



CÓDIGO DE **ÉTICA E CONDUTA**



INTRODUÇÃO

Diante da missão que nos foi dada como instituição, entendemos que zelar pelos valores fundamentais dos indivíduos fazem-se necessários para continuidade e a qualidade do nosso trabalho. Acreditamos que somente através desses valores poderemos nos orgulhar das nossas práticas para uma sociedade com mais qualidade de vida, justa e feliz.

Entender a missão, visão e valores do Sesc nos traz à tona a importância de colocarmos em práticas rotinas baseadas no todo, com o objetivo de contribuir para uma conduta ética, de respeito e responsabilidade com o meio ambiente e o desenvolvimento sustentável.

O comportamento explícito dos indivíduos é aprendido nas suas interações, reconhecer que como instituição podemos atuar como agentes de mudanças positivos, nos motiva a desenvolver, implementar e criar este Código de Ética.

O Código de Ética e Conduta busca orientar quais os comportamentos são esperados pelas nossas pessoas, este documento visa ser a referência para solução de conflitos éticos quando surgirem, assim como comunicar a responsabilidade de cada um: seja dirigente, gestores, servidores, clientes e ou fornecedores, no ambiente profissional.

Mais importante que suas regras, são as suas práticas.



1 **TÍTULO I - Disposições Preliminares**

ART 1º - Este código estabelece os parâmetros e diretrizes para nortear as práticas e conduta dos dirigentes e servidores do SESC/RR, visando a dinâmica das relações internas e externas com seus subordinados, clientes e fornecedores, e dispõe também, sobre os aspectos gerais da Comissão de Ética.

Parágrafo único: entende-se como dirigentes do SESC/RR o presidente, o diretor e os assessores, que por ele respondem. Estão definidos como servidores todos os prestadores de serviço temporário, contratos efetivos e estagiários.

2 **TÍTULO II - Dos princípios Organizacionais**

ART 2º - São direcionadores da conduta e ética institucional:

MISSÃO: Atender nossos clientes com excelência, proporcionando-lhes qualidade de vida e valorização da sua cidadania.

VISÃO: Ser a melhor instituição na promoção da qualidade de vida.

VALORES:

- Transparência;
- Integração;
- Ética;
- Qualidade de vida;
- Parcerias;
- Compromisso Social.

3 **TÍTULO III - Da ética e dos valores organizacionais**

ART 3º - Entender que ética representa um conjunto de valores que faz parte do comportamento dos indivíduos e nos direciona como instituição a definir o que valorizamos em nossos dirigentes e servidores.

ART 4º - Este código visa estabelecer as diretrizes de conduta no SESC/RR:

a) Respeito à diversidade: a todos os servidores, clientes, fornecedores e pessoas que tem contato pessoal ou coletivo dentro do ambiente de trabalho, que se manifesta ainda na aceitação das diferenças religiosas, culturais, sociais,



linguísticas, políticas, estéticas, etárias, físicas, mentais, de gênero, de orientação sexual e outras;

b) Honestidade, Integridade e Verdade: através de atitudes coerentes entre o discurso e a prática nas relações entre servidores, clientes e fornecedores.

c) Imparcialidade, Equidade e Justiça: ação de neutralidade ao analisar atos e fatos, com o tratamento da situação sem qualquer tipo de preconceito ou proteção, seja no perfil de gestor ou servidor.

d) Lealdade: manifesta-se como responsabilidade, zelo e disciplina com o trabalho, com os bens patrimoniais, economia no ambiente de trabalho e com os valores institucionais.

e) Confidencialidade: sigilo e discrição com os direitos de privacidade pessoal e com a política de segurança de informações;

f) Competência Profissional: conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias para o desempenho do cargo e função dentro do SESC/RR;

g) Responsabilidade social corporativa no modo de pensar e agir com os recursos naturais, meio ambiente e fontes de energia, sempre buscando formas sustentáveis de agir.

4 **TÍTULO IV - Da ética e conduta dos seus Dirigentes e Servidores**

ART 5º - Os comportamentos esperados dos dirigentes e servidores do SESC/RR nas suas relações diárias são:

1. Ser assíduo e pontual;
2. Desempenhar suas atribuições com zelo e eficácia;
3. Ser honesto, justo e imparcial;
4. Agir com integridade, competência e ética com superiores, colegas, subordinados, clientes, fornecedores ou qualquer pessoa de forma estritamente profissional;
5. Zelar pelas diretrizes de conduta SESC/RR;
6. Respeitar a hierarquia e acatar às orientações dos superiores;
7. Tratar todos os colegas, clientes, fornecedores ou qualquer pessoa no ambiente de trabalho com urbanidade, disponibilidade e atenção, respeitando a capacidade e limitações individuais, sem distinção de raça, sexo, nacionalidade, cor, idade, religião, posição política e social, abstendo-lhe de qualquer dano moral ou constrangimento;
8. Não exigir, insinuar, aceitar, oferecer qualquer tipo de favor, vantagem, benefício, doação, gratificação, para si ou qualquer pessoa, como



contrapartida às atividades profissionais. Estão excluídos desta proibição: brindes promocionais, públicos, sem valor comercial.

9. Manter sigilo de ato e/ou fato institucional, bem como de dados, informações e documentos sob sua responsabilidade, ficando impedido de fornecê-los ou revelá-los a terceiros, salvo por determinação legal ou autorização expressa dos superiores;

10. Participar dos movimentos e estudos que se relacionem com o aprimoramento das funções, sempre que designado;

11. Utilizar nas dependências do SESC vestimenta compatível com o ambiente de trabalho e em condições de asseio pessoal, mantendo conduta moral e social adequadas;

12. Manter-se atualizado de conhecimentos técnicos e normativos que regem o SESC/RR;

13. Cumprir, de acordo com as normas institucionais, as atribuições de seu cargo e função;

14. Prestar serviço no local designado, comparecendo no horário de trabalho ordinário e, quando convocado, no horário de trabalho extraordinário;

15. Trajar-se com uniforme nas dependências do SESC/RR e no horário de trabalho, nos cargos e funções que este seja obrigatório;

16. Não se envolver em atividades ou movimentos que sejam conflitantes com os interesses do SESC/RR;

17. Utilizar adequadamente os canais internos para manifestar opiniões, sugestões, reclamações, críticas e denúncias, engajando-se na melhoria dos processos e procedimentos do SESC/RR;

18. Assegurar o uso adequado do patrimônio, preservar e zelar pela conservação e economia de materiais no ambiente de trabalho;

19. Não retirar, sem prévia autorização do Superior Imediato, qualquer objeto ou documento do SESC/RR;

20. Não obter vantagens indevidas decorrentes da função ou cargo, ou qualquer espécie de benefícios em razão das atribuições do cargo;

21. Resistir a qualquer tipo de pressão, inclusive de superiores hierárquicos, de contratantes e de outros, que visem a obter favores, benesses ou vantagens indevidas, em decorrência de ações imorais, ilegais ou antiéticas, e denunciá-las ao Diretor Imediato;

22. Utilizar crachá funcional durante todo o horário de expediente e, em caso de desligamento, devolvê-lo no ato da rescisão do contrato;

23. Comunicar ao superior imediato todo ato contrário ou que coloque em risco o SESC/RR;

24. Representar o SESC/RR quando designado pela Direção Regional;



25. Cumprir a Política de Segurança da Informação;
 26. Cumprir as normas de segurança do SESC/RR;
 27. Comportar-se com ordem e disciplina;
 28. Utilizar de forma racional e coerente os recursos tecnológicos disponibilizados para a realização de suas atividades diárias: computadores, celulares, tablets e/ou outros equipamentos;
 29. Não compactuar com situações conflitantes com este código, tomando providências pertinentes quando identificação do fato;
 30. Dar ciência formal à Comissão de Ética Profissional de quaisquer atividades ilegais, irregulares ou contrárias à ética que tenha conhecimento.
- Parágrafo único: A Comissão de Ética Profissional guardará sigilo quanto à identidade do servidor que cumprir conduta estabelecida neste inciso 30.

5 **TÍTULO V - Das proibições dos Dirigentes e Servidores**

ART 6º. Fica estabelecido aos dirigentes e servidores, a proibição dos seguintes atos:

1. Prejudicar a imagem e reputação de qualquer servidor ou da instituição de forma física ou eletrônica, por meio das redes sociais, mídias ou aplicativos;
2. Ser conveniente e/ou omissos com o erro ou infração;
3. É proibido tratamentos íntimos durante seu horário de trabalho, carícias, beijos e outros similares nas dependências internas do SESC/RR;
4. É vedado a prática comercial no ambiente de trabalho, compra e/ou venda de produtos de sua ou de outra propriedade, como: jeans, perfumes, maquiagens, eletrodomésticos e outros de qualquer natureza;
5. Usar de artifícios para procrastinar ou dificultar a realização de atribuições, provocando atrasos em processos e tarefas;
6. Utilizar roupas no ambiente de trabalho, curtas, decotadas, transparentes ou que fere à honra e a boa conduta;
7. Alterar, interromper ou deturpar documentos sob sua responsabilidade;
8. Utilizar dados, documentos e informações internas para privilegiar ou obter benefícios próprios;
9. Atribuir a outrem, responsabilidade ou erro próprio;
10. Utilizar os recursos da instituição para fins pessoais;
11. Usar o cargo ou função, facilidades, amizades, posição e influências para favorecimento para si ou outrem;
12. É vedado ao servidor pleitear, provocar, sugerir ou receber presentes, tais como: ajuda financeira, brindes, gratificação, prêmio, comissão, doação ou



vantagem, para si, para familiares ou outra pessoa, com vistas a cumprir sua função ou influenciar outro servidor para o mesmo fim. Não se consideram presentes para fim deste artigo: Aqueles que não tenham valor econômico; os que distribuídos a título de cortesia, propaganda, divulgação ou por ocasião de eventos institucionais e datas comemorativas.

13. Referir-se de modo depreciativo aos seus superiores hierárquicos, colegas, clientes e Instituição, podendo, no entanto, em documento assinado, formular críticas do ponto de vista doutrinário, técnico ou de organização do serviço;

14. Exercer atividades político-partidárias na Instituição ou fazer propaganda no recinto de trabalho;

15. Ausentar-se do serviço durante o horário de expediente sem a devida autorização do Superior;

16. Realizar hora-extra sem a prévia autorização do Superior Imediato;

17. Fazer declarações públicas, por qualquer meio, em nome da Instituição, sem autorização Superior ou responsável pelas declarações em nome da Instituição;

18. Praticar qualquer ato considerado pela Consolidação das Leis do Trabalho como justa causa para rescisão contratual;

19. Descumprir a Política de Segurança de Informação do Regional;

20. Permanecer trabalhando após sofrer acidente em serviço.

Parágrafo Único - A prática de qualquer dos atos enumerados neste artigo sujeitará aos dirigentes e servidores às penalidades, sendo passíveis de punição em qualquer nível hierárquico, que permitem expressa ou tacitamente a seus subordinados a violação das normas de comportamento em serviço.

6

TÍTULO VI - Da instauração da Comissão de Ética

ART 7º. O Presidente designará 3 (três) membros, entre servidores do Sesc ou não, para compor a comissão que atuará em período de 01 ano (doze meses).

Parágrafo único. É impedido de atuar como membro alguém que tenha interesse na matéria e que tenha ou esteja envolvido em ação disciplinar de natureza ética.

Art. 8º. São atribuições da comissão de ética :

I. Proceder à apuração de ato, fato ou conduta que considerar contrária à norma ético profissional, decidindo sobre a aplicação ou não de pena de censura;



- II. Resolver possíveis dúvidas oriundas desse Código;
- III. Fazer recomendações à Direção Regional sobre medidas complementares à este Código;
- IV. Criar material para apresentação e divulgação em massa aos envolvidos e interessados neste Código;
- V. Participar ativamente de inquéritos investigativos sobre denúncias com o objetivo de apurar a responsabilidade dos servidores por infrações praticadas no exercício do cargo, visando proteger os interesses precípuos do SESC/RR.
- VI. Avaliar atos praticados qualificados com grave infração às normas do SESC/RR de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, os quais serão apurados através de processo administrativo disciplinar e sanções conforme definidas pela Comissão.
- VII. Desenvolver outras finalidades inerentes à este Código.

§ 1º - A Comissão de Ética poderá e deverá recorrer aos Códigos de Ética específicos de cada categoria profissional para análise da denúncia a ser apurada, caso julgue necessário.

§ 2º - A Comissão de Ética Profissional dará ciência ao servidor do procedimento de que trata o inciso I deste artigo e promoverá as diligências que entender necessárias, utilizando-se de todos os meios de prova em direito admitidos e fixando prazos para os atos a serem praticados.

§ 3º - Se, no curso de sua apuração, a Comissão de Ética Profissional entender que é grave a infração cometida ou que há reincidência, encaminhará recomendação à Direção da Instituição para as providências disciplinares cabíveis, previstas no Regulamento Interno de Pessoal.

§ 4º - O servidor do SESC/RR poderá manifestar-se, em sua defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da ciência a que se refere o § 3º deste artigo, indicando os meios de prova pelos quais pretende fundamentar suas alegações.

Art. 9º - A Comissão de Ética Profissional reunir-se-á sempre que se fizer necessário e suas decisões serão tomadas por maioria simples.

Parágrafo único - Está impedido de proceder à apuração e à aplicação de pena o membro da Comissão que tiver qualquer ligação de subordinação e/ou de parentesco, consanguíneo ou afim, com o servidor do SESC/RR cuja conduta ou ato é objeto de apuração.

Art. 10º - O procedimento de apuração será instaurado de ofício ou em razão de representação fundamentada e observará os princípios do contraditório e da ampla defesa.

§ 1º - A Comissão de Ética Profissional não instaurará procedimento de apuração para denúncias anônimas ou apócrifas, porventura recebidas.

§ 2º - A Comissão de Ética Profissional, responsável pelo processamento de



denúncias de transgressões éticas, preservará o anonimato do denunciante, evitando retaliações, e dar-lhe-á conhecimento das medidas adotadas.

§ 3º - A Comissão de Ética Profissional encaminhará suas decisões à Diretoria Regional, por escrito, para as providências disciplinares cabíveis.

Art. 11º- A pena aplicável pela Comissão de Ética Profissional é a de censura, e sua fundamentação constará do respectivo parecer, assinado por todos os seus integrantes, com ciência do faltoso.

§ 1º - Da decisão da Comissão caberá Recurso à Direção Regional do Sesc/RR no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da sua ciência da parte interessada.

§ 2º - A Direção Regional terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para, em decisão irrecorrível, se manifestar acerca do Recurso.

7 **TÍTULO VII - Disposições Gerais**

Art. 12º - Os servidores do SESC/RR tomarão conhecimento formal deste Código, que será amplamente divulgado por meio impresso e eletrônico, permanecendo disponível também na intranet.

Art. 13º - O descumprimento dos princípios e compromissos expressos neste Código poderá implicar adoção de medidas disciplinares, segundo as normas do Sesc/RR.

Art. 14º - O SESC/RR submeterá este Código de Ética a revisões periódicas, com transparência e participação de interessados.

**"Não é o que você diz, mas apenas o
que você faz é que conta.
As pessoas são aquilo que fazem, não
aquilo que dizem"**

(Domínio Público)

