a ingestão de bebidas alcoólicas durante o horário de trabalho, assim como o exercício da função profissional em estado de embriaguez. São proibidos também o uso e o porte de drogas e a permanência no ambiente de trabalho em estado alterado pelo uso dessas substâncias.

Armas de nenhuma espécie são permitidas nas dependências da Fundação.

## **Comercialização de Mercadorias**

É proibida a comercialização e a permuta de mercadorias de interesse particular nas dependências da Fundação, por quaisquer meios e por todos os abrangidos por este documento.

## **Participação Política**

A FUJB respeita o envolvimento de todos em assuntos cívicos e a participação em processos políticos. Tal participação, entretanto, deve ocorrer no tempo livre do profissional e à sua própria custa. Nessa situação, o envolvido deve tornar claro que as manifestações são suas, e não da Instituição.

## **CONCORRENTE**

É vedado aos empregados da FUJB, prestadores de serviço, bem como a seus administradores, adotar qualquer atitude que denigre a imagem da outra Fundação de Apoio à UFRJ.

As atividades da FUJB devem pautar-se pela observância às leis, aos valores da Instituição e ao Código, cabendo a todos aqueles que são abrangidos por este documento assegurarem o seu cumprimento.

## **USUARIOS DOS SERVIÇOS**

A FUJB não discrimina usuários dos seus serviços, seja por origem, porte econômico, localização ou conteúdo de conhecimento. Entretanto, reserva-se ao direito de encerrar uma relação com um Coordenador de Projeto e/ou Diretor de Unidade da UFRJ sempre que houver prejuízo de seus interesses ou desconsideração de questões legais, sociais, tributárias, de integridade, de conformidade e de meio ambiente, saúde e segurança.

É de responsabilidade da FUJB a confidencialidade das informações sigilosas repassadas pelos usuários dos seus serviços e parceiros.

## RELAÇÃO COM A INSTITUIÇÃO APOIADA (UFRJ)

A FUJB está comprometida em assegurar a legitimidade de suas atividades, por meio do fortalecimento da integração e relação com a Universidade Federal do Rio de Janeiro, a instituição apoiada.

O relacionamento com a UFRJ deve considerar as especificidades das diferentes realidades e partes interessadas envolvidas.

Todos os empregados da Fundação, prestadores de serviço, bem como os administradores devem agir de acordo com os valores da FUJB, de forma íntegra e mantendo os canais de diálogo permanentemente abertos com a UFRJ.

## FORNECEDORES

Os fornecedores da FUJB devem ser avaliados por meio de critérios claros e sem discriminação. Toda decisão deve ter sustentação técnica e econômica, não sendo permitido favorecimento de nenhuma natureza.

Todos os processos realizados pela Fundação para a contratação de serviços, renovações de contratos e similares devem ser conduzidos com transparência e total integridade, respeitando-se princípios éticos, as leis e as regras internas e externas vigentes relativas a esse processo.

Os fornecedores da FUJB deverão conhecer os objetivos das atividades de uma fundação de apoio. É responsabilidade dos fornecedores instruírem, de forma diligente e apropriada, seus empregados, agentes e subcontratados (que desempenham ou desempenharão serviços à FUJB) com relação às diretrizes deste Código, bem como com relação às políticas e normas específicas da Fundação.

Para ser aceita como fornecedora da FUJB, a Instituição além de comprovar sua regularização fiscal deverá declarar não fazer uso de trabalho infantil e de trabalho em condições análogas ao trabalho escravo.

Espera-se que os fornecedores da Fundação mantenham seus locais e ambientes de trabalho em condições adequadas de higiene, saúde e segurança, bem como livres de discriminação, abusos e assédios de quaisquer naturezas.

A FUJB espera de seus fornecedores clareza na caracterização dos produtos e serviços. Poderá encerrar uma relação de negócio com um fornecedor sempre que houver prejuízo de seus interesses ou desconsideração de questões legais, sociais, tributárias, de integridade, de conformidade com este Código, de meio ambiente e de saúde e segurança no trabalho.

É de nossa responsabilidade a confidencialidade das informações sigilosas a nós repassadas por nossos fornecedores.

## GOVERNO

O fornecimento de informações a todas as esferas de governo, incluindo órgãos públicos municipais, estaduais e federais, deve ser efetuado sempre por escrito, mediante protocolo e com a devida orientação da Assessoria Jurídica.

Sempre que uma demanda for apresentada por um representante do governo (de qualquer uma das esferas), incluindo processos de fiscalização, o empregado, ou os Administradores deverão submetê-la à Assessoria Jurídica antes de qualquer encaminhamento.

O envio de informações deve ser realizado de forma completa, exata e suficiente para o esclarecimento da questão, de maneira a cumprir rigorosamente as normas aplicáveis. Deve ser analisado se a informação prestada tem a indicação "confidencial" e se foram tomadas medidas adequadas para proteger sua confidencialidade. A Assessoria Jurídica da Fundação deve ser consultada para oferecer a assistência necessária.

## RELACIONAMENTO COM OS MEIOS DE COMUNICAÇÃO

A publicidade institucional da FUJB, quando houver, deve ser adequada a sua finalidade estatutária e seguir orientação de seus Administradores (? Staff ?) e de seus Conselhos.

O relacionamento com a Imprensa deve privilegiar a divulgação de fatos relevantes, sempre que possível direcionada às atividades da Fundação e seu relacionamento com a UFRJ e serão promovidos, exclusivamente, pelos porta-vozes designados pela Presidência.

## SINDICATO

A FUJB respeita a livre associação, reconhece as entidades sindicais como representantes legais dos empregados e busca o diálogo constante por meio de sua Gerência de Recursos Humanos.

## VIOLAÇÕES AO CÓDIGO E GESTÃO DE CONSEQUÊNCIAS

A existência de normas, políticas e regras é condição essencial para uma Instituição de sucesso. Cabe à liderança incentivar suas equipes de modo a estar sempre em conformidade com elas, agindo segundo os padrões éticos de conduta da organização, para um funcionamento harmônico e eficiente.

Desvios, descumprimentos ou violações podem levar a medidas disciplinares que, quando aplicadas, devem servir sempre como elemento educador e formador de cultura.

### **O Que é Considerado Violação ao Código**

São consideradas pela FUJB condutas que violam o seu Código e que, portanto, devem ser observadas:

- Descumprir as regras estabelecidas neste documento, assim como em outras políticas e normas da Instituição, bem como violar as leis vigentes aplicáveis às atividades da Fundação nos locais em que ela atua;
- Omitir-se perante transgressões às leis, à ética, à moral e às premissas estabelecidas no Código, não tomando as ações cabíveis quando da ciência ou suspeita das irregularidades ou ainda não reportando a situação às instâncias e canais cabíveis;
- Manipular ou fraudar informações a fim de ocultar transgressões às leis, à ética, à moral e às premissas estabelecidas no Código das quais se tenha ciência;
- Retaliar aqueles que tenham reportado de boa-fé, a instâncias da FUJB, condutas desalinhadas com o Código, com os valores da Instituição, com suas políticas e normas internas e com as leis vigentes.

## **Medidas Disciplinares**

Descumprimentos de normas e regras da FUJB terão consequências disciplinares. Reincidências, incluindo o descumprimento de planos de ação traçados por processos de auditoria, após a devida orientação, também são sujeitas a medidas disciplinares.

São punições possíveis:

- Advertência verbal;
- Advertência por escrito;
- Suspensão;
- Demissão sem justa causa;
- Demissão com justa causa.
- Notificação até rescisão contratual para pessoas jurídicas.

A aplicação de medidas disciplinares deve ser feita, tanto quanto possível, logo em seguida à falta cometida. As sanções devem ser justas, razoáveis e proporcionais à falta cometida. Faltas semelhantes devem receber sanções semelhantes.

Quando um empregado julgar que há uma disfunção em determinada norma, ele deverá recorrer ao seu chefe imediato e solicitar uma revisão dessa norma.

Caso haja, por falta de infraestrutura ou recursos adequados, a impossibilidade de cumprir a norma, deve ser solicitada orientação ao gestor imediato. Este, por sua vez, deverá levar o caso a um nível adequado da Instituição para a busca de solução.

A Gerência de Recursos Humanos deve ser sempre consultada sobre a medida disciplinar a ser aplicada e, quando necessário, deverá consultar a Assessoria Jurídica para orientação.

Os resultados positivos, em razão do cumprimento das normas, devem ser tratados pelos sistemas de reconhecimento da FUJB, que acompanhados por ações de comunicação, contribuem para a formação de uma cultura de respeito e disciplina.

Em qualquer situação, o respeito ao indivíduo deve ser o elemento norteador da conduta dos líderes.

## **Administração do Código**

Cabe aos líderes, em todos os níveis, garantir que os funcionários da FUJB apliquem os preceitos deste Código, que deve ser um exemplo de conduta a ser seguido por todos.

Sugestões de melhorias no conteúdo do documento devem ser encaminhadas à aos seus superiores para análise e posteriormente ao Conselho de Administração da FUJB para aprovação. Se aprovadas, elas serão contempladas na edição seguinte do documento.

## **Denúncias de Transgressões do Código**

Toda denúncia recebida pelos Administradores da FUJB será tratada com imparcialidade, transparência e confidencialidade. Nenhuma retaliação ao relator será aceita por se reportar em boa-fé. Retaliações de qualquer natureza devem ser informadas de imediato. As denúncias deverão ser precisas e corretas, bem como fundamentadas, sempre que possível, em evidências, fatos e dados concretos.

## FISCALIZAÇÃO (AUDITORIA INDEPENDENTE)

A FUJB é fiscalizada diretamente pela Promotoria de Justiça de Fundações do MPE/RJ e auditada contabilmente por auditores independentes, garantindo desta forma a correção de seus resultados.

A Auditoria Independente analisa as demonstrações contábeis de acordo com as práticas adotadas no Brasil utilizando como referência os Pronunciamentos Técnicos Contábeis, emitidos pelo Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC), de acordo com normas do Conselho Federal de Contabilidade (CFC) e com observância das disposições contidas nas Normas de Contabilidade (ITG 2002), adotada para entidades sem fins lucrativos (Resolução nº 1.409/2012 - CFC) e disciplinada pela Resolução nº 68, de 13 de novembro de 1979, emitida pela Procuradoria Geral de Justiça do Estado do Rio de Janeiro.

## SITE DA FUNDAÇÃO

O site da FUJB ( [www.fujb.ufrj.br](http://www.fujb.ufrj.br) ) apresenta seu Estatuto, políticas, relatórios e normas operacionais relativas às atividades desenvolvidas de apoio à UFRJ.

## CONCLUSÃO

Em mais de 40 anos de existência, a FUJB ampliou os serviços prestados à UFRJ se dedicando à missão de "promover e subsidiar programas de desenvolvimento" do ensino, da pesquisa e da extensão.