



# CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA CEJAM



CENTRO DE ESTUDOS E PESQUISAS  
"DR. JOÃO AMORIM"



# CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA CEJAM

AGOSTO  
2015



CENTRO DE ESTUDOS E PESQUISAS  
"DR. JOÃO AMORIM"



## MENSAGEM

Este CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA, aprovado pela Diretoria e pelo Conselho de Administração do CEJAM – CENTRO DE ESTUDOS E PESQUISAS “DR JOÃO AMORIM”, é colocado a sua disposição para nortear os seus atos, dirigindo ou executando as atividades da Instituição. Ao seguí-lo estaremos respeitando as normas para um trabalho ético, honesto e responsável em relação aos nossos atos, além dos direitos de todos aqueles que dependem do nosso trabalho ou se relacionam conosco.

É fundamental que, no nosso dia a dia, saibamos nos respeitar como companheiros, especialmente acolher com atenção os usuários dos nossos serviços, qualquer que seja sua idade, sua cor, procedência ou condição de saúde.

Devemos todo: conhecer, entender, vivenciar e respeitar as recomendações contidas neste documento qualquer que seja a situação do nosso relacionamento pessoal com o interlocutor.

O rigoroso respeito às normas de conduta deste Código de Ética e Conduta deverá ser nosso compromisso permanente para o bom nome do CEJAM e a nossa satisfação pessoal como membros desta grande família.

**JOÃO FRANCISCO ROMANO**

Presidente do Conselho  
de Administração

**DR. ARLY DE LARA ROMEO**

Diretor Presidente

**DR. FERNANDO PROENÇA DE GOUVÊA**

Superintendente

**ADEMIR MEDINA OSÓRIO**

Gerente Executivo

## NOSSA VISÃO, MISSÃO E VALORES

### VISÃO

Ser reconhecido como instituição de excelência na gestão de saúde, educação e responsabilidade social.



### MISSÃO

Promover melhoria da qualidade de vida das pessoas ofertando ações de saúde, educação e responsabilidade social.

### VALORES

Ética  
Transparência  
Cidadania  
Valorização das Pessoas  
Qualidade na Gestão  
Inovação  
Responsabilidade Social

# SUMÁRIO

<b>1. APRESENTAÇÃO</b> .....	9
1.1. Objetivo.....	9
1.2. Aplicação.....	9
<b>2. NOSSOS COMPROMISSOS</b> .....	10
2.1. Conformidade Legal.....	10
2.2. Controles Internos.....	10
2.3. Prevenção e Tratamento de Fraudes.....	10
2.4. Combate à Corrupção.....	11
2.5. Conflitos de Interesses.....	12
2.6. Doações.....	13
2.7. Uso de Ativos da Instituição.....	13
<b>3. NOSSO AMBIENTE DE TRABALHO</b> .....	15
3.1. São Comportamentos Inaceitáveis.....	15
3.2. Saúde e Segurança no Trabalho.....	15
<b>4. NOSSAS RELAÇÕES</b> .....	17
4.1. Com o Poder Público.....	17
4.2. Com os Associados, Órgãos da Administração e Órgãos de Apoio à Administração .....	17
4.3. Com os Usuários dos Serviços CEJAM.....	17
4.4. Com os Colaboradores.....	18
4.5. Com os Fornecedores, Terceiros e Prestadores de Serviços.....	19
4.6. Com os Voluntários.....	19
4.7. Com a Comunidade e o Meio Ambiente.....	20
4.8. Com os Concorrentes .....	21
4.9. Com os Sindicatos e Entidades de Classe.....	21
4.10. Com a Imprensa.....	21
<b>5. TRANSPARÊNCIA, INFORMAÇÕES E USO DA MARCA</b> .....	22
5.1. Transparência.....	23
5.2. Segurança e Confidencialidade das Informações.....	23
5.3. Sistemas de Informação.....	24
5.4. Uso da Marca.....	24

<b>6. GESTÃO DO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA.....</b>	<b>26</b>
6.1. Encaminhamentos de Denúncias.....	26
6.2. Comitê de Ética e Governança.....	27
6.3. Revisão e Aprovação do Código de Ética e Conduta.....	28
6.4. Disseminação do Código de Ética e Conduta.....	28
<b>TERMO DE CIÊNCIA.....</b>	<b>29</b>



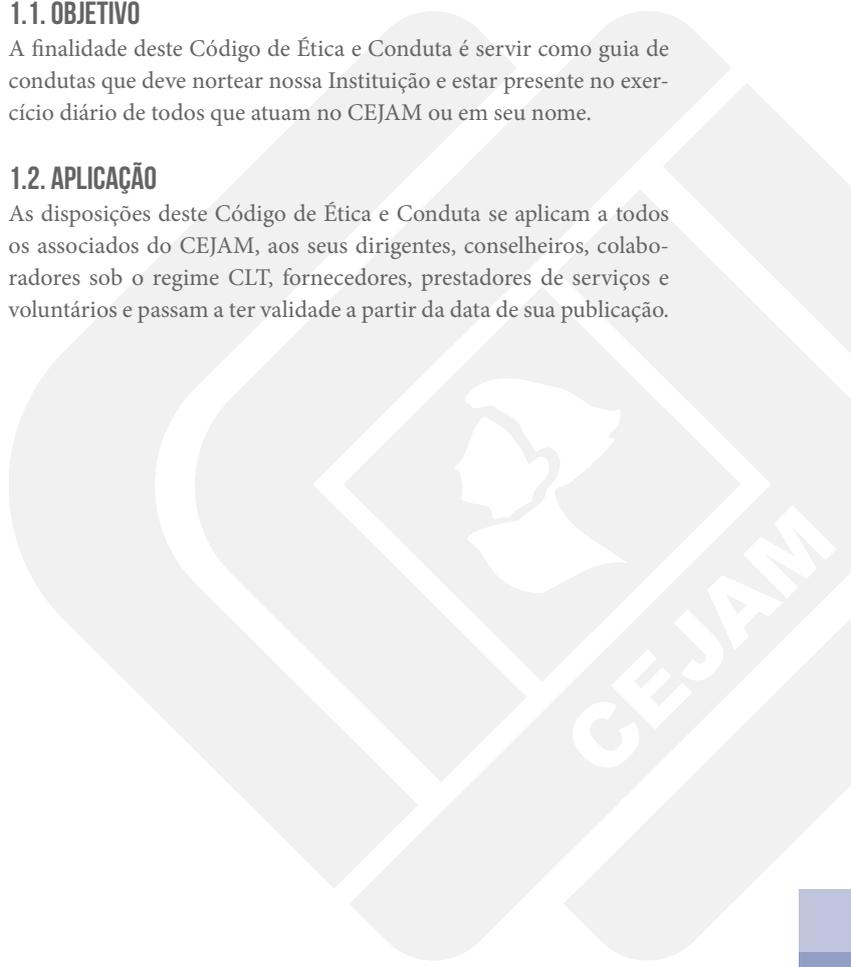
# 1. APRESENTAÇÃO

## 1.1. OBJETIVO

A finalidade deste Código de Ética e Conduta é servir como guia de condutas que deve nortear nossa Instituição e estar presente no exercício diário de todos que atuam no CEJAM ou em seu nome.

## 1.2. APLICAÇÃO

As disposições deste Código de Ética e Conduta se aplicam a todos os associados do CEJAM, aos seus dirigentes, conselheiros, colaboradores sob o regime CLT, fornecedores, prestadores de serviços e voluntários e passam a ter validade a partir da data de sua publicação.



## 2. NOSSOS COMPROMISSOS

### 2.1. CONFORMIDADE LEGAL

O CEJAM cumpre as leis federais, estaduais e municipais, assim como as normas estabelecidas pelos órgãos reguladores, que normatizam as diversas atividades da Instituição.

Cabe aos colaboradores, aos associados, aos prestadores de serviços e fornecedores, aos conselheiros de administração, conselheiros fiscais, diretoria e aos voluntários conhecer, acompanhar e zelar para que sejam cumpridas todas as leis, políticas, regulamentos, normas e procedimentos aplicáveis nas atividades internas e externas do CEJAM.

Em todos os atos e compromissos do CEJAM são observados com todo rigor os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e da eficiência.

### 2.2. CONTROLES INTERNOS

O CEJAM mantém controles internos adequados para avaliar e gerenciar os riscos às atividades, aos colaboradores e à reputação.

Os registros das atividades, financeiros e da contabilidade serão realizados de forma precisa, completa e verdadeira. O CEJAM e os colaboradores cooperarão sem restrições com a auditoria interna e externa. Os bens físicos, financeiros e intelectuais serão protegidos e usados de forma eficiente e para as finalidades para os quais são disponibilizados.

Não será aprovado ou efetuado nenhum pagamento com a intenção ou ciência de que, no todo ou em parte, seja utilizado para qualquer finalidade que não seja a descrita no documento comprobatório de pagamento.

### 2.3. PREVENÇÃO E TRATAMENTO DE FRAUDES

É responsabilidade de todos zelar pela integridade da Instituição e seus ativos.

A fraude é um crime definido no Código Penal Brasileiro, em seu artigo 171, capítulo VI, como “obter, para si ou para outrem, vantagem ilícita, em prejuízo alheio, induzindo ou mantendo alguém em erro, mediante artifício, ardil ou qualquer outro meio fraudulento”.

Ocultar, alterar, falsificar ou omitir intencionalmente qualquer tipo de informação ou documento, como balanços, relatórios, documentos fiscais, dinheiro, exames ou laudos, entre outras situações, também é considerado fraude.

Com o intuito de prevenir possíveis fraudes, o CEJAM realiza anualmente auditorias externas e internas nos processos administrativos, técnicos e sindicâncias quando julgadas necessárias.

Não tolera qualquer situação que caracterize fraude e/ou quebra de confiança, sendo o responsável passível de dispensa, conforme legislação vigente.

#### **2.4. COMBATE À CORRUPÇÃO**

O CEJAM conduz suas atividades em observância aos mais elevados padrões éticos e não autoriza qualquer pessoa ou organização que aja em seu nome, seja como representante, agente, ou sob qualquer outro vínculo, que utilize qualquer meio imoral ou antiético em seus relacionamentos.

A oferta de pagamento ou qualquer outro benefício pessoal direto ou indireto a uma autoridade ou servidor da administração pública, seja esta municipal, estadual ou federal, em troca de vantagens pessoais ou para a Instituição caracteriza uma violação deste Código e está sujeita a penas disciplinares, sem prejuízo das punições previstas na legislação brasileira.

Não solicitamos ou aceitamos qualquer favorecimento de terceiros que possa ser entendida como influência real ou presumida.

Reafirmamos nosso compromisso com a divulgação da importância do combate à corrupção para todo nosso público interessado.

## 2.5. CONFLITOS DE INTERESSES

O conflito de interesses ocorre quando uma pessoa usa de sua influência ou age com o intuito de beneficiar a si ou pessoas de suas relações, em contraponto aos interesses da instituição ou causando danos e prejuízos à mesma.

O CEJAM emprega seus recursos para os fins legítimos e legais a que eles se propõem. Cabe aos colaboradores realizarem suas atividades de modo adequado, contribuindo para que os recursos da instituição sejam empregados exclusivamente de acordo com seu propósito, evitando assim, os conflitos de interesses.

O CEJAM repudia os conflitos de interesses, que na impossibilidade de serem evitados, devem ser formalmente comunicados de modo a abster os envolvidos a participar de decisões em que eles existam.

São exemplos de conflitos de interesses:

- Utilizar o tempo contratado no CEJAM para fins particulares;
- Oferecer ou aceitar, em qualquer circunstância, e independentemente do valor, pagamentos ou empréstimos, expressos por dinheiro ou por quaisquer outros ativos financeiros ou não, incluindo gratificações de clientes ou fornecedores;
- Ser proprietário ou sócio de empresas concorrentes, fornecedores, clientes, distribuidores ou outros agentes integrados à nossa cadeia de negócios, incluindo o fornecimento de consultoria;
- Comprar ou vender qualquer serviço ou produto nas dependências da Instituição que seja de natureza alheia às atividades do colaborador no CEJAM;
- Gratificar ou presentear parceiros para incentivar a realização de um negócio;
- Dar, oferecer ou prometer gratificações ou suborno a qualquer pessoa com a finalidade de influenciar qualquer decisão com relação ao CEJAM.

- Utilizar informações privilegiadas para favorecer negócios de qualquer natureza, em benefício próprio ou de terceiros.

A contratação de parentes, tanto por consanguinidade quanto por afinidades, somente será permitida pelo CEJAM quando não implicar em conflito de interesse real ou aparente. Como forma de minimizar riscos de conflito de interesse, parentes não podem trabalhar no mesmo setor de trabalho e/ou na mesma unidade e não podem ter relação de subordinação direta.

Os prêmios, brindes ou presentes destinados às ações de relacionamento devem seguir exclusivamente as normas e procedimentos Institucionais adotadas pela Assessoria de Imprensa, Comunicação e Eventos, com a aprovação da Superintendência e Gerência Executiva.

**Não são consideradas gratificações:**

Almoços, jantares, entretenimento ou outros convites, como eventos esportivos e de confraternização, brindes distribuídos a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos especiais ou datas comemorativas.

## **2.6. DOAÇÕES**

O CEJAM, por meio do Instituto de Responsabilidade Social, recebe doações financeiras, materiais e outros que são revertidas para as ações sociais e para o bem estar das comunidades de baixa renda e vulnerabilidade social.

As doações recebidas por meio de projetos e campanhas implantadas são controladas por relatórios e prestações de contas mensais.

## **2.7. USO DE ATIVOS DA INSTITUIÇÃO**

Os bens tangíveis (instalações, equipamentos, instrumentos de trabalho) e intangíveis (informações, conhecimento) do CEJAM serão utilizados exclusivamente para suas atividades.

Não é permitido utilizar equipamentos, recursos e meios eletrônicos da Instituição para fins não previamente autorizados.

Todos devem empenhar-se em impedir qualquer ação que possa atentar contra os bens tangíveis ou intangíveis do CEJAM, com zelo e atitudes éticas em sua preservação, responsabilizando-se pela guarda, bem como pelo uso adequado.



CEJAM

## 3. NOSSO AMBIENTE DE TRABALHO

As relações no ambiente de trabalho devem assegurar o respeito à dignidade humana e profissional, à diversidade, bem como à reputação da Instituição.

Estimular um ambiente motivador é dever de todos. Isso se faz por meio de atitudes e comportamentos pautados no respeito, confiança e honestidade, nos relacionamentos internos ou externos à Instituição.

### 3.1. SÃO COMPORTAMENTOS INACEITÁVEIS

- Quaisquer formas de discriminação, seja por gênero, orientação sexual, religião, raça, cor, idioma, condição física, econômica ou qualquer outra condição;
- Quaisquer formas de assédios, tais como sexual, econômico, moral ou de qualquer outra natureza, bem como situações que configurem desrespeito, intimidação ou ameaça no relacionamento, independentemente de seu nível hierárquico;
- Uso da hierarquia para solicitar favores ou serviços pessoais a subordinados;
- Uso, venda ou posse de bebidas alcoólicas e drogas no ambiente de trabalho, bem como a entrada nas instalações do CEJAM de qualquer pessoa em estado de embriaguez ou sob influência de substâncias que causem interferência em seu comportamento;
- Utilização e porte de armas nas dependências da Instituição;
- Realização de campanhas político-partidárias ou uso de bens ou recursos do CEJAM para este fim.

### 3.2. SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO

Os cuidados com a saúde e a segurança são primordiais para o CEJAM, que conforme NR 32, dispõe de uma equipe capacitada para promoção da saúde e segurança dos colaboradores, mapeando e identificando os riscos inerentes à área de atuação de acordo com a legislação vigente.

Todos os colaboradores devem promover sua própria segurança e saúde, bem como a dos demais colegas de trabalho e parceiros terceirizados.

Cada um dos integrantes deve atuar preventivamente para:

- Preservar a saúde e a qualidade de vida das pessoas;
- Adotar e divulgar atitudes seguras nas suas atividades e no desenvolvimento dos processos da empresa;
- Interromper imediatamente qualquer atividade que represente risco à saúde das pessoas ou danos às instalações.



CEJAM

## 4. NOSSAS RELAÇÕES

### 4.1. COM O PODER PÚBLICO

O CEJAM empenha esforços na colaboração com os órgãos governamentais e reguladores envolvidos de forma direta ou indireta no desenvolvimento de suas atividades, respeitando as leis, normas, regulamentos e qualquer outro instrumento contratual, cumprindo com seus deveres e assegurando um relacionamento ético e transparente. Sob nenhuma circunstância os colaboradores devem oferecer vantagens indevidas aos agentes públicos, sob pena de prejuízo à reputação da Instituição, assim como responsabilização do colaborador envolvido em tal prática, podendo este sofrer processos judiciais, graves penalidades civis e criminais e sanções administrativas.

O CEJAM repudia qualquer tipo de favorecimento ilícito ou prática de corrupção.

### 4.2. COM OS ASSOCIADOS, ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO E ÓRGÃOS DE APOIO À ADMINISTRAÇÃO

O CEJAM guarda excelência e respeito nas relações com seu Quadro de Associados, Órgãos da Administração e Órgãos de Apoio à Administração, pautado na transparência, subsidiando-os de informações que permitem uma constante atualização a respeito da Instituição, observando todos os dispositivos legais previstos e boas práticas de Governança Corporativa para o cumprimento de suas atribuições.

Cabe aos Associados, Órgãos da Administração e Órgãos de Apoio à Administração a responsabilidade de zelar pela imagem e reputação do CEJAM, assegurando sua sustentabilidade para o crescimento das atividades e mantê-lo competitiva em relação a outras instituições líderes do setor.

### 4.3. COM OS USUÁRIOS DOS SERVIÇOS CEJAM

Todas as pessoas atendidas no CEJAM deverão ser tratadas com

igualdade, imparcialidade, educação, humanismo, respeito e compreensão, respeitando seus direitos, necessidades e expectativas, sejam estes usuários dos serviços, acompanhantes, familiares ou visitantes.

O CEJAM busca continuamente os melhores padrões de qualidade e eficiência dos seus processos e serviços para fortalecimento das relações com seus usuários, acompanhantes, familiares e visitantes, seguindo rigorosamente as exigências legais e regulamentares nos setores em que atua.

Informações claras e precisas sobre os serviços da Instituição são transmitidas aos seus usuários, acompanhantes, familiares ou visitantes e a confidencialidade das informações dos mesmos são preservadas.

Canais de comunicação como: Serviço de Atendimento ao Usuário-SAU, Fale Conosco e CEJAM são ouvidos que conferem aos usuários, acompanhantes, familiares ou visitantes a faculdade de reclamar, com garantia de receber uma resposta no prazo máximo de 30 dias.

Os atos ou matérias considerados possíveis de configurar, em tese, infrações a princípios ou normas de Ética Profissional deverão ser comunicados aos respectivos Tribunais de Ética.

#### **4.4. COM OS COLABORADORES**

O CEJAM entende que é o colaborador que agrega valor à organização e suas relações devem ser pautadas pela cooperação, cortesia e respeito.

Os objetivos e as estratégias são comunicados a todos os profissionais para estimular o seu engajamento e é encorajado o crescimento pessoal e profissional por meio do aprimoramento de suas competências. As políticas de seleção, recrutamento, treinamento e promoção interna são baseadas em critérios transparentes de competências e mérito. A remuneração é competitiva no contexto do mercado relevante para a sociedade.

O direito de associação e de representação por sindicatos é respeitado,

não sendo tolerada qualquer ação retaliatória ou hostil em relação aos colaboradores que deles participem.

Não é permitida qualquer forma de trabalho forçado (escravo ou análogo ao escravo) ou infantil.

#### **4.5. COM OS FORNECEDORES E PRESTADORES DE SERVIÇOS**

A escolha e a contratação de fornecedores e prestadores de serviços são realizadas de acordo com o Regulamento de Compras e Serviços da Instituição e baseados em critérios técnicos, éticos e legais. Nas negociações, não nos valem o nosso porte ou importância no sentido de obter vantagens indevidas, nem nos submetemos a eventuais imposições inadequadas de fornecedores com maior poder comercial.

Nenhum colaborador da Instituição poderá participar de decisões referentes à seleção de fornecedores, nem as procurarão influenciar, caso detenham interesses financeiros em tais fornecedores ou neles tenham efetuado qualquer tipo de investimento.

Todos os fornecedores e prestadores de serviços são tratados com imparcialidade e igualdade, sem qualquer tipo de discriminação. Os cuidados com a segurança e saúde dos profissionais externos que atuam nas instalações do CEJAM são informados e os contratados devem se comprometer em cumprí-los.

O CEJAM poderá encerrar uma relação de negócio com um fornecedor sempre que houver prejuízo de seus interesses ou desconsideração de questões legais, tributárias, de saúde e segurança no trabalho. Não é permitida qualquer forma de trabalho forçado, escravo, análogo ao escravo e infantil na cadeia de fornecimento da Instituição.

#### **4.6. COM OS VOLUNTÁRIOS**

O voluntário é um agente de transformação que motivado pelos valores de participação e solidariedade doa seu tempo, trabalho e talento de maneira espontânea e não remunerada, para causas de

interesse social e comunitário.

O corpo de voluntariado do CEJAM deve cumprir as normas de conduta e procedimentos estabelecidas pelo Instituto de Responsabilidade Social durante o período de exercício da função.

O trabalho não é remunerado, requer grande senso de responsabilidade, interesse e profissionalismo.

Aos nossos voluntários é solicitado:

1. Conhecer e identificar-se com a missão e objetivos do CEJAM.
2. Não realizar vendas de qualquer espécie, arrecadação de valores e abaixo-assinados no ambiente de trabalho.
3. Em caso de afastamento ou desligamento, comunicar com antecedência ao INSTITUTO DE RESPONSABILIDADE SOCIAL CEJAM.
4. Manter um relacionamento cordial e respeitar a hierarquia.
5. Comunicar ocorrências positivas ou negativas, reportando-se ao representante do programa que participa.

#### **4.7. COM A COMUNIDADE E O MEIO AMBIENTE**

O CEJAM preza pela Responsabilidade socioambiental, atuando proativamente junto às comunidades locais, não apenas por meio de iniciativas corporativas, mas também pelo incentivo a ações individuais e voluntárias.

Ações de responsabilidade socioambiental promovem sustentabilidade por meio da ética, da transparência e do senso de coletividade. O CEJAM estimula que seus integrantes insiram voluntariamente, no seu cotidiano, ações simples como:

- Respeitar costumes e crenças das comunidades e preservar os patrimônios históricos;
- Promover o bem-estar de adultos e crianças que fazem parte das comunidades;
- Demandar de fornecedores o respeito e a responsabilidade por suas

atividades;

- Incentivar o desenvolvimento de práticas sustentáveis no uso de recursos naturais.

#### **4.8. COM OS CONCORRENTES**

A competição com os nossos concorrentes é exercida de forma leal, com base na nossa capacidade de gestão, no uso da tecnologia e de negociação, assegurando uma concorrência saudável, fundamentada por atitudes éticas e cumprimento legal.

O CEJAM não permite que qualquer colaborador se utilize de meios ilícitos ou inverídicos para prejudicar a imagem de nossos concorrentes.

#### **4.9. COM OS SINDICATOS E ENTIDADES DE CLASSE**

O CEJAM assegura o bom relacionamento com entidades sindicais, respeitando a livre associação de seus colaboradores, bem como a negociação coletiva, reconhecendo sua legitimidade e cumprindo acordos coletivos de maneira clara e transparente.

#### **4.10. COM A IMPRENSA**

No CEJAM, os contatos com a Imprensa são promovidos, exclusivamente, por porta-vozes designados pela Instituição com apoio da Assessoria de Imprensa, Comunicação e Eventos.

O relacionamento com a Imprensa deve privilegiar a divulgação de fatos relevantes, sempre que possível direcionados às atividades da Instituição.

É dever de todos os diretores, conselheiros, colaboradores, prestadores de serviços e voluntários zelarem pela imagem e reputação da Instituição.

Todo contato profissional com qualquer órgão de imprensa em nome da Instituição deverá, obrigatoriamente, ser autorizado previamente pela Assessoria de Imprensa, Comunicação e Eventos, não sendo permitida a concessão de qualquer tipo de entrevista ou tomada de imagem sua ou de seu local de trabalho, seja em vídeo, fotografia,

ou qualquer outra maneira de registro visual, sem o conhecimento e autorização da Assessoria.



## 5. TRANSPARÊNCIA, INFORMAÇÕES E USO DA MARCA

### 5.1. TRANSPARÊNCIA

O CEJAM adota as providências necessárias para assegurar a transparência e o acesso às informações, nos termos da legislação pertinente, relacionados aos contratos de gestão, convênios e respectivos aditamentos firmados com o Poder Público.

### 5.2. SEGURANÇA E CONFIDENCIALIDADE DAS INFORMAÇÕES

É compromisso de cada colaborador zelar pelas informações e imagens confidenciais da Instituição, assim consideradas aquelas que não constam em materiais oficiais e públicos do CEJAM, bem como qualquer dado relevante que não seja de domínio público, que o colaborador saiba ser sigilosa ou esteja protegida legalmente.

São consideradas informações confidenciais, entre outras, as relativas a usuários, fornecedores, parceiros e colaboradores.

É vedado ao colaborador:

- Utilizar informações sobre atividades, assuntos da Instituição ou de usuários para favorecer a si próprio ou terceiros;
- Divulgar informações não oficiais (boatos) de qualquer espécie;
- Deixar documentos confidenciais expostos à visão geral, em mesas, computadores, copiadoras ou em qualquer outro local;
- Compartilhar senha de acesso a sistemas de informação.

Essas informações devem ser utilizadas apenas para o desempenho das atividades profissionais.

É dever dos colaboradores manter a confidencialidade das informações a que tenham acesso em decorrência de sua função, inclusive após seu desligamento.

A quebra da confidencialidade ou o uso impróprio de informação confidencial é inaceitável e sujeita o autor às penalidades previstas em lei e nas normas internas do CEJAM.

### **5.3. SISTEMAS DE INFORMAÇÃO**

É vedado a qualquer colaborador acessar as informações de outros colaboradores por qualquer meio, sem que seu perfil de acesso lhe permita tal ação.

Em casos excepcionais, a Instituição poderá acessar o conteúdo das informações que circulam pelos Sistemas de Comunicação disponibilizados aos seus profissionais, por meio do portal CEJAM ou que estejam armazenadas em qualquer equipamento de uso estritamente profissional, mediante encaminhamento e avaliação prévia da solicitação pelo Comitê de Governança do CEJAM e autorização formal e registrada da Superintendência do CEJAM.

Caso seja constatado o acesso não autorizado a conteúdo ou informações armazenadas de outro colaborador sem observância do fluxo acima, o caso deverá ser informado imediatamente ao Comitê de Governança que apurará os fatos e adotará as medidas cabíveis.

### **5.4. USO DA MARCA**

Não devemos empregar as marcas do CEJAM em quaisquer materiais sem a prévia autorização da área de Assessoria de Imprensa, Comunicação e Eventos, ou fora dos padrões e parâmetros determinados e descritos no Manual do Sistema de Identidade Visual do CEJAM.

É compromisso de todos evitar publicações relacionadas ao dia a dia da Instituição e a sua rotina de trabalho na internet. O CEJAM possui canal oficial para relacionamento nas redes sociais e demais mídias digitais. A imagem (logomarca ou qualquer outro símbolo institucional) não deve ser utilizada na criação de sites, blogs ou perfis sociais não oficiais e não deve estar associada a qualquer situação que possa comprometer a sobriedade da Instituição.

Devemos comunicar à área de Assessoria de Imprensa Comunicação e Eventos sempre que verificarmos a inadequada utilização e conservação da marca em quaisquer locais e meios de comunicação.



## 6. GESTÃO DO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

É dever de todas as partes interessadas a comunicação imediata de qualquer violação ou suspeita de violação ao presente Código de Ética e Conduta, aos requisitos legais, regulamentares e contratuais, independente de qual seja o cargo ou função do suspeito da infração, conforme estabelecido nas diretrizes de encaminhamento de denúncias.

A omissão na tomada das medidas cabíveis em caso de violação ou suspeita de violação conhecida será igualmente considerada como conduta antiética.

### 6.1 ENCAMINHAMENTOS DE DENÚNCIAS

Quando qualquer pessoa detectar ou suspeitar de infração ao presente Código de Ética e Conduta, aos requisitos legais, regulamentares e contratuais, deverá, por meio de um dos canais de encaminhamentos citados abaixo, registrar a denúncia.

Os relatos da denúncia devem ser claros e com maior detalhamento possível, para que o processo investigatório possa ser viabilizado e ocorra com maior agilidade e assertividade.

O CEJAM assegura a confidencialidade da identidade denunciante, exceto, se legalmente requerido, a identidade do denunciante poderá ser revelada às pessoas envolvidas na investigação e nos procedimentos judiciais subsequentes.

Todas as denúncias, no momento de entrada no Comitê de Governança são registradas, catalogadas e para cada uma delas, é aberto um processo formal e devidamente registrado de apuração e investigação da denúncia.

O retorno das ações e decisões é reportado ao denunciante, pelo Comitê de Governança, ao término do processo investigatório, com prazo para conclusão de no máximo 90 dias corridos, contados a partir da data do registro da denúncia.

O CEJAM assegura que as pessoas que registram eventuais denúncias, não sofrerão qualquer tipo de represália por um ato de boa fé em reportar uma denúncia.

O CEJAM assume o compromisso de tratar estes assuntos confidencialmente, com justiça, profundidade, respeito e razoabilidade.

Canais de encaminhamentos:

- **Website da Instituição:**

*[www.cejam.org.br/institucional/governancacorporativa/canaldedenuncias](http://www.cejam.org.br/institucional/governancacorporativa/canaldedenuncias)*

- **Comitê de Governança:** *[governanca@cejam.org.br](mailto:governanca@cejam.org.br)*

- **Carta formal endereçada ao Comitê de Governança**

*Rua Dr. Lund, nº 41 – Liberdade - São Paulo - SP - CEP: 01513-020*

## **6.2 COMITÊ DE GOVERNANÇA**

O Comitê de Governança do CEJAM, com sua composição e funcionalidades descritas em regulamento próprio, publicado na web site da Instituição ([www.cejam.org.br/institucional/governancacorporativa/comitedegovernanca/regulamento](http://www.cejam.org.br/institucional/governancacorporativa/comitedegovernanca/regulamento)), é responsável, dentre outras atribuições, por:

- Disseminar os padrões de ética e conduta dentro da Instituição;
- Investigar e julgar os casos de violação do Código de Ética e Conduta, aos requisitos legais, regulamentares e contratuais e deliberar sobre dúvidas na sua interpretação;

Denúncias julgadas pelo Comitê podem resultar em:

- Arquivamento por falta de evidências comprobatórias da suspeita ou denúncia;
- Arquivamento por comprovada inexistência da suspeita ou ato denunciado;
- Medidas disciplinares, quando do envolvimento de colaboradores, podendo incorrer em seu desligamento;
- Encaminhamentos ao Conselho de Administração ou Assembleia Geral, quando do envolvimento de associados, membros dos órgãos da diretoria, membros dos órgãos de apoio à diretora, podendo incorrer em desligamento ou destituição de cargos;

- Ruptura de contratos, quando do envolvimento de fornecedores e prestadores de serviços.

### **6.3. REVISÃO E APROVAÇÃO DO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA**

Cabe ao Comitê de Governança da Instituição a análise anual do presente Código de Ética e Conduta, o qual, julgando necessário, deve delinear suas proposições de alterações e encaminhá-las para avaliação das áreas/ processos diretamente envolvidos.

Aprovados pelos processos do CEJAM, que possuam relação direta com a definição das condutas éticas que norteiam a instituição, as alterações devem ser aprovadas pela Comissão Executiva, Diretoria e finalmente pelo Conselho de Administração.

Após a aprovação pelo Conselho de Administração o Código deve ser reeditado e disseminado às partes interessadas, com novo termo de ciência.

### **6.4. DISSEMINAÇÃO DO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA**

Uma vez que o Código de Ética e Conduta é aplicável a várias partes interessadas, sua disseminação ocorrerá da seguinte forma:

- Será publicada na website da Instituição [www.cejam.org.br/institucional/governancacorporativa/codigoedeeticaeconduta](http://www.cejam.org.br/institucional/governancacorporativa/codigoedeeticaeconduta);
- Será anexado a todos os contratos firmados pela Instituição com fornecedores e prestadores de serviços, sob a responsabilidade da área de Contratos;
- Será instrumento obrigatório na admissão de colaboradores, com termo de ciência assinado, sob a responsabilidade do processo de Gestão de Pessoas.

Adicionalmente, deverá ser disseminado pelas lideranças aos seus liderados de forma continuada.

## TERMO DE CIÊNCIA

Declaro que recebi o Código de Conduta do CEJAM e estou ciente de sua importância, conteúdo e aplicação para a Instituição e para mim.

Comprometo-me a seguir as diretrizes do CEJAM nas minhas atividades profissionais.

**Nome:** \_\_\_\_\_

**Área:** \_\_\_\_\_

**Matrícula:** \_\_\_\_\_

**Data:** \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

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

*Este termo deve ser preenchido, assinado, destacado e enviado para a área de Gestão de Pessoas, para arquivamento no prontuário funcional.*







CENTRO DE ESTUDOS E PESQUISAS  
"DR. JOÃO AMORIM"