

## **Código de Conduta e Integridade da Fundação de Apoio à Pesquisa, ao Ensino e à Cultura – FAPEC**

### **Sumário**

<b>Mensagem da Diretoria</b>	<b>1</b>
<b>1. Introdução</b>	<b>1</b>
<b>2. A quem se aplica o Código e seus objetivos</b>	<b>2</b>
<b>3. Direcionadores estratégicos</b>	<b>2</b>
3.1. Missão	2
3.2. Visão	3
3.3. Valores	3
<b>4. Relacionamento da Fundação</b>	<b>3</b>
4.1. Com seus integrantes	3
4.2. Com as IFES e ICTs apoiadas	4
4.3. Com a Administração Pública	5
4.4. Com o Ministério Público	6
4.5. Com os Coordenadores de Projetos e Pesquisadores	7
4.6. Com os fornecedores e prestadores de serviços	8
4.7. Quanto à imprensa, a imagem, o público externo e a reputação da Fundação	9
4.8. Quanto à conduta anticorrupção	10
4.9. Quanto à brindes, doações e hospitalidade	12
4.10. Quanto ao nepotismo	12
4.11. Quanto à proibição da exploração do trabalho adulto, infantil e escravo	13
4.12. Quanto à saúde, segurança e meio ambiente no trabalho	13
4.13. Quanto à sustentabilidade	14
4.14. Quanto à proteção de dados	15
4.15. Quanto ao patrimônio da Fundação	15
4.16. Propriedade intelectual e Direitos Autorais	16

<b>5.</b>	<b>O ambiente de trabalho e a conduta dos empregados</b>	<b>17</b>
5.1.	Jornada de trabalho, Registro de ponto e uso de uniforme	17
5.2.	Conduta externa	17
5.3.	Uso de Redes sociais	19
5.4.	Uso da rede corporativa	20
5.5.	Conflitos de interesse	23
5.6.	Uso de álcool, drogas e porte de armas	24
5.7.	Assédio e discriminação	25
5.8.	Uso de informações estratégicas, privilegiadas e sigilo de informações	27
5.9.	Participação em atividades políticas e religiosas	28
<b>6.</b>	<b>Comitê de Ética</b>	<b>29</b>
<b>7.</b>	<b>Aplicação de Medidas Disciplinares (garantido o contraditório e ampla defesa nos termos da Constituição Federal, art. 5º, LV)</b>	<b>30</b>
<b>8.</b>	<b>Ouvidoria</b>	<b>32</b>
8.1.	Canal de comunicação e denúncias	32
8.2.	Compartilhamento das Informações e Proteção ao denunciante	32
<b>9.</b>	<b>Disposições finais</b>	<b>33</b>
<b>10.</b>	<b>Termo de Compromisso</b>	<b>34</b>

## Mensagem da Diretoria

### 1. Introdução

O presente Código de Conduta e Integridade da FAPEC reflete o nosso compromisso irrestrito com a ética, a transparência e a governança. Neste código, buscamos unir nossos direcionadores estratégicos com as necessidades das pessoas que fazem parte da nossa comunidade, estabelecendo um ambiente de trabalho comprometido com o bem comum, a integridade e com o respeito.

Sendo a FAPEC a única Fundação credenciada como Fundação de Apoio da UFMS pelo Ministério da Educação (MEC) e pelo Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação (MCTI), prezamos pela entrega de excelência em todas as nossas atuações em prol do Desenvolvimento do Estado do Mato Grosso do Sul, seja na pesquisa, no ensino, na extensão, na inovação ou no desenvolvimento institucional da Universidade. Ademais, a FAPEC conta com a prestação de serviços técnicos especializados em parcerias com organizações públicas e privadas no âmbito regional, nacional e internacional, desta forma, ressaltando a importância de uma Fundação forte, consolidada e íntegra.

Este código foi pensado para que todos que contribuam de maneira direta e indireta sejam atingidos por ele, com isso, cada tópico que segue foi elaborado com a intenção de traduzir os nossos valores e o que esperamos daqueles que, de qualquer forma, possuam uma relação com a Fundação.

A FAPEC acredita plenamente que a ética é o alicerce para o sucesso coletivo. Com isso, buscando continuar a nossa trajetória de contribuições com o progresso científico, acadêmico e social, a FAPEC convida a todos a leitura atenta de cada tópico neste tópico aqui presente e a incorporação deles no dia a dia, lembrando sempre do impacto que nossas ações tem no mundo ao nosso redor e que com o devido engajamento podemos construir uma Fundação cada dia mais forte.

## 2. **A quem se aplica o Código e seus objetivos**

Este Código de Conduta e Integridade abrange todas as pessoas e entidades que atuam em nome da FAPEC, incluindo os membros do Conselho Curador, do Conselho Fiscal, a Diretoria-Executiva, a Superintendência, as Gerências, as Chefias, os Empregados, os Prestadores de Serviços, os Fornecedores, os Coordenadores de Projetos e todos os parceiros institucionais. Seu propósito é assegurar que cada um desses atores compartilhe dos mesmos padrões éticos, cumpra as normas de integridade e contribua para a reputação de excelência e transparência da Fundação.

Este código tem como objetivo principal, orientar os comportamentos e decisões de todos aqueles atingidos por ele, promovendo desta forma a responsabilização, o respeito mútuo e a sustentabilidade em todas as nossas atividades. Ademais, é através destes documentos que institucionaliza mecanismos como a Ouvidoria, o Comitê de Ética e acerca das medidas disciplinares aplicáveis cabíveis em caso de descumprimento.

## 3. **Direcionadores estratégicos**

### 3.1. **Missão**

Promover o conhecimento, o desenvolvimento e o fortalecimento das instituições públicas e privadas por meio de soluções integradas e efetivas.

### 3.2. Visão

Ser uma fundação de excelência em gestão, com soluções integradas e efetivas.

### 3.3. Valores

São Valores da Fundação a:

**Transparência**, visa assegurar a integridade e a disponibilidade das informações, de forma clara, para cada público com que se relaciona.

**Confiabilidade**, visa garantir que os dados estejam acessíveis a determinados usuários e protegidos contra pessoas não autorizadas.

**Sustentabilidade**, visa suprir as necessidades do presente sem comprometer a capacidade das gerações futuras de satisfazerem suas próprias necessidades.

**Legalidade**, visa realizar suas ações em conformidade com a legislação.

## 4. Relacionamento da Fundação

### 4.1. Com seus integrantes

A FAPEC valoriza um ambiente de trabalho colaborativo, inclusivo e pautado no respeito à diversidade. Reconhecemos que cada colaborador traz competências únicas e, por isso, garantimos tratamento equitativo sem qualquer forma de discriminação, seja de gênero, etnia, orientação sexual, crença religiosa ou condição econômica, e asseguramos a participação de todos nos processos decisórios e nas oportunidades de desenvolvimento profissional.

Nossos processos de contratação e promoção seguem critérios objetivos de transparência, mérito e equidade, permitindo que cada empregado tenha acesso igualitário a vagas e projetos

desafiadores, promovendo a mobilidade interna e reconhecendo o talento de forma justa.

#### **Como esperamos que você atue**

Esperamos que você atue com responsabilidade, respeitando suas atribuições e reconhecendo as contribuições dos colegas, contribuindo para um clima de confiança mútua.

Caso identifique situações que possam gerar conflito de interesses ou injustiças, comunique-se prontamente com seu gestor para buscar orientação e alinhamento. Ao adotar uma postura proativa e colaborativa, você fortalece a cultura de integridade e respeito que sustenta a Fundação.

#### **4.2. Com as IFES e ICTs apoiadas**

Parcerias com Instituições Científicas, Tecnológicas e de Inovação (ICTs) e Instituições Federais de Ensino Superior (IFES) são pilares das operações da FAPEC, pois representam o canal por meio do qual fomentamos pesquisa, ensino e extensão em consonância com as políticas públicas de ciência e tecnologia. Qualquer conduta inadequada ou desalinhamento com este Código pode comprometer nossa reputação e nos colocar frente a responsabilidades civis, administrativas ou criminais, além de minar a confiança diante de nossos principais parceiros.

Nos contatos com o corpo técnico e administrativo das instituições apoiadas, sejam coordenadores, pesquisadores, equipes de apoio ou prestadores de serviços, é essencial que todos conheçam e sigam os valores, princípios e normas deste Código de Conduta. Este documento deve servir também como referência para as ICTs e IFES, orientando-as a conduzir suas interações conosco com a mesma seriedade, transparência e compromisso ético que exigimos internamente.

#### **Como esperamos que você atue:**

Como representante da FAPEC, espera-se que você conduza cada interação com nossos parceiros, sejam ICTs, IFES ou fornecedores, pautado pela integridade, profissionalismo e

respeito mútuo. É fundamental conhecer e seguir os princípios deste Código de Conduta em todas as fases das parcerias, desde a análise e assinatura dos contratos até o acompanhamento das entregas, assegurando que as atividades sejam realizadas conforme os termos acordados. Sempre que identificar ou suspeitar de qualquer prática que possa comprometer a ética, a transparência ou a reputação da Fundação, comunique imediatamente seu superior hierárquico para que as providências necessárias sejam adotadas de maneira célere e adequada. Dessa forma, você contribui diretamente para o fortalecimento da credibilidade institucional e para o sucesso das iniciativas que visam promover a excelência acadêmica e científica.

### **4.3. Com a Administração Pública**

A FAPEC mantém com a Administração Pública uma relação pautada pelos princípios da legalidade, da moralidade e da publicidade, essenciais para garantir a gestão responsável dos recursos públicos e a conformidade com o ordenamento jurídico vigente. A transparência em todas as etapas, desde a celebração de convênios até a prestação de contas, fortalece a confiança mútua, minimiza riscos de sanções e assegura que nossos processos estejam alinhados às melhores práticas de governança pública.

O compartilhamento de informações com órgãos públicos deve ocorrer sempre com aval e suporte dos setores internos responsáveis, como a Procuradoria Jurídica ou a Diretoria-Executiva, de modo a validar a legalidade dos dados fornecidos e preservar a integridade institucional. Esta articulação promove respostas ágeis e seguras às solicitações governamentais, garantindo que a Fundação atue com responsabilidade e eficiência nas suas relações com o setor público.

#### **Como esperamos que você atue:**

Espera-se que você conduza todas as interações com órgãos e agentes da Administração Pública com total transparência e rigor jurídico, observando os princípios da legalidade, moralidade e publicidade, encaminhando quaisquer solicitações de informações ou documentos sempre com prévia consulta e aprovação da

Procuradoria Jurídica ou da Diretoria-Executiva, de modo a validar a legalidade dos dados fornecidos. Ao receber demandas de funcionários públicos, registre formalmente cada requerimento e compartilhe informações apenas pelos canais institucionais adequados, mantendo controle de protocolos e assegurando que todas as respostas estejam amparadas pelos setores responsáveis, em estrita conformidade com as normas internas e a legislação vigente.

#### 4.4. Com o Ministério Público

A relação entre a Fundação e o Ministério Público deve ser pautada pela transparência, responsabilidade, legalidade e cooperação institucional. A Fundação deve manter uma conduta ética sólida e transparente perante o Ministério Público, órgão responsável por fiscalizar suas atividades. Isso implica fornecer, de maneira regular e precisa, todas as informações solicitadas, incluindo balanços contábeis, relatórios de atividades e alterações estatutárias. A relação com o MP deve ser orientada pelo respeito institucional, pela legalidade e pela disposição permanente para o diálogo e o aprimoramento das práticas de gestão. O Ministério Público atua como órgão fiscalizador da atividade fundacional, conforme estabelece o Código Civil brasileiro e demais legislações pertinentes.

**Transparência:** Manter comunicação clara com o MP, enviando relatórios, balanços e informações relevantes sobre suas atividades e estrutura.

**Integridade e Responsabilidade:** Zelar pela ética na gestão, evitando conflitos de interesse e adotando práticas que garantam moralidade, transparência e eficiência.

**Legalidade e Conformidade:** Atuar conforme a legislação vigente, o estatuto da fundação e normas específicas relacionadas ao seu campo de atuação.

**Cooperação Institucional:** Colaborar com o MP, atendendo prontamente solicitações, permitindo fiscalizações e seguindo orientações para aprimorar sua gestão.

O fornecimento de documentos e o atendimento aos pedidos de informação e diligências do Ministério Público devem ocorrer de forma objetiva, completa, exata e suficiente para atender às solicitações, de maneira a cumprir rigorosamente as normas aplicáveis bem como a prestação de contas deve ser transparente, regular e acompanhada de documentação adequada, demonstrando o comprometimento com a boa governança.

#### **Como esperamos que você atue**

Mantenha sempre uma postura honesta, objetiva, colaborativa e respeitosa no relacionamento com servidores públicos. Qualquer diálogo com fiscais deve ocorrer na presença de, no mínimo, dois colaboradores da Fundação, em um ambiente apropriado para esse fim.

O início de qualquer processo de fiscalização deve ser comunicado imediatamente à Gerência Executiva, que, junto com a Assessoria Jurídica, fornecerá as orientações adequadas sobre como conduzir a situação.

É estritamente proibido oferecer ou aceitar qualquer tipo de benefício ou vantagem, inclusive de ou para agentes públicos, pois isso pode gerar conflito de interesses e configurar violação da nossa política de integridade. Servidores públicos que tiverem que tomar decisões envolvendo a Fundação devem fazê-lo de forma isenta, sem sofrer ou aparentar sofrer qualquer tipo de influência.

Nenhum integrante deve utilizar o nome da Fundação no trato de assuntos pessoais com a administração pública.

### **4.5. Com os Coordenadores de Projetos e Pesquisadores**

A fundação de apoio tem papel estratégico no suporte à pesquisa, à inovação e à extensão. Por isso, sua conduta ética perante Coordenadores de Projetos e Pesquisadores deve refletir compromisso com o respeito institucional, a legalidade e a transparência.

A conduta ética de uma fundação de apoio perante os Coordenadores de Projetos e Pesquisadores deve ser pautada pelo respeito à autonomia acadêmica, pela transparência e pelo compromisso com a boa gestão. É fundamental que a fundação

atue como parceira institucional, apoiando a execução dos projetos de forma eficiente, sem interferir no conteúdo técnico ou científico das pesquisas. A transparência nos processos administrativos é essencial para garantir que os coordenadores e pesquisadores compreendam claramente as regras, os prazos e os procedimentos necessários para a correta utilização dos recursos.

Além disso, a fundação deve oferecer suporte técnico e administrativo qualificado, auxiliando na gestão financeira e operacional dos projetos, com agilidade e eficiência, de modo a não comprometer o cronograma das atividades. Deve-se oferecer apoio administrativo de forma clara, acessível e eficiente, orientando os envolvidos sobre normas, prazos e trâmites necessários à boa execução dos projetos. A ética deve nortear todas as ações da fundação, assegurando um tratamento justo e imparcial a todos os envolvidos, com discrição e responsabilidade na condução de informações sensíveis. Por fim, é imprescindível manter uma postura de diálogo constante e cooperação, fortalecendo a confiança mútua e promovendo um ambiente institucional saudável, colaborativo e comprometido com a missão da pesquisa e da inovação.

#### **Como esperamos que você atue:**

Os parceiros devem ser atendidos com cortesia e eficiência, sendo-lhes oferecido as informações claras, precisas e transparentes e de forma mutuamente respeitosa. Devem obter respostas, ainda que negativas, às suas solicitações, de forma adequada e no prazo esperado.

Além disso, informações sensíveis ou estratégicas devem ser tratadas com confidencialidade, sendo vedada sua divulgação ou uso para fins pessoais.

Eventuais dúvidas, conflitos de interesse ou situações que envolvam condutas inadequadas devem ser prontamente comunicadas à Gerência Executiva ou à área responsável pela ética e integridade da Fundação, para que sejam avaliadas e tratadas conforme os princípios do Manual de Conduta Ética.

#### **4.6. Com os fornecedores e prestadores de serviços**

A relação com fornecedores e prestadores de serviços deve ser conduzida com seriedade, transparência e responsabilidade,

sempre pautada pelos princípios éticos e pelas normas da Fundação.

A escolha e a contratação desses parceiros devem ocorrer com base em critérios objetivos, como qualidade, competência técnica, preço justo e cumprimento das exigências legais de acordo com as leis e normas pertinentes, mantendo os regulamentos e procedimentos que determinam as ações sobre as negociações comerciais, sem qualquer favorecimento ou influência indevida. É essencial que todas as tratativas sejam registradas de forma clara e profissional, assegurando que os contratos reflitam fielmente os serviços acordados e os deveres de ambas as partes.

A confidencialidade das informações técnicas e comerciais dos processos de compra ou contratação deve ser assegurada, restringindo a divulgação de dados dos proprietários apenas para uso interno.

**Como esperamos que você atue:**

Durante a execução dos serviços, os colaboradores da Fundação devem manter uma postura respeitosa e cooperativa, zelando pela boa comunicação, pelo cumprimento dos prazos e pela resolução adequada de eventuais conflitos.

É vedado solicitar, oferecer ou aceitar qualquer tipo de vantagem, benefício ou presente que possa comprometer a integridade da relação ou gerar conflito de interesses. As relações de parentesco ou de amizade entre profissionais da Fundação e seus clientes não podem de forma alguma gerar situações de privilégio ou tratamento diferenciado. Casos suspeitos ou condutas inadequadas devem ser imediatamente reportados à Gerência Executiva ou ao canal responsável pela ética e integridade, para que sejam adotadas as medidas cabíveis conforme o Manual de Conduta Ética.

#### **4.7. Quanto à imprensa, a imagem, o público externo e a reputação da Fundação**

A FAPEC pauta-se pela clareza e objetividade perante a sua responsabilidade na divulgação de informações, visando atender aos interesses legítimos das instituições apoiadas e da sociedade. A comunicação institucional deve sempre refletir transparência, compromisso ético e alinhamento com os valores organizacionais.

Qualquer interação com profissionais da imprensa deve ser conduzida exclusivamente pelos responsáveis previamente designados pela Diretoria Executiva. Não é permitido a qualquer pessoa estabelecer contato com a imprensa em nome da Fundação, a fim de prevenir a divulgação de informações inverídicas, imprecisas ou de natureza confidencial, que possam comprometer a imagem ou os interesses institucionais.

O enfoque das comunicações com a mídia deve, sempre que possível, destacar as ações institucionais e os resultados alcançados pelos projetos desenvolvidos em benefício das entidades apoiadas, mediante prévia autorização das partes envolvidas. Para garantir a consistência das informações e a integridade da comunicação, a FAPEC segue um procedimento estruturado para o relacionamento com a imprensa.

A consolidação da imagem e reputação da Fundação são responsabilidades compartilhadas e também se refletem na maneira como nos relacionamos com nossos parceiros e a sociedade. Nesse sentido, espera-se que todos os colaboradores, dentro e fora do ambiente institucional, mantenham conduta compatível com os princípios e valores da Fundação.

Quanto ao uso de mídias sociais, a participação em redes como *LinkedIn*, *Facebook*, *Instagram*, e outras deve observar as diretrizes éticas da Fundação. É permitido o uso do nome da Fundação em postagens pessoais, desde que isso não afete negativamente sua imagem institucional, não envolva informações confidenciais e não esteja associado a comportamentos inadequados, ofensivos ou contrários às normas estabelecidas neste Manual.

### **Como esperamos que você atue:**

Você precisa ter uma postura responsável e prudente no exercício das suas atividades profissionais, tanto no ambiente profissional quanto em ambiente externo quando estiver representando a Fundação.

- Toda vez que surgir alguma questão externa solicitando informações ou explicações por parte da Fundação, você deve comunicar o responsável pelas mídias via e-mail.

- Antes de divulgar qualquer material ou informação ao público externo, o colaborador deverá obter as devidas aprovações internas, conforme os procedimentos estabelecidos, garantindo que a divulgação esteja em conformidade com os valores, objetivos e a imagem institucional da Fundação.

#### **4.8. Quanto à conduta anticorrupção**

A Fundação de Apoio à Pesquisa, ao Ensino e à Cultura (FAPEC) reafirma seu compromisso intransigente com a ética e a integridade, repudiando veementemente qualquer prática de corrupção. Essa postura está alinhada e em conformidade com a legislação vigente, notadamente a Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) e o Decreto nº 11.129/2022, que regulamenta os aspectos dessa lei.

Nesse sentido, a FAPEC estabelece e impõe a vedação expressa a:

- Pagamentos de facilitação: São proibidos quaisquer pagamentos, diretos ou indiretos, a agentes públicos ou privados com o objetivo de agilizar ou garantir a execução de atos ou procedimentos aos quais a FAPEC já tem direito.
- Conflitos de interesse: É vedado o envolvimento em situações onde interesses privados possam influenciar, ou parecer influenciar, a tomada de decisões ou o desempenho das atividades institucionais. Colaboradores devem declarar e gerenciar potenciais conflitos de interesse para garantir a imparcialidade e a transparência.
- Uso da função para obtenção de vantagem indevida: A utilização de cargo, função ou posição na FAPEC para obter benefícios ou vantagens pessoais, para si ou para terceiros, é estritamente proibida. Isso inclui, mas não se limita a, recebimento de presentes, propinas ou qualquer outra forma de gratificação ilícita.

A adoção dessas diretrizes reforça a cultura de conformidade da FAPEC, visando proteger a reputação da instituição, assegurar a lisura de suas operações e garantir o cumprimento de suas missões de pesquisa, ensino e cultura com a máxima integridade. Todos os colaboradores e parceiros da FAPEC são responsáveis

por aderir a estes princípios, contribuindo para um ambiente de trabalho ético e transparente.

### **Como esperamos que você atue**

É responsabilidade pessoal de cada colaborador conhecer, aplicar e incentivar o uso das normas anticorrupção da FAPEC, sempre buscando analisar os riscos nas atividades diárias da Fundação que possam violar a legislação. Em caso de dúvidas, seja de qual procedimento seguir ou se há suspeita de condutas errôneas, o colaborador deve procurar imediatamente um superior para tratar do assunto. Desta forma, o colaborador pode evitar atitudes que possam expor a Fundação ou a si próprio.

## **4.9. Quanto à brindes, doações e hospitalidade**

A FAPEC adota uma política clara sobre o recebimento e fornecimento de brindes, doações e hospitalidade, permitindo essas práticas apenas quando se tratarem de gestos de cortesia legítimos, sem intenção de influenciar decisões. São autorizados, por exemplo, brindes institucionais com a logomarca da Fundação, como calendários, canetas, agendas, pastas, cadernos e itens semelhantes.

Qualquer tentativa de oferecer vantagens indevidas a colaboradores ou coordenadores de projetos é expressamente proibida, estando sujeita à aplicação de sanções. É essencial que brindes ou gentilezas jamais sejam utilizados como meio de obter favorecimento ou influência sobre decisões institucionais.

### **Como esperamos que você atue**

Quando receber brindes ou doações de algum parceiro da FAPEC, deve-se comunicar imediatamente o seu superior, caso seja algo que ultrapasse os atributos descritos acima, o superior deve consultar a autorização da Diretoria direta, que tem a obrigação de analisar e definir se é fruto de uma interferência indevida de interesse pessoal.

#### **4.10. Quanto ao nepotismo**

É expressamente vedado aos dirigentes e aos ocupantes de cargos ou funções de confiança promover a contratação, nomeação ou designação de cônjuge ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.

Também é proibida a contratação de pessoa jurídica cujo(s) sócio(s), administrador(es) ou representante(s) com poder de decisão sejam familiares de dirigente da Fundação ou de qualquer integrante diretamente envolvido no processo de contratação; de ocupante de função de confiança que detenha responsabilidade pela autorização da contratação ou pela assinatura do respectivo contrato.

Da mesma forma, é vedada a nomeação de empregado que possua vínculo de parentesco com dirigentes ou com o agente responsável pela designação para o exercício de função gratificada.

Essas restrições têm por objetivo assegurar a imparcialidade, a transparência e a integridade nas decisões administrativas, prevenindo conflitos de interesse e práticas que possam comprometer a ética e a credibilidade institucional da Fundação.

#### **4.11. Quanto à proibição da exploração do trabalho adulto, infantil e escravo**

Em conformidade com o Estatuto da Criança e do Adolescente regido pela Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990, a FAPEC repudia qualquer relação de crianças e adolescentes no trabalho, em todas as suas atividades e relações institucionais.

É terminantemente vedada a utilização de mão de obra infantil ou qualquer prática que configure exploração de crianças e adolescentes.

Da mesma forma, a Fundação não admite qualquer forma de trabalho forçado, degradante ou em condições que violem os direitos fundamentais dos trabalhadores adultos. Esse compromisso estende-se aos seus parceiros, fornecedores e demais entidades com as quais mantenha relações contratuais ou institucionais.

A FAPEC reserva-se o direito de não estabelecer ou de encerrar vínculos com organizações que adotem, permitam ou se omitem diante de tais práticas. A proteção da dignidade do trabalho humano e o respeito aos direitos fundamentais constituem princípios inegociáveis da atuação ética da Fundação.

#### **4.12. Quanto à saúde, segurança e meio ambiente no trabalho**

Cada colaborador deve conhecer e seguir rigorosamente as políticas e procedimentos de saúde, segurança e meio ambiente, colocando a integridade física e o bem-estar de todos acima de interesses econômicos. É responsabilidade individual zelar pela prevenção de acidentes, adotando uma postura atenta e proativa para proteger a si mesmo e aos colegas.

Adotamos uma abordagem preventiva em relação aos desafios ambientais, buscando continuamente práticas e tecnologias que minimizem impactos e promovam a sustentabilidade. Compartilhamos de forma transparente todas as informações relevantes sobre saúde, segurança e meio ambiente, fortalecendo nossa cultura de responsabilidade coletiva e garantindo benefícios duradouros para o meio ambiente.

##### **Como esperamos que você atue:**

Cada colaborador deve identificar e controlar proativamente os riscos à saúde, à segurança e ao meio ambiente inerentes ao seu trabalho, interrompendo imediatamente qualquer atividade que trate como insegura ou que possa causar impacto ambiental significativo. É essencial reportar sem demora ao superior hierárquico qualquer condição de risco real ou potencial, bem como estimular fornecedores e parceiros a adotarem práticas responsáveis para reduzir impactos ambientais.

#### **4.13. Quanto à sustentabilidade**

A FAPEC reconhece que o verdadeiro progresso somente se concretiza quando preservamos os recursos naturais para as gerações presentes e futuras. Por isso, comprometemo-nos a adotar práticas que promovam o uso racional de água, energia e

materiais, além de incentivar a reciclagem e a destinação adequada de resíduos. Esse cuidado ambiental faz parte do nosso compromisso institucional com o desenvolvimento sustentável e reflete nossa responsabilidade para com a sociedade e o planeta.

**Como esperamos que você atue:**

É fundamental que você adote uma postura preventiva e proativa em relação à sustentabilidade, identificando oportunidades de economia de recursos e interrompendo qualquer atividade que represente desperdício ou risco ao meio ambiente. Utilize papel, água e energia com parcimônia, descarte resíduos conforme as orientações internas e incentive fornecedores e parceiros a seguirem as mesmas práticas responsáveis. Ao assumir essa postura, você fortalece a cultura de preservação ambiental da Fundação e contribui para resultados duradouros.

#### **4.14. Quanto à proteção de dados**

Em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018), a FAPEC compromete-se a implementar políticas de confidencialidade e privacidade das informações dos colaboradores, das Instituições apoiadoras, dos projetos, clientes e fornecedores. O objetivo é destacar a segurança da informação, assegurando a proteção dos direitos fundamentais de liberdade e privacidade de cada colaborador. A gestão responsável das informações pessoais, deve abranger todas as etapas, desde a coleta, o tratamento, até a sua aplicação ou descarte.

**Como esperamos que você atue:**

É indispensável que o colaborador proceda com a máxima atenção com qualquer tipo de documentação e informação que esteja aos seus cuidados, sempre zelando pelo cuidado de como armazenar tais informações. Caso algum documento precise ser disponibilizado ao público externo, os dados sensíveis serão tarjados conforme orientado pela sua gerência.

É dever do colaborador, que no exercício de sua função, as informações geridas pela Fundação, como informações dos

projetos e das instituições apoiadoras, de cunho administrativo e financeiro tratadas através do portal ou em reuniões são estratégicas e confidenciais, sendo proibidas de divulgá-las sem autorização da presidência.

#### **4.15. Quanto ao patrimônio da Fundação**

O Patrimônio da FAPEC refere-se aos bens, equipamentos e instalações destinados ao uso exclusivo da Fundação. Englobam-se todos os elementos que possuem valor financeiro, podendo ser físicos ou intangíveis como móveis, automóveis, equipamentos de informática e escritório, tecnologia da informação, dados, direitos autorais e marcas. O uso para fins particulares deve ser autorizado pela Diretoria Executiva.

##### **Como esperamos que você atue:**

É dever do colaborador cuidar e zelar pelos bens que estão sob sua responsabilidade, deve estar sempre atento ao uso indevido dos equipamentos, ao empréstimo e descarte sem o aviso prévio ao setor de Infraestrutura.

O colaborador terá todo o seu posto de trabalho disponibilizado pela Fundação, sendo proibido trazer qualquer equipamento particular apenas em caso de autorização pela Diretoria Executiva.

É dever da liderança solicitar, qualquer retirada ou troca entre colaboradores, dos equipamentos e bens utilizados.

#### **4.16. Propriedade intelectual e Direitos Autorais**

A FAPEC valoriza e protege a propriedade intelectual, assegurando que todo o conteúdo produzido pela Fundação, como marcas, logotipos, softwares, sistemas, documentos ou projetos pertençam exclusivamente à instituição. O uso de conteúdos protegidos por direitos autorais da Fundação ou de seus parceiros sem a devida autorização é estritamente proibido.

### **Como esperamos que você atue:**

Esperamos que os colaboradores conheçam e cumpram as políticas de propriedade intelectual da Fundação, sempre solicitando ao superior responsável a autorização necessária para usar quaisquer materiais de uso restrito. Os materiais produzidos pelos colaboradores devem sempre se manter sob o domínio da FAPEC, ademais, é de extrema importância que estas documentações se mantenham organizadas e arquivadas corretamente.

## **5. O ambiente de trabalho e a conduta dos empregados**

### **5.1. Jornada de trabalho, Registro de ponto e uso de uniforme**

A FAPEC estima colaboradores pontuais, responsáveis e que possuem comprometimento com a jornada de trabalho estabelecida, respeitando a legislação trabalhista e acordos coletivos vigentes. O controle da jornada é realizado através do registro de ponto, que deve ser feito com exatidão e é de responsabilidade de cada colaborador. Em caso de ocorrências que alterem a jornada rotineira de trabalho, como atrasos, consultas médicas ou ausências justificadas, à chefia imediata deve ser comunicada previamente.

#### **Como esperamos que você atue**

Seja pontual e responsável com sua jornada, mantendo um registro correto dos seus horários e mantendo contato com sua chefia sobre quaisquer ausências ou alterações na sua jornada. Em caso de dúvidas sobre sua jornada, o Departamento Pessoal ou sua chefia direta devem ser contatados.

### **5.2. Conduta externa**

A Fundação deve refletir os valores institucionais de maneira clara e coerente em todas as suas relações com a sociedade. Os

colaboradores e representantes da instituição devem agir com responsabilidade, profissionalismo e respeito em qualquer contato que envolva o nome da fundação, sejam esses com órgãos públicos, empresas parceiras, comunidades atendidas, imprensa ou demais segmentos da sociedade.

É fundamental que a imagem da Fundação seja preservada com seriedade e integridade, sendo necessário evitar qualquer tipo de postura que possa comprometer sua reputação. As informações institucionais devem ser tratadas com cautela e somente divulgadas por pessoas devidamente autorizadas, garantindo a segurança e a confidencialidade de dados internos, sobretudo quando se trata de conteúdos estratégicos ou sensíveis.

A transparência deve estar presente em todas as ações externas, assegurando que a fundação atue de forma ética, dentro da legalidade e em conformidade com seus princípios. Também é essencial que os envolvidos evitem situações de conflito de interesses, sempre priorizando o bem coletivo e os objetivos institucionais acima de interesses pessoais.

Nas redes sociais e demais ambientes públicos, espera-se uma postura responsável e respeitosa, mesmo em espaços de uso pessoal, especialmente quando houver qualquer associação direta ou indireta com a fundação. A coerência entre discurso e prática é indispensável para fortalecer a credibilidade da instituição e demonstrar seu compromisso com a ética, a responsabilidade social e o desenvolvimento sustentável.

### **Como esperamos que você atue**

Espera-se que o colaborador atue como um verdadeiro representante da fundação, refletindo seus valores e princípios éticos em todas as suas ações externas. Isso significa adotar uma postura íntegra, profissional e respeitosa em qualquer situação que envolva o nome ou a imagem da instituição.

O colaborador deve manter discrição quanto a informações internas, respeitar os canais oficiais de comunicação e agir com responsabilidade nas redes sociais, mesmo em perfis pessoais. Espera-se que ele tenha discernimento para evitar conflitos de interesse e sempre priorize o bem institucional sobre interesses individuais.

Além disso, o colaborador deve zelar pela reputação da fundação, demonstrar transparência nas interações com parceiros, beneficiários e demais públicos, e cumprir rigorosamente as normas legais e éticas vigentes. Sua conduta deve inspirar confiança, demonstrando compromisso com a missão da fundação e com o impacto positivo que ela busca gerar na sociedade.

### 5.3. Uso de Redes sociais

O uso das redes sociais por colaboradores da Fundação deve refletir responsabilidade, bom senso e alinhamento com os valores da instituição. Ainda que as redes sejam espaços pessoais, é fundamental compreender que determinadas posturas ou publicações podem impactar diretamente na imagem da organização. Por isso, espera-se que todos os integrantes ajam com respeito e cautela ao mencionar, mesmo que de forma indireta, assuntos relacionados à Fundação. Não é apropriado compartilhar conteúdos que exponham colegas de trabalho, que comprometam a reputação da entidade ou que revelem informações internas de caráter confidencial.

O uso de logomarcas institucionais e a divulgação de imagens do ambiente de trabalho também devem seguir critérios rigorosos, sendo necessário garantir que não haja risco à segurança ou à integridade da organização. Em todas as manifestações nas redes, a postura ética, o cuidado com a linguagem e o respeito às diretrizes institucionais devem prevalecer, de forma a preservar tanto a confiança da sociedade quanto o ambiente saudável entre os membros da Fundação.

#### **Como esperamos que você atue**

Ao utilizar as redes sociais, os colaboradores, gestores e quaisquer representantes da Fundação devem adotar postura responsável, prudente e compatível com os valores éticos e institucionais da FAPEC. Ainda que os perfis pessoais sejam de livre titularidade, a vinculação direta ou indireta com a Fundação exige cuidado redobrado na produção, compartilhamento e disseminação de conteúdo.

É expressamente vedada a publicação, comentário ou compartilhamento de conteúdo que:

- Exponham, de forma direta ou indireta, a Fundação, suas atividades, instalações ou integrantes de maneira constrangedora, ofensiva ou depreciativa;
- Possuam teor que possa comprometer a imagem institucional, ainda que sob a forma de ironia, sátira ou crítica velada;
- Envolvam o uso de logomarcas, símbolos, documentos, uniformes ou imagens da Fundação sem prévia autorização formal;
- Contenham informações internas, estratégicas, restritas ou sigilosas, em violação ao dever de confidencialidade;
- Exibam fotografias ou vídeos capturados nas dependências físicas da FAPEC que revelem vulnerabilidades, equipamentos, documentos, fluxos operacionais ou dados de terceiros;
- Tenham potencial de violar direitos de personalidade, expor colegas de trabalho, parceiros ou instituições apoiadas.

A Fundação reforça que condutas inadequadas em redes sociais, mesmo ocorridas em ambiente pessoal, podem gerar responsabilização funcional, civil e disciplinar, nos termos do presente Código, especialmente quando houver repercussão negativa à imagem da entidade ou violação de deveres institucionais.

#### **5.4. Uso da rede corporativa**

O uso da rede corporativa deve ser feito com responsabilidade, sempre com foco nas atividades profissionais e no bom desempenho das funções desempenhadas dentro da instituição. Espera-se que todos os colaboradores utilizem os recursos de tecnologia da informação, como internet, e-mails institucionais, sistemas internos e demais ferramentas digitais, de forma ética, segura e exclusivamente voltada aos interesses da fundação. Qualquer uso pessoal deve ser pontual e não pode interferir na produtividade nem comprometer a segurança da rede.

É terminantemente vedado o acesso, por qualquer meio, a sites, conteúdo, plataformas ou ambientes digitais de natureza imprópria, ofensiva, ilícita ou incompatível com os valores institucionais da FAPEC. Da mesma forma, é proibida a instalação ou execução de programas, aplicativos, arquivos ou sistemas não autorizados pelas áreas competentes, sob pena de comprometer a segurança cibernética, a integridade dos dados institucionais e a estabilidade dos sistemas corporativos.

Todas as informações transmitidas, armazenadas ou processadas nos ambientes digitais da Fundação, incluindo e-mails, documentos, sistemas internos e comunicações eletrônicas, devem ser tratadas com absoluto sigilo e responsabilidade, observando-se rigorosamente as diretrizes internas de segurança da informação, os protocolos de acesso e as normas legais aplicáveis.

A conduta digital de todos os colaboradores deve refletir, sem exceções, os princípios que regem o ambiente institucional da FAPEC: ética, legalidade, responsabilidade, zelo com o patrimônio público e compromisso com a missão da Fundação.

### **Como esperamos que você atue**

A fundação espera que o colaborador atue com consciência, zelo e responsabilidade ao utilizar a rede corporativa. Isso significa compreender que os recursos tecnológicos da instituição existem para apoiar as atividades profissionais e devem ser usados com foco, ética e bom senso. Para isso, deverão ser observados os seguintes procedimentos:

#### **1. E-mail Institucional**

- Utilize exclusivamente o e-mail institucional para comunicações de caráter funcional ou institucional.
- Evite utilizar e-mail pessoal para tratar de temas da Fundação.
- Verifique cuidadosamente destinatários antes de enviar mensagens, especialmente quando envolverem informações restritas.

- Não clique em links ou abra anexos de remetentes desconhecidos sem validação prévia do setor de TI.
- Apague mensagens de phishing imediatamente e comunique o ocorrido à equipe responsável.

## **2. Senhas e Acessos**

- Mantenha suas credenciais em sigilo absoluto. Nunca compartilhe senhas, nem mesmo com colegas de trabalho.
- Crie senhas fortes, com letras, números e caracteres especiais.
- Atualize senhas periodicamente e evite reutilizar senhas em sistemas diferentes.
- Faça logoff ao se ausentar do computador.

## **3. Reuniões e Plataformas Virtuais**

- Não grave reuniões virtuais sem autorização expressa da Diretoria ou da coordenação do projeto.
- Evite compartilhar tela com materiais sigilosos sem necessidade.
- Utilize plataformas autorizadas e mantenha sistemas atualizados.

## **4. Compartilhamento de Arquivos**

- Utilize apenas as ferramentas autorizadas pela Fundação para envio de arquivos (Exemplo: rede interna, e-mail institucional, sistemas oficiais).
- Documentos com dados pessoais ou financeiros devem ser protegidos com senha ou criptografia quando enviados eletronicamente.
- Evite o uso de pendrives ou mídias externas não autorizadas.

## **5. Conduta Responsável**

- Não publique ou compartilhe informações institucionais em grupos de WhatsApp, redes sociais ou aplicativos pessoais.

- Em caso de dúvida sobre a confidencialidade ou sensibilidade de um dado ou documento, consulte a Gerência ou a Procuradoria Jurídica antes de divulgá-lo.
- Denuncie imediatamente qualquer indício de vazamento, incidente cibernético ou uso indevido dos sistemas.

A conduta no uso da rede deve refletir o mesmo padrão de integridade e comprometimento que se espera em todas as outras esferas da atuação profissional dentro da fundação.

## 5.5. Conflitos de interesse

Durante o exercício das suas funções, é natural que você se depare com decisões que possam envolver algum tipo de conflito de interesses. Por isso, é essencial saber identificar essas situações, mesmo quando o conflito não seja explícito, mas apenas aparente, seja envolvendo você, um colega de trabalho ou terceiros. Cabe a cada colaborador agir com imparcialidade, deixando de lado qualquer interesse pessoal, financeiro ou circunstância que possa comprometer a clareza e a integridade do seu julgamento.

O conflito de interesses entre o colaborador e a Fundação ocorre quando há uso indevido da posição ocupada para favorecer interesses próprios ou de outras pessoas próximas. Embora o relacionamento com diferentes partes seja algo comum no ambiente da Fundação, é fundamental respeitar os limites dessa interação, garantindo que eventuais decisões que envolvam potenciais conflitos sejam levadas à apreciação do superior imediato, acompanhadas de uma justificativa clara e responsável. Entre as situações mais recorrentes de conflito estão a tentativa de obter vantagens pessoais a partir de oportunidades profissionais, o favorecimento de amigos ou familiares em decisões comerciais, o recebimento de pagamentos, brindes ou benefícios por parte de fornecedores ou parceiros, e ainda a tentativa de influenciar processos de concorrência ou licitação em benefício próprio ou de terceiros.

### **Como esperamos que você atue**

É fundamental que você saiba identificar, com discernimento e responsabilidade, situações que possam configurar conflito de interesses, seja de forma real, potencial ou mesmo aparente. Diante da identificação de qualquer cenário que comprometa a imparcialidade, a isenção ou a autonomia de julgamento na condução de atividades profissionais, o colaborador deve abster-se de atuar no processo envolvido, resguardando a integridade da decisão institucional.

Negociações, decisões ou atos que envolvam interesses próprios, de familiares, amigos próximos ou de partes com as quais o colaborador mantenha vínculos relevantes devem ser prontamente evitados, mesmo que não haja intenção de favorecimento. Nessas situações, o colaborador tem a obrigação de comunicar formalmente seu superior imediato ou a instância competente (ex: Comitê de Ética), antes da adoção de qualquer medida ou manifestação, para que a situação seja avaliada com rigor e lisura.

Essa conduta preventiva é essencial para garantir a transparência, a confiança institucional e a credibilidade dos processos decisórios da Fundação, preservando os valores que regem sua atuação pública e o interesse coletivo.

## **5.6. Uso de álcool, drogas e porte de armas**

No exercício das atividades profissionais não deve ocorrer sob o efeito de bebidas alcoólicas. Também não é permitido portar ou fazer uso de substâncias ilícitas, bem como permanecer no local de trabalho sob efeito dessas drogas, já que isso compromete a segurança e o desempenho não só do próprio colaborador, mas também dos demais colegas. Da mesma forma, não é autorizada a presença de qualquer tipo de arma nas dependências da Fundação, exceto nos casos específicos em que haja autorização formal e expressa para isso. O consumo de bebidas alcoólicas, quando eventualmente permitido em celebrações previamente autorizadas pela direção, deve ocorrer sempre de forma moderada, garantindo que não haja qualquer comportamento que contrarie os princípios e as normas estabelecidas neste Código de Conduta.

### **Como esperamos que você atue**

É fundamental que o colaborador desempenhe suas atividades profissionais não estando sob o efeito de álcool ou de substâncias entorpecentes, sejam elas ilícitas ou medicamentos de uso controlado sem prescrição médica. Durante o período em que estiver nas dependências da Fundação, em suas unidades ou representando a instituição em qualquer contexto, é imprescindível manter-se sóbrio e não oferecer bebidas alcoólicas a terceiros.

Cabe a cada colaborador zelar por um ambiente profissional seguro, saudável e respeitoso, contribuindo com atitudes responsáveis para a construção de relações de confiança. O descumprimento dessas diretrizes pode acarretar medidas administrativas e disciplinares, sendo essas orientações fundamentais para preservar a integridade física, emocional e ética no ambiente de trabalho.

### **5.7. Assédio e discriminação**

O assédio é caracterizado por comportamentos verbais ou físicos que resultem em humilhação, intimidação ou ameaça a colaboradores, bem como pela criação de um ambiente de trabalho negativo e opressor, capaz de prejudicar o desempenho profissional e o bem-estar das pessoas envolvidas. A instituição não admite nenhum tipo de assédio, seja ele de natureza moral, sexual ou qualquer outra forma de conduta abusiva. Da mesma maneira, não são toleradas atitudes que representem desrespeito, constrangimento ou intimidação nas relações entre colegas de trabalho, independentemente da posição hierárquica de cada um.

É fundamental estar atento a comportamentos inadequados, como atos discriminatórios relacionados a gênero, raça ou crenças; exposições públicas constrangedoras por meio de piadas, comentários ofensivos ou insinuações depreciativas; condutas autoritárias e desrespeitosas dirigidas a subordinados; perseguições a colegas, fornecedores, clientes ou visitantes, especialmente quando há abuso da posição ocupada; e manifestações de assédio sexual, como toques indesejados, falas inadequadas ou gestos de conotação sensual que não sejam consentidos. Manter um ambiente saudável, seguro e respeitoso é responsabilidade de todos, e qualquer violação

desses princípios deve ser prontamente comunicada e tratada com seriedade.

### **Como esperamos que você atue**

A FAPEEC reafirma seu compromisso com a construção de um ambiente de trabalho seguro, respeitoso, acolhedor e livre de qualquer forma de assédio, discriminação ou comportamento abusivo. Não será tolerada qualquer conduta que atente contra a dignidade, a integridade moral ou o bem-estar de seus colaboradores, parceiros e demais pessoas com as quais se relaciona institucionalmente.

A construção de um local de trabalho saudável e acolhedor depende da postura individual de cada colaborador, que deve evitar qualquer ação que possa ser interpretada como ofensiva, agressiva, humilhante ou provocativa. Comentários ou piadas relacionadas à raça, religião, orientação sexual, idade, aparência ou condições físicas de alguém não são aceitáveis em hipótese alguma. Da mesma forma, não é permitido compartilhar ou exibir conteúdo impróprios, como imagens ou ilustrações de caráter ofensivo, seja em formato físico ou digital. O uso dos recursos tecnológicos da Fundação também deve refletir esse cuidado, sendo expressamente proibido utilizá-los para disseminar qualquer tipo de material que desrespeite a dignidade de outras pessoas.

Todos os integrantes da Fundação, independentemente de sua posição hierárquica, devem agir com urbanidade, respeito mútuo e empatia, contribuindo para uma convivência profissional baseada na equidade e na valorização da diversidade. É dever funcional de cada colaborador abster-se de qualquer conduta que, direta ou indiretamente, possa ser interpretada como ofensiva, agressiva, humilhante, discriminatória ou provocativa.

São vedadas, de forma expressa:

- Piadas, comentários, gestos ou insinuações de cunho depreciativo relacionados a gênero, raça, etnia, religião, orientação sexual, deficiência, idade ou aparência física;
- Exibição, compartilhamento ou armazenamento de conteúdos impróprios ou ofensivos, em formato físico ou

digital, inclusive por meio de dispositivos e canais institucionais;

- Uso dos recursos tecnológicos da Fundação — e-mails, redes, dispositivos e sistemas — para veicular materiais que promovam discurso de ódio, discriminação, pornografia, perseguição ou intimidação;
- Abuso de autoridade, coação ou exposição vexatória de colegas em público ou em ambientes de trabalho.

A observância a estas diretrizes é inegociável. Situações que envolvam assédio moral, sexual ou qualquer forma de violência simbólica ou institucional devem ser imediatamente comunicadas ao Comitê de Ética ou à Ouvidoria, assegurando-se o sigilo, a apuração célere e a proteção contra retaliações.

## **5.8. Uso de informações estratégicas, privilegiadas e sigilo de informações**

Preservar a confidencialidade e a privacidade das informações relacionadas à Fundação, aos Projetos, às instituições apoiadas, bem como aos clientes e fornecedores é um ato de extrema relevância. O uso inadequado desses dados pode, em determinadas situações, configurar violação de leis e regulamentos nacionais e internacionais, especialmente quando voltado à obtenção de vantagens pessoais ou ao favorecimento de terceiros. Informações privilegiadas consistem em dados relevantes aos quais temos acesso e que, em geral, não estão disponíveis ao público, exigindo, portanto, um tratamento criterioso e sigiloso. Da mesma forma, informações estratégicas ou confidenciais que ainda não tenham sido divulgadas oficialmente ao mercado devem ser cuidadosamente protegidas.

Qualquer divulgação imprópria, seja com o objetivo de obter ganhos pessoais ou até em situações aparentemente inofensivas, como em conversas informais, pode gerar impactos negativos sobre as operações da Fundação e, em determinados casos, configurar uma infração criminal. Exemplos desse tipo de informação incluem resultados de estudos e pesquisas, invenções, segredos industriais, investimentos e outros temas relacionados.

Além disso, é importante lembrar que a responsabilidade pela proteção dessas informações não se limita ao ambiente físico da Fundação, estendendo-se a qualquer situação em que o colaborador esteja atuando em nome da instituição, inclusive em interações digitais e em ambientes externos. A confidencialidade deve ser respeitada mesmo após o encerramento do vínculo profissional com a Fundação, uma vez que o dever de sigilo permanece vigente.

### **Como esperamos que você atue**

Cabe a cada colaborador adotar uma postura de vigilância constante, assegurando que documentos, registros eletrônicos e qualquer outro tipo de material sensível sejam armazenados e compartilhados apenas com as pessoas autorizadas e dentro dos canais institucionais apropriados. Também é imprescindível manter cautela ao utilizar dispositivos eletrônicos pessoais e redes de comunicação, como e-mails e aplicativos de mensagens, evitando que informações estratégicas sejam expostas de forma acidental ou inadequada. Agindo assim, contribuimos para a proteção dos interesses da Fundação, para a manutenção de sua reputação e para a preservação de um ambiente profissional pautado pela ética e pelo respeito à legislação vigente.

## **5.9. Participação em atividades políticas e religiosas**

A Fundação respeita a liberdade individual de expressão política e religiosa de seus colaboradores. No entanto, para garantir um ambiente institucional neutro e evitar situações de constrangimento, a Fundação não permite que seus integrantes promovam ou participem de atividades político-partidárias ou religiosas durante o horário de trabalho, nem que façam uso dos recursos institucionais para esses fins.

Qualquer manifestação ou divulgação relacionada a temas políticos ou religiosos também não deve ocorrer nas dependências da instituição, salvo em casos previamente autorizados pela Diretoria Executiva ou pelo Diretor Presidente. Colaboradores que decidirem concorrer a cargos políticos não poderão, em hipótese alguma, utilizar a função que ocupam ou qualquer recurso da Fundação em benefício de sua candidatura.

A esses colaboradores será facultada a escolha entre manter suas atividades profissionais normalmente, cumprindo integralmente suas obrigações e jornada de trabalho, ou solicitar a suspensão de seu contrato de trabalho, sem remuneração, para que possam se dedicar à campanha eleitoral. É expressamente vedada a veiculação de qualquer forma de propaganda política nos espaços físicos da Fundação, em seus veículos ou em seus canais de comunicação. Essas orientações visam assegurar a isenção institucional e preservar um ambiente profissional respeitoso e imparcial.

### **Como esperamos que você atue**

Espera-se que o colaborador da Fundação atue com responsabilidade, respeito e consciência em relação à neutralidade institucional. Isso significa adotar uma postura que preserve um ambiente de trabalho isento de manifestações político-partidárias ou religiosas durante o expediente e no uso dos recursos da Fundação. O colaborador deve compreender que suas opiniões e escolhas pessoais, embora respeitadas, não devem interferir nas atividades profissionais, nem ser promovidas ou expostas no contexto organizacional.

Caso deseje participar de processos eleitorais ou exercer atividades relacionadas a campanhas políticas, o colaborador deve agir com transparência, respeitando as normas da instituição e evitando qualquer vinculação entre sua função na Fundação e seus interesses pessoais. É fundamental que todos ajam com bom senso e compromisso com a ética, contribuindo para um ambiente de trabalho equilibrado, respeitoso e focado na missão da Fundação, livre de influências ou conflitos decorrentes de preferências individuais.

## **6. Comitê de Ética**

O Comitê de Ética da FAPEC é o órgão responsável por garantir a aplicação e a atualização deste Código de Conduta, zelando pelo seu cumprimento e oferecendo orientação sobre práticas éticas a todos os integrantes. Instituído pela Diretoria-Executiva, é composto por quatro membros efetivos, escolhidos entre colaboradores de carreira, com mandato de dois anos e possibilidade de uma única recondução.

Os integrantes do Comitê de Ética não receberão remuneração adicional e a participação no Comitê não deverá afetar suas demais funções na Fundação, ademais, os integrantes possuirão independência para acessar todos os documentos, registros e ambientes necessários à apuração de eventuais denúncias

Por fim, sua destituição só ocorre em caso de desligamento da Fundação ou por determinação legal, assegurando estabilidade para o exercício de suas funções.

### **Como esperamos que você atue**

Valorizamos a confiança depositada no Comitê de Ética e contamos com seu apoio ativo: sempre que tiver dúvidas sobre condutas adequadas ou identificar situações que demandem esclarecimento, recorra prontamente ao Comitê. Respeite e colabore com os procedimentos de apuração, fornecendo informações precisas e completas quando solicitado. Ao reconhecer e apoiar o trabalho do Comitê, você fortalece a cultura de integridade e transparência que sustenta a nossa Fundação.

## **7. Aplicação de Medidas Disciplinares (garantido o contraditório e ampla defesa nos termos da Constituição Federal, art. 5º, LV)**

As medidas disciplinares previstas neste Código têm por finalidade assegurar o cumprimento das normas institucionais de forma justa, proporcional e transparente, prevenindo a ocorrência de infrações e reforçando a cultura de responsabilidade, integridade e respeito mútuo no ambiente organizacional.

Sempre que for detectada uma conduta considerada inadequada ou incompatível com os princípios da Fundação, será instaurado processo interno com observância ao contraditório, à ampla defesa e ao devido processo, garantindo-se ao colaborador o direito de ser previamente informado dos fatos a ele imputados, apresentar sua versão, produzir provas e ser acompanhado por representante, se desejar.

A Fundação, por meio dos setores competentes, analisará a gravidade do ato, o impacto causado, os antecedentes funcionais e as circunstâncias envolvidas, aplicando, com celeridade, a sanção proporcional à conduta. As penalidades poderão incluir: advertência (verbal ou escrita), suspensão por até 30 dias ou demissão, com ou sem justa causa, conforme o caso.

A efetiva aplicação das medidas disciplinares, precedida do devido processo, fortalece a segurança jurídica, previne o chamado “perdão tácito” e demonstra o compromisso institucional com a ética, a equidade e a boa governança.

### **Como esperamos que você atue**

A Fundação reafirma seu compromisso intransigente com a ética e a integridade, repudiando veementemente qualquer prática de corrupção. Essa postura está alinhada e em conformidade com a legislação vigente, notadamente a Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) e o Decreto nº 11.129/2022, que regulamenta os aspectos dessa lei.

Sempre que tiver dúvidas sobre regras, prazos ou procedimentos, procure seu superior imediato antes de tomar qualquer ação que possa violar o Código. Caso presencie ou seja envolvido em uma situação de possível infração, relate o fato prontamente, fornecendo detalhes precisos para que o processo seja conduzido com clareza e agilidade. Ao buscar orientação preventiva e colaborar com as apurações, você ajuda a manter o ambiente de trabalho íntegro e alinhado aos valores da Fundação.

Nesse sentido, a FAPEC estabelece e impõe a vedação expressa a:

- Pagamentos de facilitação: São proibidos quaisquer pagamentos, diretos ou indiretos, a agentes públicos ou privados com o objetivo de agilizar ou garantir a execução de atos ou procedimentos aos quais a FAPEC já tem direito.
- Conflitos de interesse: É vedado o envolvimento em situações onde interesses privados possam influenciar, ou parecer influenciar, a tomada de decisões ou o desempenho das atividades institucionais. Colaboradores

devem declarar e gerenciar potenciais conflitos de interesse para garantir a imparcialidade e a transparência.

- Uso da função para obtenção de vantagem indevida: A utilização de cargo, função ou posição na FAPEC para obter benefícios ou vantagens pessoais, para si ou para terceiros, é estritamente proibida. Isso inclui, mas não se limita a, recebimento de presentes, propinas ou qualquer outra forma de gratificação ilícita.

A adoção dessas diretrizes reforça a cultura de conformidade da FAPEC, visando proteger a reputação da instituição, assegurar a lisura de suas operações e garantir o cumprimento de suas missões de pesquisa, ensino e cultura com a máxima integridade. Todos os colaboradores e parceiros da FAPEC são responsáveis por aderir a estes princípios, contribuindo para um ambiente de trabalho ético e transparente.

## 8. Ouvidoria

### 8.1. Canal de comunicação e denúncias

Este Canal constitui um instrumento oficial de diálogo entre a Fundação, seus integrantes e a sociedade, estando aberto para o recebimento de denúncias, elogios, reclamações, solicitações, sugestões e manifestações em geral relacionadas ao cumprimento do Código de Ética e da legislação vigente.

As informações encaminhadas por esse canal serão tratadas com absoluto sigilo e confidencialidade, sendo vedada qualquer forma de retaliação contra pessoas. Ressalta-se que qualquer ato de discriminação ou intimidação ao denunciante poderá acarretar a aplicação de sanções cabíveis.

O denunciante terá acesso ao acompanhamento do processo de apuração, assegurando-se os princípios da ética, da integridade e da transparência que norteiam as atividades da FAPEC.

Em casos de dúvidas ou em situações não previstas neste Código, recomenda-se que os colaboradores busquem orientação junto à Ouvidoria, que está à disposição para prestar esclarecimentos e orientações necessárias.

O Canal de Comunicações e Denúncias encontra-se disponível pelos seguintes meios:

**Website:** <https://fundacaofapec.org.br/ouvidoria>

**E-mail:** [ouvidoria@fapec.org](mailto:ouvidoria@fapec.org)

## 8.2. **Compartilhamento das Informações e Proteção ao denunciante**

Todas as comunicações relativas a potenciais infrações ao Código de Conduta da Fundação, bem como a atividades ilícitas ou contrárias à legislação vigente, serão rigorosamente recebidas e tratadas com confidencialidade, assegurando-se a integridade das informações e das partes envolvidas.

A FAPEC adota uma política à qual não aceita atos que visem intimidar, prejudicar ou discriminar denunciante em razão da apresentação de denúncias, sejam estas fundamentadas em suspeitas ou em constatações diretas de condutas que violem este Código ou a legislação aplicável.

Colaboradores, conselheiros, parceiros e quaisquer outros indivíduos que, agindo com probidade, contribuírem com relatos ou informações relevantes durante processos de apuração interna, estarão protegidos contra qualquer forma de retaliação, punição, represália, perseguição ou constrangimento decorrente de sua colaboração.

Todas as comunicações, independentemente de serem realizadas de forma nominal ou anônima, serão tratadas com o mais elevado grau de sigilo, de modo a preservar a credibilidade do processo e assegurar um ambiente ético, seguro e transparente.

## 9. **Disposições finais**

Todos os Colaboradores da FAPEC receberão uma cópia deste Código de Conduta e Integridade e deverão assinar o Termo de Compromisso que o acompanha.

O presente Código deverá ser divulgado de maneira ampla para todos aqueles que possuem relação com a Fundação, novos

colaboradores contratados serão orientados da existência deste Código a partir do ato da contratação.

## 10. Termo de Compromisso

DECLARO que recebi o Código de Conduta e Integridade da Fundação de Apoio à Pesquisa, ao Ensino e à Cultura – FAPEC, e que li e compreendi as disposições aqui colocadas. Estou ciente que tenho o compromisso e a responsabilidade de aplicar os preceitos presentes neste Código no exercício do meu cargo ou função e nas tarefas executadas por mim dentro desta Fundação.

Por fim, declaro estar ciente que o descumprimento das normas acima poderá possibilitar a aplicação de medidas disciplinares ou a aplicação de outras penalidades previstas em Lei.

Campo Grande, \_\_/\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Colaborador**

\_\_\_\_\_  
**Assinatura**

\*Documento aprovado pelo Conselho de Curadores na 2ª Reunião Extraordinária na data de 15 de setembro de 2025.