



# CÓDIGO DE ÉTICA

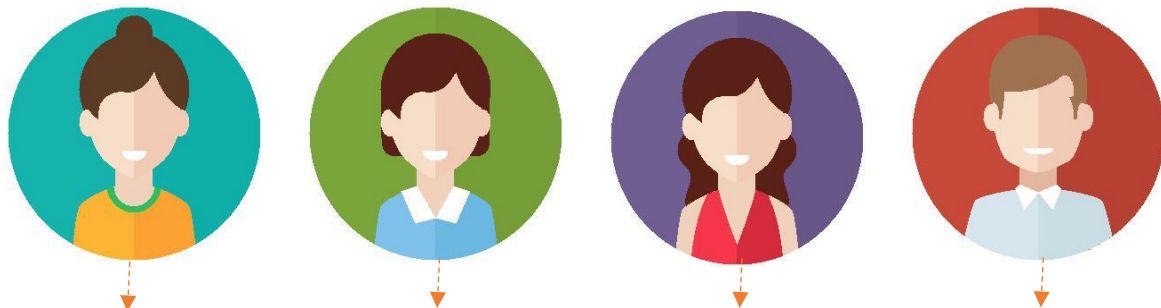
Você no caminho certo!

# CÓDIGO DE ÉTICA

Você no caminho certo!

## Sumário

|  |    |
|--|----|
| INTRODUÇÃO                             | 7  |
| CONDUTA PROFISSIONAL                   | 9  |
| APRESENTAÇÃO PESSOAL                   | 9  |
| RELAÇÕES DE TRABALHO                   | 10 |
| CONFLITOS DE INTERESSE                 | 11 |
| SEGURANÇA NA INFORMAÇÃO                | 12 |
| RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES        | 13 |
| RELACIONAMENTO COM A IMPRENSA          | 13 |
| RELACIONAMENTO COM O PÚBLICO           | 13 |
| PROMOVER O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL | 14 |
| MEDIDAS DISCIPLINARES                  | 14 |
| GESTÃO DE CONDUTA                      | 14 |
| PRINCÍPIOS DA ECONOMICIDADE            | 15 |
| DISPOSIÇÕES FINAIS                     | 16 |



## INTRODUÇÃO

Este guia de conduta define normas destinadas a orientar o padrão de comportamento profissional esperado por todos que integram o Sistema FAEA/SENAR AR-AM, considerando para tanto a alta direção, os empregados, terceirizados, estagiários e aprendizes.

Para manutenção de um ambiente salutar é necessária a colaboração de todos no cumprimento das condutas aqui dispostas.

### **Fazem parte deste GUIA os seguintes Termos:**

1. Termo de Compromisso e responsabilidade (uniformes)
2. Termo de Compromisso e Sigilo (Segurança da Informação)
3. Termo de Responsabilidade pela guarda e uso do equipamento (Informática)
4. Termo de Recebimento do Crachá
5. Termo de Compromisso e responsabilidade com a chave do prédio

Contamos com você !



## CONDUTA PROFISSIONAL

### APRESENTAÇÃO PESSOAL

1. Os colaboradores no exercício de suas atividades profissionais representam a imagem do Sistema FAEA/SENAR-AR/AM e por esta razão, devem trajar-se e comportar-se de forma a valorizar essa imagem;
2. Para facilitar a identificação, todos os colaboradores devem usar crachá em local visível durante o horário de trabalho, nas dependências da instituição, ou mesmo em serviço externo;
3. Para o colaborador que faz uso do uniforme, é obrigatório o uso do mesmo durante todo o horário de trabalho, mesmo quando estiver a serviço fora da empresa, devendo mantê-lo em bom estado de conservação;
4. Todos os colaboradores devem manter a boa aparência, cuidando para que a própria apresentação esteja adequada ao ambiente institucional.

## RELAÇÕES DE TRABALHO

1. As relações de trabalho devem ser norteadas pela boa convivência, pautada no respeito à dignidade, cordialidade e polidez, pois assim teremos um excelente ambiente de trabalho, livre de qualquer tipo de discriminação;
2. O colaborador deve respeitar e zelar pelo cumprimento das normas e comunicados internos;
3. O colaborador deve zelar pela reputação e integridade do SISTEMA FAEA/SENAR AR-AM;
4. Todo pedido ou solicitação de informações que lhe forem dirigidas deve ser respondida no prazo estipulado;
5. Todos devem tratar com cortesia as pessoas que integram o ambiente de trabalho, promovendo o bem de todos, sem preconceito de origem, raça, sexo, cor, idade e quaisquer outras formas de discriminação;
6. O Sistema FAEA/SENAR-AR/AM repudia qualquer agressão, seja física ou moral;
7. Todos devem contribuir positivamente para o trabalho em equipe, evitando tumultuar ou prejudicar o bom andamento das atividades;
8. O colaborador deve cumprir o horário de todas as atividades relacionadas com o exercício do cargo que ocupa;

9. O sistema FAEA/SENAR-AR/AM valoriza a interação com os colegas de trabalho de forma positiva e prestar informações técnicas de que necessitem para o bom desempenho de suas atribuições, de modo a desenvolver o espírito de equipe e de colaboração;
10. É vedado exigir ou solicitar doações ou colaborações financeiras ou não, de qualquer pessoa ou empresa no âmbito de suas atribuições, sem autorização prévia da respectiva chefia;
11. Realizar seu processo de trabalho de forma transparente, evitando fraude, má-fé, abuso de confiança e vantagem para si ou terceiros;
12. É vedado fixar cartazes ou quaisquer outros papéis ou propaganda no ambiente de trabalho sem autorização prévia da Instituição.

## CONFLITO DE INTERESSE

1. O conflito de interesse se dá por qualquer oportunidade de ganho pessoal do colaborador que conflite com as atividades, os interesses e a imagem da Instituição;
2. Manter o compromisso de não desempenhar atividades conflitantes com os interesses da Instituição;
3. Manter a impessoalidade no tratamento com os fornecedores e parceiros, assegurando uma relação estritamente profissional, preservando, assim, a isenção necessária ao desempenho de suas funções.

## SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO



1. Os sistemas de informática e equipamentos eletrônicos são bens da instituição e são fornecidos como ferramentas para permitir aos colaboradores melhor desempenho de suas tarefas;
2. Todos colaboradores devem considerar a informação como sendo um ativo da Instituição, e um dos recursos críticos para realização de suas atividades, representando um grande valor para a Instituição e por essa razão deve ser tratada profissionalmente;
3. O colaborador deve guardar sigilo sobre os documentos, assuntos e informações internas ou de terceiros, a que tenha ou teve acesso no exercício de suas funções profissionais. Esse compromisso deve ser mantido mesmo com a extinção do contrato de trabalho;
4. É vedado utilizar de forma inapropriada os recursos de TI, disponibilizados pelo Sistema FAEA/SENAR AR-AM, não sendo permitida a veiculação ou acesso a textos ou imagens pornográficas;
5. É vedado instalar, usar ou permitir o uso de programas de computador (software) não licenciados pelo Sistema FAEA/SENAR AR-AM;
6. O colaborador deve utilizar o e-mail corporativo apenas para fins profissionais, estando vetado qualquer uso fora dessa finalidade.

## RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES

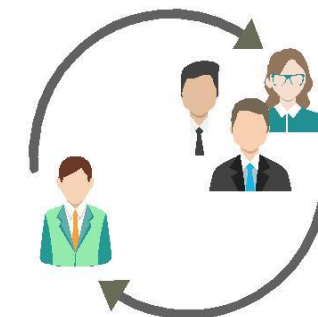
1. O acesso às áreas restritas ou áreas definidas para realização do atendimento e/ou serviço somente será liberado se os prestadores de serviços estiverem devidamente identificados e autorizados;
2. Nas contratações com fornecedores e prestadores de serviços não é permitido aos colaboradores obter qualquer tipo de vantagem pessoal.

## RELACIONAMENTO COM A IMPRENSA

1. É vedado fornecer entrevistas, esclarecimentos ou declarações em público, em nome da Instituição, sem autorização da chefia imediata;
2. Todo colaborador deve assegurar que a divulgação dos documentos do Sistema FAEA/SENAR-AR/AM ocorra somente com autorização prévia da respectiva chefia.

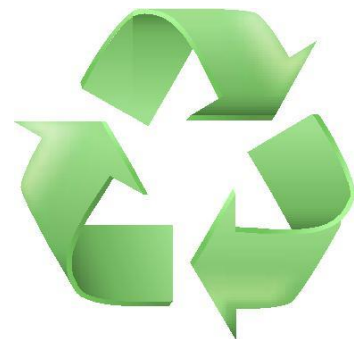
## RELACIONAMENTO COM O PÚBLICO

1. Os colaboradores deverão tratar o trabalhador, o produtor rural e suas famílias, razão da existência institucional do Sistema FAEA/SENAR AR-AM, com ética, eficiência, respeito, cortesia e transparência;



## PROMOVER O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

1. Cada colaborador deve se comprometer em promover o uso sustentável da água, e energia elétrica, a reciclagem de materiais e redução de geração de resíduos sólidos (inclui papel), visando minimizar, de forma consciente, o desperdício de insumos e materiais utilizados em suas tarefas diárias e seus impactos ambientais.



## MEDIDAS DISCIPLINARES

1. As infrações ao Guia de Conduta sujeitarão seus autores a medidas disciplinares, na forma prevista na CLT;
2. Em caso de estagiários, aprendizes e terceirizados as infrações a este Guia serão comunicadas à empresa gestora do seu contrato, que deverá analisar e aplicar as medidas cabíveis.

## GESTÃO DA CONDUTA

1. A comunicação de qualquer irregularidade ou infração às regras da instituição será mantida sob sigilo, resguardando o anonimato do autor da denúncia;

2. As alterações necessárias para a atualização deste guia, bem como a sua divulgação será realizada pelo setor de RH, com a autorização dos gestores.

3. As situações não previstas neste guia serão encaminhadas ao dirigente da Instituição para análise e decisão.

## PRINCIPIO DA ECONOMICIDADE

1. O princípio da economicidade vem expressamente previsto no art. 70 da CF/88 e representa, em síntese, na promoção de resultados esperados com o menor custo possível. É a união da qualidade, celeridade e menor custo na prestação do serviço ou no trato com os bens públicos.
2. Diante do exposto no item 1, cada colaborador do sistema FAEA/SENAR AR-AM é um disseminador das boas práticas adotadas pela Instituição e tal princípio está incorporado em cada atividade realizada por cada cargo/função.
3. Apagar a luz, quando não está em uso; imprimir só quando necessário; Deixar a porta fechada em salas climatizadas e o uso de copos reutilizáveis são algumas boas práticas adotadas pela Instituição.



## DISPOSIÇÕES FINAIS

- Cuidar dos bens (inclusive os carros) e dos recursos institucionais, zelando pela conservação e pelo uso apropriado;
- Devolver, em caso de desligamento do colaborador, os materiais e/ou equipamentos do SISTEMA FAEA/SENAR-AR/AM;
- Evitar faltar e/ou ausentar-se do trabalho sem justificativa ou comunicação prévia ao chefe imediato;
- É proibido consumir bebidas alcoólicas, drogas ilícitas ou estar sob o efeito destas durante a jornada de trabalho;
- Comunicar ao seu chefe ou ao setor de RH a ocorrência de qualquer irregularidade ou infração às regras da instituição.



Rua José Paranaguá, 435, Centro – Manaus, Amazonas – Brasil - SENAR-AR/AM

