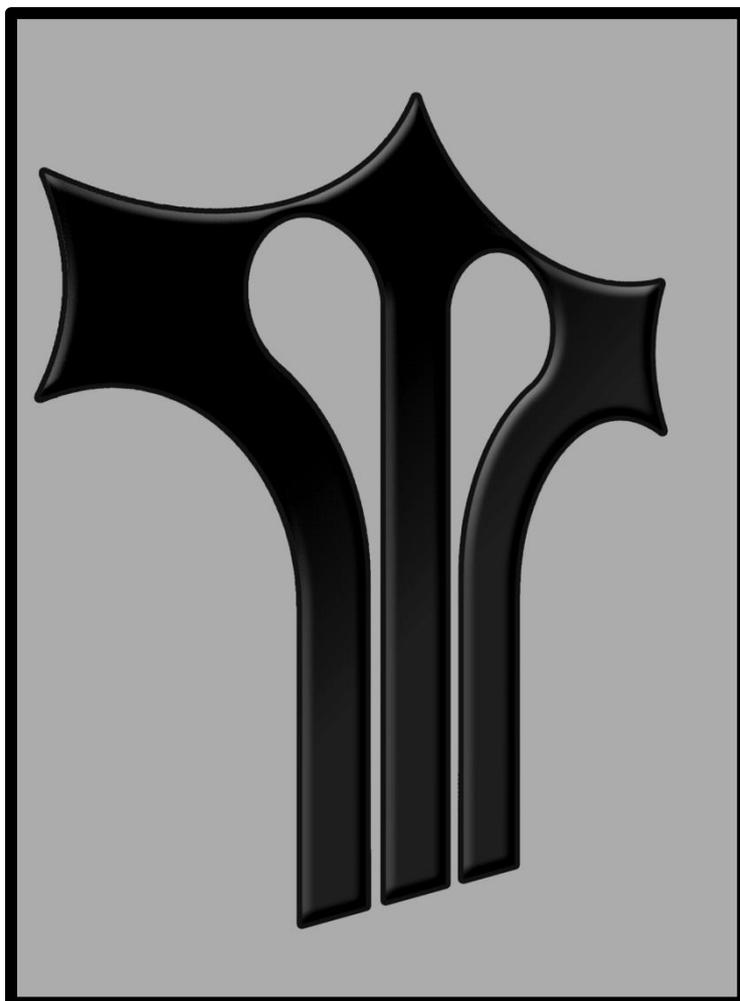


**FUNDAÇÃO UNIVERSITÁRIA JOSÉ BONIFÁCIO**



**CÓDIGO DE CONDUTA, ÉTICA E  
INTEGRIDADE**

**2022**

## SUMÁRIO

Apresentação.....	3
1 DISPOSIÇÕES INTRODUTÓRIAS .....	4
2 PRINCÍPIOS, VALORES E COMPROMISSOS .....	5
3 ORIENTAÇÕES DE CONDUTA .....	6
4 DENÚNCIAS, COMUNICAÇÕES E SUGESTÕES .....	11
5 RESPONSABILIDADES E SANÇÕES .....	12
6 DISPOSIÇÕES GERAIS .....	13

## **APRESENTAÇÃO**

Neste documento a Fundação Universitária José Bonifácio (FUJB) apresenta um conjunto de princípios e ações que definem suas responsabilidades e seus processos decisórios, de modo a promover a adoção das melhores práticas de gestão. Este documento tem o objetivo de garantir a confiabilidade da organização criando mecanismos de acompanhamento e controle das ações dos membros de seu corpo social. Este Código de Conduta, Ética e Integridade foi elaborado com a participação de todo seu corpo social, com base na missão institucional de FUJB e na legislação vigente. Na medida em que orienta as ações cotidianas de nosso corpo social nas relações internas e com clientes, parceiros e fornecedores, promove um alinhamento com os princípios que fazem parte da nossa cultura organizacional e a adoção de melhores práticas, reduzindo o risco de interpretações subjetivas quanto aos aspectos morais e éticos adequados à FUJB, prevenindo quanto a desvios de conduta.

Este Código de Conduta, Ética e Integridade foi aprovado em reunião do Conselho de Administração em 20 de dezembro de 2022.

## **MISSÃO DA FUJB**

(Art. 4º de seu Estatuto)

A missão da FUJB é 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 UFRJ e em outras instituições que venha a apoiar em conformidade com seu Estatuto, bem como acompanhar a consecução dos objetivos estabelecidos nesses programas. Incluem-se, também, entre os objetivos da Fundação, divulgar e fomentar a prestação de serviços técnicos especializados da UFRJ e de outras instituições que venha a apoiar, bem como auxiliá-las na manutenção de suas atividades. No exercício de sua missão a Fundação deverá observar e fazer cumprir os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e eficiência.

## 1. DISPOSIÇÕES INTRODUTÓRIAS

Conceitos adotados neste Código:

CORPO SOCIAL - membros do Conselho de Administração, Presidente, Secretário Geral, contratados diretos, empregados terceirizados, prestadores de serviço, estagiários e jovens aprendizes; e

FAMILIARES - familiares de membros do corpo social, sejam parentes em linha reta ou colateral, sejam consanguíneos ou não, ou que com eles constituam um núcleo familiar, formalizado ou não.

1.1 - Este Código de Conduta, Ética e Integridade da FUJB se refere a todo seu corpo social, tendo por finalidade:

- a) Orientar, tendo como norte a conduta, a ética e a integridade de seu corpo social, bem como daqueles que com ele se relacionam;
- b) Prevenir situações de conflitos de natureza ética, favorecendo o relacionamento profissional e amistoso em seu corpo social e com o público externo;
- c) Servir como fonte de consulta para o esclarecimento de dúvidas relacionadas à conduta, ética e integridade; e
- d) Contribuir para um ambiente de trabalho harmonioso, participativo e colaborativo.

1.2 – O corpo social tomará conhecimento formal deste Código, cujo cumprimento é obrigatório em todas as condutas e relações com o público interno ou externo. O descumprimento dos princípios e compromissos expressos neste Código poderá implicar na adoção de medidas disciplinares, administrativas e educativas.

1.3 - Os procedimentos internos de mitigação de riscos, além daqueles dispostos neste Código, envolvem: publicação periódica de suas atividades em seus Relatórios de Atividades; transparência de informações sempre disponíveis e atualizadas em <http://www.fujb.ufrj.br/>; canal de denúncias através de Ouvidoria em <http://www.fujb.ufrj.br/ouvidoria/>, acessível ao público interno e externo; auditoria externa independente; e controle de decisões e operações através do Conselho de Administração, Conselho Curador, Conselho de Instituidores e Doadores, bem como do Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro.

## 2. PRINCÍPIOS, VALORES E COMPROMISSOS

2.1 - O corpo social deve pautar seu comportamento e seu desempenho pelos princípios e valores a seguir:

**ENGAJAMENTO** - Comprometimento de todos com suas funções, traduzido em atitude de atenção, empenho e zelo, cientes de seus deveres.

**INTEGRIDADE** - Atuação dentro da legalidade, com transparência e pautando-se em princípios éticos e morais.

**IMPARCIALIDADE** - Capacidade de agir adotando conduta baseada na supremacia e indisponibilidade dos interesses da Fundação.

**GENTILEZA** - Entendimento de que as atuações diárias estarão pautadas em pequenos gestos de cordialidade e cortesia no tratamento e na demonstração de atenção com o próximo e propagação de harmonia e felicidade.

**JUSTIÇA** - Oferecimento daquilo que é de direito ou mérito, com equidade e igualdade, sem quaisquer distinções.

**PROFISSIONALISMO** - Realização das atividades inerentes à sua função de forma competente e responsável, sendo produtivo e proativo, sempre buscando o seu aperfeiçoamento.

**VOCAÇÃO PÚBLICA** - Reconhecimento de que trabalhar na Fundação é uma escolha individual de servir à sociedade por meio da UFRJ e de outras instituições que venha a apoiar, com dedicação, espírito de coletividade e satisfação.

**ÉTICA** - trabalhar com os clientes internos e externos sempre orientados por este Código de Ética e Integridade.

**RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL** - trabalhar para o desenvolvimento e o crescimento da sociedade sem agredir o meio ambiente.

**DIVERSIDADE** - Valorizar a diversidade humana e cultural nas relações com pessoas e instituições, garantindo os princípios do respeito às diferenças, da não discriminação e da igualdade de oportunidades.

### 3. ORIENTAÇÕES DE CONDUTA

#### 3.1 - Orientações gerais de conduta:

- a) Não praticar atos de discriminação, preconceito, assédio ou constrangimento com conotação sexual, assédio moral, calúnia, difamação, injúria, violência física ou psicológica, abuso, ameaça, chantagem, falso testemunho, retaliação ou quaisquer outros atos que contrariem valores institucionais e este Código. Entre outras, constituem-se exemplos de condutas que podem ser classificadas como assédio sexual: Insinuações explícitas ou veladas de caráter sexual; Gestos ou palavras, escritas ou faladas, de duplo sentido; Conversas indesejáveis sobre sexo; Narração de piadas ou uso de expressões de conteúdo sexual; Contato físico não desejado; Solicitação de favores sexuais; Perguntas indiscretas sobre vida privada; Solicitação de relações íntimas ou outro tipo de conduta sexual; Exibição de material pornográfico; Frases ofensivas ou de duplo sentido, grosseiras, humilhantes, embaraçosas.
- b) Informar, de forma preventiva, à sua chefia imediata ou superior qualquer risco à integridade, atividades, imagem e patrimônio da FUJB, bem como violação deste Código. No caso de denúncia relativa a assédio sexual ou a assédio moral, poderá também ser utilizada caixa coletora de denúncias, administrada pela CIPA (agora denominada Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e de Assédio), assegurado, quando desejado, o anonimato do denunciante, nos termos da Portaria MTP Nº 4.219, de 20 de dezembro de 2022. As denúncias serão apuradas por um colegiado interno, nomeado pela direção da FUJB, que fará a apuração e redigirá um relatório circunstanciado, de forma a fundamentar propostas de punições
- c) Desempenhar as atividades com agilidade, segurança, assiduidade, pontualidade, cordialidade, sustentabilidade ambiental, higiene, organização, economicidade, responsabilidade, transparência, respeito, impessoalidade, transparência, honestidade e sem obtenção de vantagens indevidas;
- d) disseminar no ambiente de trabalho informações e conhecimentos obtidos em razão do exercício profissional e que possam contribuir para a eficiência dos trabalhos realizados pelos demais colegas;
- e) Não prometer, oferecer, dar, solicitar, receber, direta ou indiretamente, qualquer tipo de vantagem, benefício, favor, propina ou gratificação para si ou outra pessoa, nas relações com o público interno ou externo;
- f) Responder prontamente aos públicos de interesse da FUJB, avaliando a pertinência de suas demandas;
- g) Manter uma relação de respeito com o público interno e externo, considerando a diversidade de gênero, étnica, social, cultural, religiosa e político-partidária;
- h) Dedicar suas horas de trabalho exclusivamente aos interesses da FUJB;

- i) Realizar suas atividades particulares, de caráter pessoal, sem vincular, mencionar ou utilizar ao nome e a imagem da FUJB;
- j) Cultivar uma aparência pessoal e vestuário compatíveis com o ambiente de trabalho, com a cultura da FUJB e com o público externo;
- k) Não tolerar ou compactuar com qualquer forma de trabalho degradante, infantil, forçado, escravo e danoso à saúde física ou mental;
- l) Respeitar a legislação vigente e estar em conformidade com os padrões e diretrizes estabelecidas nas políticas e normas internas da FUJB;
- m) Salvar a missão institucional da FUJB;
- n) Colaborar com a fiscalização e a condução de processos de trabalho ou de apuração de atos em conflito com este Código;
- o) Atender prontamente às requisições da chefia imediata ou superior, da Comissão de Ética e Integridade e da Ouvidoria da FUJB;
- p) Orientar clientes, fornecedores e parceiros quanto à observância dos compromissos constantes deste Código;
- q) Preservar e não desviar, sem autorização prévia de pessoa competente, bens ou documentos pertencentes à FUJB que estejam sob a sua guarda.

3.2 - Quanto à proteção da propriedade, sistemas e recursos vinculados, é proibido ao corpo social da FUJB:

- a) Violar as leis de direitos autorais ou de propriedade intelectual de documentos, *softwares*, aplicativos, sistemas e similares;
- b) Divulgar material que envolva pornografia, comércio, propaganda, assunto político, discriminação ou violência;
- c) Divulgar ao público externo informações internas sem autorização da chefia imediata ou superior;
- d) Criar ou propagar intencionalmente na rede computacional vírus ou similares;
- e) Instalar programas nos computadores que não tenham sido autorizados por área competente;
- f) Invadir dispositivo informático alheio;
- g) Fornecer senha pessoal ou utilizar senhas de terceiros para uso em sistemas ou equipamentos;

- h) Elaborar ou divulgar conteúdos que contrariem os interesses da FUJB;
- i) Usar equipamentos e sistemas para assuntos estranhos ao serviço.

3.3 - Quanto ao tratamento da informação, qualquer membro do corpo social deve:

- a) Respeitar o sigilo sobre informações, operações e dados aos quais tenha acesso, em virtude de atividade desenvolvida, excluindo-se as previstas em lei;
- b) Comunicar imediatamente ao seu superior hierárquico e ao setor de informática as violações de segurança da informação que tenha conhecimento;
- c) Informar imediatamente à chefia imediata ou superior qualquer desaparecimento de equipamentos que contenham informações pessoais ou de serviço;
- d) Manter a confidencialidade das senhas de computadores, e-mails, sistemas e dispositivos eletrônicos;
- e) Não divulgar informações que prejudiquem a imagem da FUJB;
- f) Não transmitir nem facilitar a transmissão de informações estratégicas ou sigilosas para outros membros do corpo social que não as utilizem na execução de suas tarefas;
- g) Não divulgar, sem autorização expressa, quaisquer informações de propriedade da FUJB, exceto aquelas às quais o cargo autorizar; e
- h) Atentar para que os conteúdos das comunicações e documentações sejam verídicos e corretos;
- i) Agir com cuidado e zelo, respeitando-se a privacidade, no tratamento de dados pessoais de quaisquer pessoas físicas ou jurídicas, sejam elas internas ou externas à FUJB e, sempre que for necessário, consultar o jurídico da Fundação quanto ao compartilhamento destes dados; e
- j) Não realizar alterações no conteúdo de documentos que já estejam assinados por terceiros.

### 3.4 - Quanto à fraude e corrupção, não é permitido:

- a) Atuar de forma inidônea com o propósito de dissimular fatos ou obter vantagem indevida;
- b) Deixar de relatar à chefia imediata ou superior toda forma ou tentativa de corrupção, suborno, propina ou tráfico de influência que tomar conhecimento, com seu envolvimento direto ou não;
- c) Insinuar, solicitar, aceitar ou receber suborno, propina ou qualquer vantagem indevida;
- d) Insinuar, prometer, oferecer ou pagar suborno, propina ou qualquer vantagem indevida;
- e) Persuadir outros a atuarem de maneira imprópria ou ilegal em nome da FUJB;

### 3.5 - Quanto ao nepotismo, é fundamental:

- a) Estabelecer nos editais para contratações, assim como nos convênios e contratos, cláusulas de vedação para prestação de serviços por familiares;
- b) Vedar as nomeações, contratações ou designações de familiares para assumir função no quadro próprio da FUJB ou nas demais categorias, tais como prestadores de serviço, empregados terceirizados, estagiários ou jovens aprendizes;
- c) Proibir a contratação de pessoa jurídica que tenha como administrador ou sócio com poder de direção familiares de membros do corpo social.

### 3.6 - Quanto a conflitos de interesse, não é permitido:

- a) Se envolver direta ou indiretamente em qualquer atividade que seja conflitante com os interesses da FUJB;
- b) Divulgar ou se beneficiar de informações privilegiadas, em proveito próprio ou de terceiros, obtidas em razão das atividades exercidas;
- c) No horário de trabalho ou nas instalações da FUJB atuar em assuntos alheios aos interesses institucionais;
- d) Atuar para organizações ou a elas estar associado, caso estas tenham interesses na FUJB;
- e) Praticar ato de interesse de pessoa jurídica da qual participe empregado da FUJB;

- f) Permitir que suas preferências ou interesses pessoais interfiram em seus relacionamentos profissionais.

3.7 - Quanto a presentes, brindes e hospitalidade, é obrigatório:

- a) Não aceitar como presente qualquer espécie em dinheiro ou equivalente, independente de quantia;
- b) Dar conhecimento à chefia imediata ou superior de toda oferta recebida de brindes, presentes e hospitalidades, de qualquer valor ou natureza;
- c) Obter autorização prévia da chefia imediata ou superior para o recebimento de qualquer hospitalidade de terceiros que mantenham alguma relação com a FUJB; e
- d) Recusar ou devolver prontamente todos os presentes, brindes e hospitalidades cujo valor ultrapasse em 10% o salário mínimo nacional ou que estão em desacordo com o estabelecido neste documento.

3.8 - Relacionamento com públicos de interesse:

- a) Comunicar-se com o público externo sem expor divergências de opinião de cunho técnico que denotem desacordo entre membros do corpo social.
- b) Manter a isonomia no processo de relacionamento com todas partes interessadas, sejam internas ou externas;
- c) Comunicar à chefia imediata ou superior condutas ou comportamentos inadequados por parte dos seus públicos de interesse;
- d) Zelar para evitar que membros do corpo social não autorizados estabeleçam contatos profissionais com o público externo;
- e) Oferecer tratamento cortês e respeitoso aos clientes e fornecedores, vedando qualquer privilégio ou espécie de discriminação ou a adoção de comportamentos incompatíveis; e
- f) Não realizar visitas a fornecedores ou com eles manter contato fora das instalações da FUJB sem autorização superior.

### 3.9 - Segurança, meio ambiente e saúde:

- a) Zelar pela saúde e segurança das pessoas nas instalações da FUJB, tendo permanente atenção com a preservação do meio ambiente;
- b) Não fumar nem ingerir bebidas alcoólicas, como também não permitir a entrada ou permanência de indivíduo em estado de embriaguez; e
- c) Não consumir nem comercializar qualquer tipo de drogas lícitas ou ilícitas.

### 3.10 - Respeito à diversidade e à igualdade:

- a) Respeitar e valorizar as diferenças humanas e culturais nos ambientes e relações profissionais;
- b) Repudiar toda e qualquer forma de preconceito e discriminação, comunicando os eventuais casos vivenciados ou testemunhados; e
- c) Não participar de atividades político-partidárias ou religiosas durante o horário de trabalho ou usando recursos ou imagem da Fundação.

## **4. DENÚNCIAS, COMUNICAÇÕES E SUGESTÕES**

4.1 - A Ouvidoria, através do endereço eletrônico [ouvidoria@fujb.ufrj.br](mailto:ouvidoria@fujb.ufrj.br) e do acesso disponível em [www.fujb.ufrj.br](http://www.fujb.ufrj.br), acolhe denúncias internas ou externas, de qualquer natureza.

4.1-A - As denúncias deverão ser acompanhadas do nome completo do denunciante e formas de contato, facultando ao mesmo a possibilidade de omissão de seu nome no processo de apuração das informações e oitivas.

4.2 - Será mantida a divulgação permanente dos canais de denúncias por meio da Ouvidoria, disponíveis ao público interno e externo.

4.3 - Os membros do corpo social que estejam cientes ou suspeitarem da ocorrência de desvios éticos, fraudes, atos de corrupção e outros ilícitos, e tomarem conhecimento de outros assuntos que estejam em descumprimento às orientações deste Código devem denunciar o fato à Ouvidoria se identificando, mas podendo solicitar a omissão de seu nome no processo de apuração.

4.4 - O eventual descumprimento das orientações previstas neste Código por empregados terceirizados, clientes ou fornecedores deverá ser informado ao seu empregador pela chefia do setor em que o fato foi constatado.

## 5. RESPONSABILIDADES E SANÇÕES

5.1 - A violação às regras expressas neste Código poderá acarretar a aplicação de medidas educativas ou punitivas a membros do corpo social, após o devido procedimento de apuração, sem prejuízo das demais sanções cabíveis, conforme a legislação, sempre assegurado o direito ao contraditório e ampla defesa.

5.2 - As denúncias deverão ser encaminhadas por escrito pelos denunciante(s) à Ouvidoria da FUJB, que a encaminhará à Comissão de Conduta Ética e Integridade (CEI), uma comissão de assessoria da Presidência, composta por três membros do corpo social: Secretário Geral, Superintendente de Administração e Finanças e Superintendente Técnico, Científico e Cultural. No caso específico de assédio sexual, as denúncias poderão também ser encaminhadas por intermédio da caixa coletora administrada pela CIPA, prevista no item 3.1, de forma a assegurar o direito ao anonimato do(a) denunciante, caso ele(a) resolva exercê-lo.

5.3 - A Presidência da FUJB poderá, a seu critério, substituir qualquer um ou todos os membros da CEI após a apresentação da denúncia e antes do início dos trabalhos de oitiva e análise por parte da mesma.

5.4 - No trato da denúncia será adotado o seguinte rito:

- a) O(s) denunciante(s) encaminha(m) seu relato à Ouvidoria, ou, no caso de assédio sexual, também por intermédio da caixa coletora da CIPA, caso deseje(m) manter o anonimato;
- b) A Ouvidoria de imediato encaminha o caso à CEI;
- c) A CEI expõe o relato à Presidência que, em função do mesmo, poderá promover alterações na composição da CEI para o trato do caso específico;
- d) A CEI inicia as oitivas exaustivas do(s) denunciante(s), denunciado(s) e testemunha(as), registrando-as em ata, sucintamente, assinada por todos da CEI, denunciante(s) e denunciado(s).
- e) A CEI encaminha a ata à Presidência, juntamente com a recomendação de medida educativa ou punitiva;
- f) A Presidência, com base na ata das oitivas, define em última instância a medida educativa ou punitiva, podendo ou não acolher a recomendação da CEI.

5.5 - São medidas educativas ou punitivas possíveis, considerando a gravidade do(s) fato(s): advertência por escrito; assinatura de termo de ajuste de conduta (TAC); suspensão; demissão sem justa causa; demissão com justa causa; e notificação até rescisão contratual para pessoas jurídicas.

5.6 - As advertências verbais serão aplicadas por chefias imediatas ou superiores, sem tramitação pela CEI.

## 6. DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1 - Os processos seletivos de empregados devem fazer expressa referência a este Código, para conhecimento dos candidatos.

6.2 - Constará do contrato de trabalho cláusula de obrigatoriedade do acatamento e da observância das regras estabelecidas neste Código.

6.3 - Este código ficará disponível em [www.fujb.ufrj.br](http://www.fujb.ufrj.br) em posição de visibilidade e livre acesso inclusive ao público externo.

6.4 - A Seção de Recursos Humanos divulgará periodicamente informações relativas a este Código e assuntos correlatos.

6.5 - As situações omissas neste Código ou excepcionais deverão ser submetidas à Ouvidoria, que providenciará o encaminhamento à instância competente.

6.6 - O presente Código vigorará por prazo indeterminado, a partir de sua aprovação pelo Conselho de Administração, podendo ser revisto a qualquer tempo.