

FUNDAÇÃO NORTE-RIO-GRANDENSE DE PESQUISA E CULTURA – FUNPEC

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA PROFISSIONAL

Natal/RN-2026

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA PROFISSIONAL

2ª EDIÇÃO

Governança da Fundação

Aprovação

Conselho deliberativo

Diretor-Presidente

Aldo Aloisio Dantas Da Silva

Vice-Diretor

Antônio Eduardo Martinelli

Diretoria de Projetos

Crystianne Barros Miranda Sottomayor

Diretoria Administrativa

Thais Cavalcanti Pereira Gomes

Diretoria Financeira

José Jorge Medeiros Silva

Diretoria de Inovação

Iara Lucia Vaz Guedes

Diretoria de Materiais

André Privat Lira

Controladoria Interna

Renata Alexia de Brito Souza

Revisão

Renata Alexia de Brito Souza

Giovanna Luciana Costa Câmara Carlos

Thais Cavalcanti Pereira Gomes

Pedro Rangel Barbosa dos Santos

APRESENTAÇÃO

A Fundação Norte-Rio-Grandense de Pesquisa e Cultura – FUNPEC, comprometida com os princípios da ética, da integridade, da transparência e da responsabilidade institucional, apresenta o presente Código de Ética e Conduta como instrumento orientador das relações e atividades desenvolvidas no âmbito de sua atuação.

Este Código tem por finalidade estabelecer diretrizes e padrões de conduta que devem nortear as ações de todos aqueles que atuam em nome da Fundação ou com ela se relacionam, incluindo conselheiros, dirigentes, gestores, colaboradores, pesquisadores, bolsistas, parceiros, fornecedores e demais públicos de relacionamento, doravante denominados destinatários.

A atuação da FUNPEC está fundamentada no respeito à legalidade, à moralidade, à boa-fé, à transparência, à valorização das pessoas e ao compromisso com o interesse público e com o desenvolvimento institucional, científico, tecnológico e social.

Nesse sentido, espera-se que todos os destinatários conheçam, compreendam e observem as disposições deste Código, contribuindo para a consolidação de um ambiente institucional íntegro, respeitoso, colaborativo e alinhado às boas práticas de governança, *compliance* e gestão responsável.

Mais do que um conjunto de diretrizes, este Código representa o compromisso da FUNPEC com a construção de relações pautadas na confiança, na responsabilidade e na credibilidade, fortalecendo sua missão institucional e sua atuação perante a sociedade.

TÍTULO I – CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

CAPÍTULO I

DO OBJETIVO

Art. 1º Este Código de Ética e Conduta tem por finalidade estabelecer princípios, diretrizes e padrões de conduta a serem observados por todos os seus destinatários, promovendo uma atuação pautada na ética, na integridade, na transparência e na responsabilidade institucional.

Parágrafo único. O presente documento reúne direitos, deveres e orientações essenciais que visam fortalecer o compromisso com a missão, a visão, os valores e os objetivos institucionais da FUNPEC, contribuindo para a construção de relações profissionais respeitadas, íntegras e alinhadas às boas práticas de governança e *compliance*.

CAPÍTULO II

DOS PRINCÍPIOS E VALORES ORGANIZACIONAIS

Art. 2º Como Fundação de Apoio, a FUNPEC orienta suas atividades pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, transparência, integridade, responsabilidade institucional e respeito à dignidade humana.

Parágrafo único. Os colaboradores e membros da Alta Gestão devem conduzir suas atividades com elevados padrões de integridade, honestidade, ética e responsabilidade, observando a legislação vigente, os normativos internos e os princípios institucionais da Fundação, de modo a preservar a confiança estabelecida nas relações com os diversos públicos com os quais a Instituição se relaciona.

Art. 3º Além dos princípios legais e institucionais, a conduta de seus destinatários será guiada pelos seguintes valores fundamentais:

I – Boa-fé e Honestidade: agir com retidão e transparência em todas as tratativas;

II – Respeito e Valorização da Diversidade: promover um ambiente digno, combatendo qualquer forma de discriminação;

III – Responsabilidade Socioambiental: atuar com foco no bem-estar social e no desenvolvimento sustentável;

IV – Cooperação e Reciprocidade: estimular o trabalho em equipe e o crescimento mútuo entre a Fundação e seus colaboradores.

CAPÍTULO III

DO AMBIENTE DE TRABALHO E CONDUTA PROFISSIONAL

SEÇÃO I

DA EXCELÊNCIA PROFISSIONAL

Art. 4º A FUNPEC valoriza um ambiente de trabalho pautado pela excelência, pela responsabilidade e por uma postura profissional exemplar. Espera-se que todos, independentemente do cargo ou função, atuem com:

I – Comprometimento e proatividade, desempenhando suas atribuições com responsabilidade e foco na superação de desafios;

II – Cultura de aprendizado contínuo, estimulando o compartilhamento de conhecimento e a melhoria constante dos processos;

III – Precisão e qualidade, observando rigor técnico, cumprimento de prazos e aderência aos valores e normativos da Fundação.

Art. 5º Os colaboradores devem pautar suas atitudes e comportamentos pelo compromisso de fazer o melhor, observando os valores institucionais da Fundação, a legislação vigente e as normas internas aplicáveis.

SEÇÃO II

DA LIDERANÇA ÉTICA E RESPONSABILIDADE GERENCIAL

Art. 6º Na FUNPEC, a liderança deve ser exercida pelo exemplo. Aqueles que ocupam funções de gestão e direção possuem responsabilidade adicional na promoção da cultura ética institucional, devendo:

I – Manter canais acessíveis para escuta, diálogo e acolhimento de sugestões, dúvidas ou preocupações profissionais;

II – Fornecer orientações claras e apoio adequado às equipes, promovendo a integridade nas atividades diárias;

III – Conduzir avaliações, processos seletivos e decisões gerenciais com base em critérios objetivos de mérito, competência técnica e alinhamento ético.

SEÇÃO III

DAS RELAÇÕES INTERPESSOAIS

Art. 7º O relacionamento interpessoal e intersetorial deve ser fundamentado na urbanidade, cordialidade, respeito e cooperação.

I – Colaborar ativamente com os demais setores, contribuindo para o desenvolvimento institucional da Fundação;

II – Manter comunicação respeitosa e ambiente de convivência saudável;

III – Atuar com equilíbrio e imparcialidade, evitando que interesses pessoais comprometam os objetivos institucionais.

Art. 8º A FUNPEC compromete-se a promover ambiente de trabalho seguro, saudável e respeitoso, buscando o equilíbrio entre a vida profissional e pessoal, preservando a dignidade de seus integrantes.

SEÇÃO IV

DO CUMPRIMENTO DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 9º O compromisso com a missão institucional da FUNPEC pressupõe assiduidade, pontualidade e responsabilidade no cumprimento da jornada de trabalho.

Art. 10. O registro da jornada de trabalho deverá observar as normas internas da Fundação e a legislação aplicável, sendo responsabilidade do colaborador assegurar a veracidade e regularidade das informações registradas.

Parágrafo único. Eventuais impossibilidades de registro, atrasos ou ausências deverão ser comunicadas tempestivamente à chefia imediata.

SEÇÃO V

DA PARTICIPAÇÃO SINDICAL

Art. 11. A FUNPEC reconhece o direito de livre associação sindical de seus colaboradores, bem como a legitimidade das negociações coletivas realizadas pelos respectivos sindicatos, nos termos da legislação vigente.

CAPÍTULO IV

DA INTEGRIDADE, ANTICORRUPÇÃO E CONFLITO DE INTERESSE

Art. 12. A FUNPEC pauta sua atuação pelos princípios da integridade, legalidade, imparcialidade, transparência e ética, não admitindo qualquer prática de corrupção, fraude, suborno, favorecimento indevido ou conduta que comprometa a confiança institucional, o interesse público ou a credibilidade da Fundação.

Art. 13. Todos os destinatários deste Código devem atuar com independência, honestidade e responsabilidade, adotando condutas compatíveis com os princípios institucionais da Fundação.

Parágrafo único. É dever de todos resistir e comunicar situações que possam comprometer a ética, a imparcialidade, a legalidade ou a integridade institucional.

Art. 14. O conflito de interesses ocorre quando interesses pessoais, financeiros, familiares, profissionais ou de terceiros possam influenciar, direta ou indiretamente, a imparcialidade, o julgamento ou a tomada de decisão no exercício das atividades relacionadas à Fundação.

§1º Os destinatários deste Código devem abster-se de participar de decisões, análises, contratações, aprovações ou quaisquer atos em que exista conflito de interesses real, potencial ou aparente.

§2º É dever do colaborador comunicar imediatamente ao superior hierárquico, ao Comitê de Ética ou à área responsável qualquer situação que possa configurar conflito de interesses.

§3º A omissão na comunicação de conflito de interesses será considerada infração ética passível de apuração.

Art. 15. É vedado solicitar, aceitar ou oferecer presentes, favores ou vantagens que possam comprometer a independência, influenciar decisões ou gerar expectativa de favorecimento indevido.

Parágrafo único. Poderão ser aceitos apenas brindes institucionais de caráter meramente cortês (como agendas, canetas e calendários), sem valor comercial relevante e que não configurem prática de obtenção de benefícios em negociações.

Art. 16. Considera-se conduta corrupta a oferta, promessa, solicitação, autorização, recebimento ou concessão, direta ou indireta, de dinheiro, bens, favores, benefícios ou qualquer vantagem indevida com a finalidade de influenciar decisão, obter favorecimento ou garantir resultado indevido.

§1º Também caracteriza conduta corrupta o chamado pagamento de facilitação, entendido como qualquer pagamento não oficial realizado para acelerar, assegurar ou viabilizar ato que já constitua obrigação funcional de agente público ou privado.

§2º A prática, tentativa ou omissão relacionada a atos de corrupção sujeitará os envolvidos às medidas disciplinares cabíveis, sem prejuízo das responsabilizações civis, administrativas e penais previstas na legislação vigente.

Art. 17. A FUNPEC compromete-se a observar integralmente a legislação aplicável ao combate à corrupção, à fraude, à lavagem de dinheiro e ao financiamento ilícito, adotando mecanismos de prevenção, detecção e tratamento de irregularidades.

§1º Considera-se lavagem de dinheiro qualquer ato destinado a ocultar, dissimular ou legitimar recursos, bens ou valores provenientes de atividade ilícita.

§2º Espera-se que os destinatários deste Código comuniquem imediatamente situações, operações ou comportamentos suspeitos que possam indicar irregularidades ou ilicitudes.

Art. 18. Todos os destinatários deste Código devem atuar com diligência na proteção da reputação, da credibilidade e da integridade institucional da FUNPEC, preservando a confiança da sociedade, dos financiadores, parceiros, instituições apoiadas e demais públicos de relacionamento.

CAPÍTULO V

DA DIVERSIDADE, IGUALDADE E RESPEITO MÚTUO

Art. 19. A FUNPEC fundamenta suas relações no respeito absoluto à dignidade humana, não admitindo qualquer manifestação de discriminação, preconceito ou abuso.

§1º É dever de todos abster-se de comportamentos discriminatórios relacionados a raça, etnia, sexo, orientação sexual, identidade de gênero, credo, religião, idade, convicção política, origem, estética pessoal ou incapacidade física e mental.

§2º O abuso de poder, a intimidação ou qualquer tipo de agressão física ou verbal são inaceitáveis e incompatíveis com os princípios institucionais da Fundação.

Art. 20. A FUNPEC valoriza o diálogo, o respeito à pluralidade de ideias e a liberdade de opinião, promovendo ambiente de convivência ética e respeitosa.

I – Os destinatários deste Código devem zelar pelo respeito às escolhas individuais e pela convivência ética com todos aqueles com quem a Fundação se relaciona;

II – Espera-se de todos postura ativa na prevenção e repúdio a atitudes agressivas, discriminatórias, constrangedoras ou abusivas;

III – Qualquer pessoa que seja vítima ou testemunha de conduta incompatível com este Código poderá comunicar o fato ao Comitê de Ética e Conduta, à Ouvidoria ou ao setor responsável para adoção das providências cabíveis.

Parágrafo único. A Fundação deverá assegurar tratamento adequado, confidencialidade e proteção contra retaliações às pessoas envolvidas em comunicações realizadas de boa-fé.

Art. 21. A FUNPEC promove relações de trabalho pautadas no respeito, na dignidade humana e na convivência ética, não admitindo práticas de assédio moral, assédio sexual, intimidação, constrangimento ou qualquer outra forma de comportamento abusivo no ambiente de trabalho e nas relações institucionais.

Parágrafo único. A prevenção, identificação, comunicação e tratamento das situações relacionadas ao assédio moral e ao assédio sexual observarão também as diretrizes estabelecidas na Cartilha de Prevenção e Enfrentamento ao Assédio Moral e ao Assédio Sexual da FUNPEC, documento complementar à Política de Integridade da Fundação, que deverá ser observada em conjunto com este Código.

Art. 22. A FUNPEC reafirma seu compromisso com a promoção da diversidade, da equidade, da inclusão e do respeito às diferenças, contribuindo para a construção de um ambiente institucional acolhedor, ético e livre de discriminação.

Parágrafo único. As diretrizes relacionadas à promoção da diversidade, equidade e inclusão encontram-se detalhadas na Cartilha de Diversidade, Equidade e Inclusão da FUNPEC, documento complementar à Política de Integridade da Fundação, que deverá ser observada em conjunto com este Código.

Art. 23. A igualdade de tratamento estende-se aos processos de recrutamento e seleção, que deverão ser pautados exclusivamente por critérios objetivos de mérito, competência técnica e adequação ética.

Parágrafo único. A Fundação assume o compromisso de oferecer igualdade de oportunidades para o desenvolvimento e ascensão profissional, garantindo que as avaliações de desempenho sejam isentas de preferências pessoais ou preconceitos.

CAPÍTULO VI

DA RESPONSABILIDADE SOCIAL E DIREITOS HUMANOS

Art. 24. A FUNPEC assume o compromisso de não admitir, tolerar ou se beneficiar de práticas relacionadas ao trabalho infantil, trabalho forçado, trabalho análogo ao escravo ou qualquer forma de violação aos direitos humanos.

Art. 25. Esse compromisso estende-se às relações mantidas com parceiros, fornecedores e prestadores de serviço.

I – A Fundação poderá deixar de contratar ou rescindir relações institucionais com pessoas físicas ou jurídicas envolvidas em práticas incompatíveis com os direitos humanos ou com os princípios deste Código;

II – Poderão ser adotados procedimentos de verificação de integridade e diligência prévia junto a parceiros e fornecedores, inclusive mediante consulta a fontes oficiais e solicitação de declarações específicas.

CAPÍTULO VII

DO DIREITO DE ACESSO À INFORMAÇÃO

Art. 26. Em observância ao direito de acesso à informação e aos princípios da transparência institucional, a FUNPEC compromete-se a realizar a gestão adequada das informações institucionais e de interesse público, observadas as disposições da legislação aplicável, da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD e das cláusulas de sigilo e confidencialidade previstas em instrumentos jurídicos.

Art. 27. As informações divulgadas pela Fundação deverão observar critérios de veracidade, clareza, precisão e interesse público.

Parágrafo único. Todos os colaboradores devem atuar com responsabilidade na produção, tratamento e divulgação das informações institucionais, observando boas práticas de transparência, imparcialidade e qualidade informacional.

CAPÍTULO VIII

DA SAÚDE, SEGURANÇA E RESPONSABILIDADE AMBIENTAL

SEÇÃO I

DA SEGURANÇA E BEM-ESTAR NO AMBIENTE DE TRABALHO

Art. 28. Visando o bem-estar e a segurança dos colaboradores, é vedado:

I – O uso, o porte, a transferência ou a venda de bebidas alcoólicas e substâncias psicoativas ilícitas no ambiente de trabalho;

II – O exercício da função profissional sob efeito de substâncias ilícitas ou de qualquer substância que comprometa a capacidade laboral;

III – Fumar nas dependências internas da Fundação, observadas as disposições legais aplicáveis;

IV – O porte de qualquer tipo de arma, exceto por pessoas expressamente autorizadas e responsáveis pela segurança institucional.

SEÇÃO II

DA SAÚDE, SEGURANÇA OCUPACIONAL E RESPONSABILIDADE AMBIENTAL

Art. 29. A FUNPEC preza pela saúde física e psicológica de seus colaboradores, comprometendo-se a manter ambiente seguro e adequado ao desempenho das atividades institucionais.

Art. 30. A segurança e a preservação ambiental são responsabilidades compartilhadas por todos os destinatários deste Código, que devem:

- I – Observar atentamente o ambiente de trabalho, identificando e comunicando situações de risco ou inconformidade;
- II – Cumprir rigorosamente as políticas e práticas de saúde e segurança ocupacional;
- III – Adotar o uso racional de energia, água e demais recursos naturais, priorizando a redução de desperdícios;
- IV – Seguir os protocolos internos em situações de emergência ou acidentes.

Art. 31. A Fundação promove a responsabilidade ambiental em toda a sua cadeia de valor, incentivando práticas sustentáveis e exigindo padrão ético compatível de fornecedores, parceiros e prestadores de serviço.

CAPÍTULO IX

DA APRESENTAÇÃO PROFISSIONAL E IDENTIDADE INSTITUCIONAL

Art. 32. A apresentação pessoal dos colaboradores deve observar padrões compatíveis com o ambiente institucional, a natureza das atividades desempenhadas e a postura profissional esperada.

Art. 33. O uso do crachá institucional é obrigatório nas dependências da Fundação e em atividades externas vinculadas à atuação institucional.

Parágrafo único. O crachá deverá permanecer visível durante o exercício das atividades profissionais.

Art. 34. O uso do uniforme institucional observará as normas internas estabelecidas pela Fundação, devendo os colaboradores manter padrão de vestimenta compatível com o ambiente institucional e com a natureza das atividades desempenhadas.

Art. 35. Os colaboradores devem zelar pela imagem institucional da FUNPEC sempre que estiverem identificados por uniforme, crachá ou qualquer outro elemento de identificação funcional.

CAPÍTULO X

DA CONDUTA DIGITAL E USO DE RECURSOS TECNOLÓGICOS

Art. 36. A utilização dos recursos tecnológicos, sistemas institucionais e meios de comunicação da FUNPEC deverá observar a legislação vigente, as normas internas e os princípios de segurança da informação, responsabilidade institucional e proteção da imagem da Fundação.

- I – Os acessos, senhas e credenciais institucionais são pessoais e intransferíveis;
- II – As informações institucionais deverão ser compartilhadas apenas com pessoas autorizadas e para finalidades legítimas;
- III – Os destinatários deste Código devem zelar pela veracidade, integridade e segurança das informações sob sua responsabilidade.

Art. 37. É vedado utilizar os recursos tecnológicos da Fundação para acessar, armazenar, transmitir ou compartilhar conteúdos ilícitos, discriminatórios, ofensivos, obscenos, violentos ou incompatíveis com os princípios institucionais.

Art. 38. A instalação, cópia ou utilização de softwares e sistemas deverá observar as diretrizes e autorizações da área responsável pela tecnologia da informação.

Art. 39. Os arquivos, documentos, informações e registros produzidos ou armazenados nos sistemas institucionais da Fundação constituem patrimônio institucional e deverão ser utilizados exclusivamente para fins profissionais.

Parágrafo único. Em caso de desligamento ou mudança de função, os materiais institucionais sob responsabilidade do colaborador deverão ser devidamente repassados à chefia imediata ou setor competente.

Art. 40. Os colaboradores não devem ter expectativa de privacidade na utilização dos sistemas eletrônicos institucionais.

Parágrafo único. A Fundação poderá monitorar informações transmitidas ou armazenadas em seus sistemas eletrônicos, observadas as disposições legais aplicáveis e as normas internas de segurança da informação.

Art. 41. O uso de dispositivos móveis e aplicativos de comunicação deve ocorrer de forma criteriosa, pautando-se pelo discernimento e pela postura profissional compatível com o ambiente de trabalho.

Parágrafo único. Durante reuniões, atendimentos e atividades coletivas, espera-se atenção plena dos colaboradores, evitando-se o uso de dispositivos para fins alheios à pauta em respeito aos presentes.

Art. 42. É proibido o uso de aparelhos celulares e dispositivos eletrônicos em atividades que envolvam risco à segurança, à integridade física ou em funções com vedação legal específica, como a condução de veículos.

CAPÍTULO XI

DA PRESERVAÇÃO E USO ADEQUADO DO PATRIMÔNIO DA FUNDAÇÃO

Art. 43. O patrimônio material e imaterial da FUNPEC constitui base essencial para o cumprimento de sua missão institucional, sendo responsabilidade de todos zelar pela sua conservação, utilização adequada e preservação.

Art. 44. Os recursos disponibilizados pela Fundação deverão ser utilizados com economicidade, responsabilidade e exclusivamente para finalidades profissionais, salvo autorização institucional expressa.

Art. 45. O uso do nome, logotipo, identidade visual e demais símbolos institucionais da FUNPEC destina-se exclusivamente a finalidades institucionais, sendo vedada a utilização em redes sociais, plataformas eletrônicas ou materiais externos sem prévia autorização institucional.

CAPÍTULO XII

DA NEUTRALIDADE E ATIVIDADES POLÍTICAS

Art. 46. A FUNPEC respeita a liberdade de expressão e o direito individual de participação cívica e política de seus colaboradores.

Parágrafo único. O exercício dessas atividades deverá ocorrer em caráter pessoal, sem utilização da estrutura institucional da Fundação ou vinculação indevida de sua imagem a posicionamentos político-partidários.

Art. 47. As dependências, veículos, sistemas, recursos e meios de comunicação institucionais da FUNPEC não poderão ser utilizados para propaganda político-partidária ou atendimento de interesses eleitorais.

CAPÍTULO XIII

DA PROPRIEDADE INTELECTUAL E INOVAÇÃO

Art. 48. A FUNPEC valoriza a inovação e o conhecimento gerado em suas atividades, comprometendo-se com a proteção da propriedade intelectual e com o uso ético das informações institucionais.

Art. 49. Todos os produtos intelectuais, sistemas, documentos técnicos, rotinas, programas, planilhas e demais materiais desenvolvidos no exercício das atividades profissionais vinculadas à Fundação constituem patrimônio institucional, observadas as disposições legais aplicáveis.

Parágrafo único. Qualquer inovação ou processo passível de proteção formal deverá ser comunicado à Diretoria para avaliação quanto às medidas cabíveis de proteção intelectual.

Art. 50. A Fundação respeita os direitos autorais, patentes, licenças e demais direitos de propriedade intelectual de terceiros.

Art. 51. É vedado utilizar, reproduzir, distribuir ou modificar materiais, softwares ou conteúdos protegidos sem a devida autorização ou licença.

CAPÍTULO XIV

DA TRANSPARÊNCIA, COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL E GESTÃO DE RECURSOS

SEÇÃO I

DA COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL E RELACIONAMENTO COM A IMPRENSA

Art. 52. A divulgação de informações institucionais aos meios de comunicação deverá ser realizada exclusivamente pelo Diretor-Presidente ou pela Assessoria de Comunicação da Fundação.

Art. 53. Todo material de divulgação institucional deverá observar os princípios da veracidade, ética, transparência e responsabilidade institucional.

Art. 54. Somente colaboradores oficialmente autorizados poderão conceder entrevistas, realizar pronunciamentos públicos ou prestar informações em nome da Fundação.

SEÇÃO II

DA UTILIZAÇÃO DE RECURSOS FINANCEIROS E DE TERCEIROS

Art. 55. Os recursos financeiros da Fundação deverão ser geridos com responsabilidade, legalidade, transparência, economicidade e observância das normas aplicáveis.

Parágrafo único. Os colaboradores responsáveis pela gestão de recursos vinculados a projetos, convênios, contratos ou instrumentos congêneres deverão observar rigorosamente as disposições legais, contratuais e institucionais aplicáveis.

Art. 56. As práticas contábeis e financeiras da Fundação deverão assegurar a correta geração de registros, relatórios e demonstrações institucionais.

Art. 57. Todas as transações financeiras e comerciais deverão ser registradas de forma precisa, íntegra e compatível com a documentação correspondente.

Art. 58. Os contratos firmados pela FUNPEC deverão observar clareza, legalidade, precisão e segurança jurídica.

Art. 59. Todos os pagamentos e compromissos assumidos deverão estar devidamente autorizados pelas instâncias competentes e respaldados por documentação adequada.

Art. 60. É vedado aos colaboradores celebrar acordos financeiros particulares com clientes, fornecedores ou parceiros que possam comprometer a imparcialidade, a integridade ou os interesses institucionais da Fundação.

Art. 61. A FUNPEC não admite, apoia ou tolera qualquer prática destinada a ocultar, dissimular ou legitimar recursos financeiros ilícitos.

CAPÍTULO XV

DAS VIOLAÇÕES, RESPONSABILIZAÇÃO E PENALIDADES

SEÇÃO I

DO CUMPRIMENTO DO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

Art. 62. É responsabilidade de todos os destinatários deste Código conhecer, observar e cumprir as diretrizes, políticas e práticas nele estabelecidas.

Art. 63. O descumprimento das disposições previstas neste Código poderá ensejar a adoção das medidas disciplinares cabíveis, observadas as normas internas da Fundação e a legislação aplicável.

Art. 64. As violações às disposições deste Código poderão ser comunicadas ao Comitê de Ética e Conduta, à Ouvidoria ou aos canais institucionais disponibilizados pela Fundação para apuração e tratamento adequado.

Art. 64-A. A Fundação assegurará tratamento adequado, confidencialidade e proteção contra qualquer forma de retaliação aos denunciantes, testemunhas, colaboradores e demais pessoas que, de boa-fé, realizem comunicações, participem de apurações internas ou colaborem com processos de investigação relacionados ao descumprimento deste Código.

Parágrafo único. Constitui infração ética qualquer ato de retaliação, intimidação, constrangimento, discriminação ou prejuízo funcional praticado em razão da realização de denúncia ou da participação em procedimentos de apuração conduzidos pela Fundação.

Art. 65. São inadmissíveis acusações ou denúncias comprovadamente falsas, ficando os responsáveis sujeitos às medidas disciplinares e legais cabíveis.

Art. 66. A omissão diante do conhecimento de possíveis violações éticas também poderá ser considerada conduta incompatível com os princípios deste Código.

Art. 67. A FUNPEC espera que todos os destinatários atuem com responsabilidade, integridade e comprometimento no cumprimento das diretrizes éticas e institucionais da Fundação.

CAPÍTULO XVI

DO COMITÊ DE ÉTICA E CONDUTA

Art. 68. O Comitê de Ética e Conduta é a instância responsável por promover, acompanhar e apurar o cumprimento das disposições previstas neste Código, atuando com imparcialidade, confidencialidade e observância aos princípios institucionais da Fundação.

Art. 69. O Comitê de Ética e Conduta será composto por membros titulares e suplentes de reconhecida idoneidade e compromisso institucional, designados pela Diretoria Executiva para um mandato de 2 (dois) anos.

§1º A composição do Comitê deverá contemplar, obrigatoriamente, representantes das áreas de Controladoria Interna, Assessoria Jurídica e Recursos Humanos, visando assegurar a necessária competência técnica e imparcialidade nas apurações.

§2º Além das áreas técnicas, a Diretoria poderá designar colaboradores de outros setores que se destaquem pela postura ética e tempo de casa, garantindo a diversidade de visões no colegiado.

§3º As instâncias de Controladoria e Assessoria Jurídica, além de membros, atuarão como suporte consultivo permanente para a fundamentação das decisões.

§4º O Comitê de Ética e Conduta será composto por número ímpar de membros, observada a participação das áreas previstas neste artigo.

Art. 70. Compete ao Comitê de Ética e Conduta analisar, avaliar e apurar condutas supostamente incompatíveis com as disposições deste Código.

Art. 71. As reuniões ordinárias do Comitê ocorrerão periodicamente, podendo ser convocadas reuniões extraordinárias sempre que necessário.

Art. 72. As atividades desempenhadas pelos membros do Comitê terão prioridade sobre suas atividades ordinárias sempre que relacionadas às atribuições institucionais do Comitê.

Parágrafo único. Os colaboradores convocados para atender às demandas do Comitê poderão suspender temporariamente suas atividades rotineiras, sem prejuízo funcional.

CAPÍTULO XVII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 73. O Comitê de Ética e Conduta promoverá a revisão e atualização deste Código periodicamente ou sempre que necessário.

Art. 74. Os casos omissos e as dúvidas de interpretação deste Código serão analisados pelo Comitê de Ética e Conduta, observadas as normas internas e a legislação aplicável.

Art. 75. O presente Código de Ética e Conduta deverá ser interpretado em conjunto com a Política de Integridade da FUNPEC e com os demais normativos internos relacionados à governança, integridade, gestão de riscos, prevenção à corrupção, conflito de interesses, diversidade e inclusão, prevenção ao assédio, proteção de dados pessoais e demais temas correlatos.

Art. 76. Este Código de Ética e Conduta entra em vigor na data de sua aprovação pela Diretoria da FUNPEC.

APÊNDICE I

TERMO DE COMPROMISSO

Eu,.....,CPF nº, enquanto colaborador da FUNDAÇÃO NORTE-RIO-GRANDENSE DE PESQUISA E CULTURA - FUNPEC, declaro ciência e concordância com as disposições do Código de Ética e Conduta da Fundação, comprometendo-me, neste ato, com sua observância e acatamento, pautando minha conduta pelas disposições previstas naquele instrumento.

Declaro, ainda, que tenho conhecimento de que as regras do Código integram meu contrato de trabalho e que estou obrigado a cumpri-las.

Estou ciente de que a inobservância às diretrizes e normativas aqui descritas é passível de aplicação das penalidades previstas na Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, quais sejam: advertências; suspensões; e dispensa por justa causa.

Local,de.....de.....

.....

Assinatura do Colaborador

PLANO DISCIPLINAR DE CONDUTA

(Atualizado com base no Art. 482 da CLT e boas práticas de gestão)

Art. 1º Com o presente Plano Disciplinar de Conduta a Fundação visa estabelecer as normas de conduta, deveres, proibições e o regime disciplinar aplicável aos empregados da Fundação, em consonância com o contrato de trabalho, os valores da instituição e a legislação trabalhista brasileira (CLT).

Art. 2º Este Plano aplica-se a todos os empregados da Fundação, independentemente do cargo, função ou regime de trabalho, desde que regidos pela CLT.

Art. 3º De acordo com o disposto no Código de Ética e Conduta da Fundação, os empregados devem cumprir, de forma exemplar, os seguintes deveres, além daqueles previstos no referido Código:

- I - Assiduidade e Pontualidade: Cumprir o horário de trabalho, registrar corretamente a jornada e comunicar ausências ou atrasos de forma imediata e justificada.
- II - Diligência e Produtividade: Desempenhar as funções com zelo, dedicação e eficiência, buscando a melhor performance no auxílio aos projetos da Fundação.
- III - Obediência Hierárquica: Cumprir as ordens e instruções de serviço emanadas pela chefia imediata e superiores, desde que não sejam manifestamente ilegais.
- IV - Respeito: Tratar com urbanidade, cordialidade e respeito os colegas de trabalho, superiores, beneficiários, parceiros e terceiros.
- V - Sigilo Profissional: Manter sob sigilo as informações, dados e documentos confidenciais da Fundação, dos projetos e de seus beneficiários (inclusive após a rescisão contratual).
- VI - Uso de Bens: Utilizar os equipamentos, materiais e recursos da Fundação exclusivamente para o serviço, com o devido cuidado e responsabilidade.
- VII - Conduta Ética: Agir de acordo com o Código de Ética da Fundação, em sua versão atualmente vigente, evitando conflitos de interesse, recebimento de vantagens indevidas e condutas que possam macular a imagem da instituição.

Art. 4º A FUNPEC, no exercício de seu poder diretivo e disciplinar, poderá aplicar penalidades aos empregados que cometerem infrações às normas internas, à legislação trabalhista vigente e às obrigações contratuais.

§1º As penalidades serão aplicadas com base na gravidade da conduta, observando a reincidência, a proporcionalidade, o contraditório e a ampla defesa.

§2º As penalidades passíveis de aplicação são:

- a) Advertência verbal;
- b) Advertência escrita;
- c) Suspensão disciplinar;
- d) Rescisão contratual por justa causa.

Art. 5º As penalidades disciplinares obedecerão à seguinte gradação, conforme a natureza da infração:

- I - Advertência verbal – em caso de faltas disciplinares de menor gravidade e em situações isoladas;
- II - Advertência escrita – em caso de faltas disciplinares repetidas ou quando a verbal não surtiu efeito;
- III - Suspensão disciplinar (até 5 dias úteis) – em caso de faltas disciplinares graves ou reincidência em faltas já advertidas; e
- IV - Demissão por justa causa – em caso de faltas disciplinares gravíssimas, conforme descritas no art. 482 da CLT.

Parágrafo único. A aplicação das penalidades não segue necessariamente uma ordem rígida e poderá variar conforme a gravidade da falta, ainda que ausente reincidência.

Art. 6º Serão passíveis de **advertência verbal ou escrita**, conforme o caso:

- I - Atrasos ou saídas antecipadas sem justificativa;
- II - Faltas injustificadas;
- III - Uso inadequado de uniforme ou crachá;
- IV - Danos leves ao patrimônio, equipamentos ou ferramentas de trabalho;
- V - Linguagem inapropriada (gírias ofensivas, palavrões) no ambiente profissional;
- VI - Desatenção às normas internas;
- VII - Execução de tarefas sem autorização prévia;
- VIII - Negligência ou omissão em atividades inerentes ao cargo.

Art. 7º Serão passíveis de **suspensão disciplinar**, inclusive sem necessidade de prévia advertência, condutas como:

- I - Reincidência de advertências anteriores dentro de 6 (seis) meses;
- II - Divulgação ou uso indevido de informações confidenciais;
- III - Atos que causem desordem ou prejudiquem o ambiente de trabalho;
- IV - Uso indevido de recursos ou patrimônio da empresa;
- V - Manipulação de sistemas ou fraudes internas;
- VI - Insubordinação, indisciplina, agressões físicas ou verbais;
- VII - Assédio moral ou sexual;
- VIII - Condutas discriminatórias de qualquer natureza.

§1º Durante o período de suspensão, o contrato de trabalho fica suspenso, sem pagamento de salários e sem contagem do tempo de serviço.

§2º Os dias de suspensão implicam desconto proporcional na remuneração, não podendo ser convertidos em multa ou compensados com banco de horas.

§3º A suspensão não pode exceder 30 (trinta) dias (Art. 474 da CLT).

Art. 8º Conforme o disposto no art. 482 da CLT, as seguintes condutas são consideradas faltas gravíssimas, passíveis de **demissão por justa causa**, ainda que isoladas:

- I - Reincidência em condutas já punidas com advertência e/ou suspensão;
- II - Ato de improbidade (desonestidade, fraude, furto, mau uso ou apropriação indevida de recursos da Fundação ou de terceiros.);
- III - Incontinência de conduta ou mau procedimento (conduta inadequada no ambiente de trabalho ou que prejudique a imagem da Fundação (assédio, uso de entorpecentes, jogos de azar no local, etc.);
- IV - Negociação habitual por conta própria ou alheia, sem autorização da empresa, quando prejudicial ao serviço ou concorrencial (prática de concorrência desleal ou atividade, sem permissão, que cause prejuízo ao serviço ou seja incompatível com a boa-fé);
- V - Condenação criminal do empregado, passada em julgado, caso não tenha havido suspensão da execução da pena;
- VI - Desídia no desempenho das funções (negligência, falta de atenção reiterada, pouca produtividade, atrasos ou faltas injustificadas frequentes);
- VII - Embriaguez habitual ou em serviço (inclui embriaguez alcoólica ou por substâncias tóxicas);
- VIII - Violação de segredos da Fundação (divulgação não autorizada de informações confidenciais ou estratégicas);

- IX - Ato de indisciplina ou insubordinação grave (descumprimento de normas gerais da Fundação (indisciplina) ou de ordens diretas e específicas do superior (insubordinação));
- X - Abandono de emprego (ausência injustificada por 30 dias consecutivos ou tempo menor, se houver indícios de intenção de não retornar);
- XI - Ato lesivo da honra ou da boa fama praticado no serviço contra qualquer pessoa, ou ofensas físicas, nas mesmas condições, salvo em caso de legítima defesa, própria ou de outrem; e
- XII - Perda da habilitação ou dos requisitos estabelecidos em lei para o exercício da profissão, em decorrência de conduta dolosa do empregado, decorrente de dolo ou culpa do empregado, quando essencial ao desempenho do cargo (ex: motorista perde CNH).

Art. 9º É vedada a aplicação de penalidades que:

- I - Impliquem rebaixamento de função ou cargo;
- II - Reduzam salários ou remuneração;
- III - Configurem multas salariais; e
- IV - Exponham o empregado a situações vexatórias.

Art. 10. São responsáveis pela aplicação das penalidades:

- I - O Diretor-Presidente e o Vice-Diretor-Presidente, dentro de suas áreas de competência; e
- II - Os Diretores e Coordenadores, nas unidades sob sua responsabilidade, cabendo ao gestor imediato do funcionário a competência para aplicação da penalidade.

Art. 11. Na aplicação das penalidades, os gestores devem observar os seguintes princípios:

- I - Da imediatidade da punição, no sentido de que a sanção deve ser aplicada logo após a apuração dos fatos;
- II - *Non bis in idem* (Vedação à Dupla Penalidade): Uma mesma falta não pode ser punida mais de uma vez.
- III - Da proporcionalidade, de modo que a sanção seja adequada à gravidade da infração e ao histórico do colaborador. Deve haver coerência entre a gravidade da falta cometida e a penalidade aplicada;
- IV - Do Caráter Pedagógico: A penalidade deve ser educativa e progressiva. A dispensa por justa causa deve ser a última medida; e
- V - Da Garantia de Defesa: Em casos complexos ou de justa causa, a Fundação deve garantir o direito do empregado de se manifestar e apresentar sua versão dos fatos, preferencialmente por escrito, antes da decisão final.

Art. 12. Todas as penalidades deverão ser formalizadas por escrito, contendo no mínimo:

- I - A identificação do colaborador e do responsável pela aplicação;
- II - A descrição detalhada da conduta faltosa (data, hora, local, testemunhas, etc.);
- III - A fundamentação legal ou contratual; e
- IV - O prazo para defesa, se cabível.

§1º O responsável deverá solicitar ao Grupo de Recursos Humanos a elaboração do documento de notificação, via e-mail, relatando os fatos e evidências disponíveis.

§2º O colaborador penalizado deverá assinar o documento de notificação. Em caso de recusa, o gestor imediato deverá registrar a recusa no termo e colher a assinatura de duas testemunhas.

§3º Em caso de afastamento legal do colaborador, a penalidade será aplicada no retorno ao trabalho.

§4º Após a aplicação, o documento original deverá ser encaminhado ao GRH para registro e arquivamento.

Art. 13. A Fundação deve garantir que todos os empregados tenham pleno conhecimento deste Plano, por meio de leitura, assinatura de termo de recebimento ou disponibilização em local acessível.

Art. 14. Este Plano é parte integrante dos contratos de trabalho e do Código de Ética e Conduta da Fundação, e poderá ser revisado e atualizado pela Administração da Fundação sempre que necessário, respeitando a legislação vigente.

Art. 15. Este Plano Disciplinar visa manter um ambiente organizacional ético, respeitoso e produtivo. A aplicação correta das medidas disciplinares contribui para a preservação da integridade institucional e para o cumprimento dos princípios da legalidade, transparência e respeito mútuo no ambiente de trabalho.