

# **CÓDIGO DE CONDUITA**

## **Fundação Josué Montello**



## **CONSELHO CURADOR**

Órgão normativo, deliberativo e de controle da administração, composto de 9 (nove) conselheiros, com seus respectivos suplentes, assim designados: 1/3 indicado pela Universidade Federal do Maranhão e 2/3 eleitos pelo Conselho Curador.

## **CONSELHO FISCAL**

Órgão de fiscalização contábil e financeira, composto de 3 (três) conselheiros titulares e suplentes, escolhidos pelo Conselho Curador.

## **CONSELHO CONSULTIVO**

Órgão de assessoramento técnico e científico, de consulta e aconselhamento da administração, composto por 7 (sete) conselheiros escolhidos pelo Conselho Curador, dentre os instituidores ou pessoas com experiência profissional e científica que possam contribuir na consecução dos objetivos da FJMONTELLO.

## **DIRETORIA EXECUTIVA**

Órgão da administração, cabendo-lhe cumprir a legislação pertinente, o disposto no Estatuto e no Regimento Interno, bem como as deliberações do Conselho Curador. Faz parte desta diretoria o Diretor-Presidente. Integra ainda a estrutura da Diretoria Executiva uma Superintendência, encarregada de planejar e coordenar a execução das atividades administrativas, financeiras, contábeis e técnicas.

## **ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO**

### **Superintendência**

- Gerência de Desenvolvimento Institucional e de Projetos
- Gerência de Operações
- Gerência Contábil e Financeira
- Gerência de Recursos Humanos

## **ÓRGÃOS DE APOIO**

Assessoria de Comunicação  
Assessoria Jurídica  
Núcleo de Tecnologia da Informação

# **CÓDIGO DE CONDUTA**

## FUNDAÇÃO JOSUÉ MONTELLO

VERSÃO 2021

## SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO.....	5
2	OBJETIVOS .....	5
3	RESPONSABILIDADES.....	6
3.1	DA DIRETORIA EXECUTIVA, SUPERINTENDÊNCIA E GERÊNCIAS.....	6
3.2	DOS EMPREGADOS E COLABORADORES .....	7
4	CONDUTAS DA FUNDAÇÃO .....	7
4.1	COM SEUS INTEGRANTES .....	8
4.2	COM SEUS CLIENTES E PARCEIROS.....	9
4.3	COM FORNECEDORES E PRESTADORES DE SERVIÇO .....	9
4.4	COM A IMPRENSA E PÚBLICO EXTERNO .....	11
4.5	COM AS ASSOCIAÇÕES DE CLASSE .....	12
4.6	COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E SEUS AGENTES .....	12
4.7	COM O MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADUAL .....	13
4.8	QUANTO À CORRUPÇÃO E OUTROS DELITOS .....	14
4.9	QUANTO ÀS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS .....	15
4.10	QUANTO ÀS DOAÇÕES E PATROCÍNIOS.....	16
4.11	QUANTO AO NEPOTISMO .....	17
4.12	QUANTO À EXPLORAÇÃO DO TRABALHO ADULTO E INFANTIL.....	17
4.13	QUANTO À PROPRIEDADE INTELECTUAL E DIRETOS AUTORAIS.....	17
4.14	QUANTO À SEGURANÇA, À SAÚDE NO TRABALHO E AO MEIO AMBIENTE.....	18
4.15	QUANTO À SUSTENTABILIDADE .....	19

<b>5</b>	<b>CONDUTAS DOS INTEGRANTES.....</b>	<b>20</b>
5.1	PRINCÍPIOS E DEVERES FUNCIONAIS GERAIS .....	20
5.2	JORNADA DE TRABALHO E REGISTRO DE PONTO.....	21
5.3	DO USO DA REDE CORPORATIVA E DOS MEIOS DIGITAIS .....	22
5.4	USO DAS MÍDIAS SOCIAIS .....	23
5.5	ATIVIDADES POLÍTICAS E RELIGIOSAS.....	24
5.6	CONFLITO DE INTERESSES.....	25
5.7	SEGURANÇA E SAÚDE OCUPACIONAL .....	26
5.8	USO DE DROGAS, ÁLCOOL E PORTE DE ARMAS.....	27
5.9	CONDUTA FORA DA FUNDAÇÃO.....	28
5.10	PRESENTES, BRINDES E HOSPITALIDADES.....	28
5.11	FRAUDE E CORRUPÇÃO .....	29
5.12	COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.....	29
<b>6</b>	<b>COMITÊ DE ÉTICA .....</b>	<b>30</b>
<b>7</b>	<b>MEDIDAS DISCIPLINARES ÀS VIOLAÇÕES DO CÓDIGO DE CONDUTA .....</b>	<b>30</b>
<b>8</b>	<b>CANAL DE COMUNICAÇÕES E DENÚNCIAS.....</b>	<b>32</b>
8.1	PROTEÇÃO E NÃO RETALIAÇÃO A DENUNCIANTES.....	33
<b>9</b>	<b>DISPOSIÇÕES FINAIS.....</b>	<b>33</b>

1 INTRODUÇÃO

CANTUÁRIA DE AZEVEDO (a) Código de Conduta  
Registro Civil de Pessoas Jurídicas  
MICROFILME nº 66972

*Doracy Moreira Reis Santos*  
Promotora de Justiça  
Em, 07/08/2012  
Titular da 1ª PJE/ES

O Código de Conduta da Fundação Josué Montello - FJMONTELLO se consubstancia em um referencial institucional sobre a conduta a ser seguida pelos seus dirigentes, gestores, colaboradores, clientes, parceiros, fornecedores e todos aqueles que, de forma direta ou indireta, venham a ter algum tipo de relação com a Fundação.

Nessa perspectiva, procura-se destacar os princípios éticos pelos quais a Fundação conduz as suas relações, sejam elas com pessoas físicas ou jurídicas. Não se pode perder de vista que este documento tem por finalidade propagar os mais altos padrões de comportamento e, por sua vez, deve ser seguido por todos os integrantes da Fundação Josué Montello, em todos os níveis.

Por isso, as condutas que possam caracterizar infração às disposições deste Código, bem como aquelas em desconformidade com os princípios éticos, a legislação e as normas que regem a Fundação, serão consideradas faltas graves. Nesse cerne, se faz necessário assinalar, entretanto, que o disposto no presente Código não prejudica a aplicação das normas legais, gerais ou especiais, bem como das normas internas já em vigor na Fundação.

Oportuno se torna dizer que a boa reputação e a credibilidade da FJMONTELLO vem sendo construída e mantida desde o ano de sua constituição (1996). Por isso, é primordial a proteção da integridade da Instituição e de todos aqueles que contribuem para consecução de seus objetivos.

2 OBJETIVOS

- a) Destacar os princípios éticos pelos quais a Fundação Josué Montello - FJMONTELLO conduz as suas relações, sejam elas pessoas físicas ou jurídicas.
- b) Ser um referencial para a conduta pessoal e profissional de todos que integram ou se relacionam com a FJMONTELLO.

*Doracy Moreira Reis Santos*  
Promotora de Justiça  
Titular da 1ª PJE/ES

- c) Fortalecer a cultura ética da Fundação, de modo a propagar e incorporar valores.
- d) Incentivar os empregados, parceiros e colaboradores a desenvolverem uma postura responsável e comprometida com a ética.
- e) Fortalecer a imagem da Fundação Josué Montello e daqueles que a compõem junto à Sociedade.
- f) Proteger a integridade da Fundação e de todos aqueles que contribuem para a consecução de seus objetivos sociais.
- g) Assegurar o cumprimento integral das leis, normas e regulamentações aplicáveis às atividades da Fundação.
- h) Prevenir e administrar conflitos de interesses.
- i) Assegurar um ambiente de trabalho agradável, seguro e saudável, onde todos os integrantes da Fundação, independentemente da posição ocupada, convivam em alto grau de cooperação.
- j) Promover a responsabilidade social institucional.
- k) Contribuir para as boas práticas de governança.

### **3 RESPONSABILIDADES**

#### **3.1 DA DIRETORIA EXECUTIVA, SUPERINTENDÊNCIA E GERÊNCIAS**

- a) Cumprir e fazer cumprir o disposto neste Código de Conduta, assim como observar as normas e os procedimentos internos da FJMONTELLO.
- b) Promover um ambiente de trabalho que valorize a atitude ética e o mais alto nível de integridade em todas as atividades e relações da Fundação.

*Doracy Moreira Reis Santos*  
Promotora de Justiça  
Titular da 1ª PJFEIS

- c) Ler, compreender, cumprir e fazer cumprir todos os princípios deste Código, das normas internas e da legislação pertinente.
- d) Entender e inserir, quando aplicável, os requisitos da lei e dos regulamentos, por meio de políticas e procedimentos internos da FJMONTELLO, nas atividades diárias.
- e) Supervisionar os processos internos, a fim de assegurar a conformidade com as normas e os requisitos da lei.
- f) Agir imediatamente quando identificar violações a este Código e adotar medidas de remediação de qualquer falha ou desvio de conduta.
- g) Buscar apoio e/ou contribuir, sempre que necessário, para solução de dúvidas e entendimento das leis que devem cumprir e fazer cumprir.

### 3.2 DOS EMPREGADOS E COLABORADORES

- a) Ler, compreender, cumprir e fazer cumprir todos os princípios deste Código, assim como observar as políticas e os procedimentos internos da Fundação.
- b) Conhecer, compreender e cumprir as leis, as normas e os regulamentos associados às suas atividades.
- c) Não compactuar com atos que caracterizem ou possam caracterizar quebra dos princípios éticos, morais e legais explicitados neste Código de Conduta.
- d) Buscar, sempre que necessário, apoio e orientação de suas chefias imediatas ou junto à Diretoria Executiva da Fundação, na solução de dúvidas e entendimento das leis que devem cumprir.
- e) Relatar ao superior hierárquico ou à Diretoria Executiva qualquer indício de potencial violação da lei, deste Código, ou das normas internas da Fundação.

## 4 CONDUAS DA FUNDAÇÃO

Doracy Moreira Reis Santos  
Promotora de Justiça  
Titular da 1ª PJFEIS

#### 4.1 COM SEUS INTEGRANTES

- a) A conduta de todos os integrantes da FJMONTELLO deve ser pautada por princípios éticos de respeito à vida, às pessoas e ao meio ambiente, honestidade, equidade, transparência, responsabilidade e compromisso institucional.
- b) A FJMONTELLO considera o respeito às pessoas como valor fundamental e exige que a relação entre os seus integrantes seja de respeito mútuo e solidariedade, de forma a assegurar a harmonia no ambiente de trabalho.
- c) A FJMONTELLO não admite atos de discriminação e preconceito nas relações em seu ambiente de trabalho, seja por raça, etnia, cor de pele, origem étnica, nacionalidade, posição social, estado civil, idade, gênero, orientação sexual, estética pessoal, condição física, mental ou psíquica, religião, opinião, convicção política, ou qualquer outro fator de diferenciação individual.
- d) A FJMONTELLO não admite qualquer forma de violência, seja ela física ou verbal.
- e) Não serão admitidos atos de assédio moral, sexual, ou que configurem coerções, constrangimentos, intimidações ou ameaças nas relações entre os integrantes da Fundação, dirigentes e empregados.
- f) A FJMONTELLO não tolerará que qualquer pessoa, física ou jurídica, submeta os seus integrantes a solicitações que transgridam a lei ou que desrespeitem os seus valores, diretrizes e normas, sendo que em caso de comprovada ocorrência deverá tomar as medidas cabíveis.
- g) A FJMONTELLO respeita e trata as informações pessoais sobre os empregados de acordo com as leis aplicáveis.
- h) Em seus processos de recrutamento e seleção, a FJMONTELLO deve avaliar os candidatos pelo mérito, considerando as condições apresentadas para atender aos requisitos do cargo ou função.

Doracy Moreira Reis Santos  
Promotora de Justiça  
Titular da 1ª PJEIS

- i) Decisões sobre contratação e promoção, devem ser tomadas com base no Plano de Cargos e Salários, como formação, experiência, habilidades, tempo de serviço e desempenho.

#### 4.2 COM SEUS CLIENTES E PARCEIROS

ANTUÁRIA DE AZEVEDO  
Registro Civil de Pessoas Jurídicas  
MICROFILME nº 66972

- a) A FJMONTELLO pauta as relações com seus clientes e parceiros em valores e princípios éticos, fundamentados na honestidade, na equidade, na transparência e na conformidade com a legislação.
- b) A FJMONTELLO cumpre integralmente os compromissos pactuados, deles presta contas e disponibiliza as informações pertinentes aos serviços contratados.
- c) A FJMONTELLO busca o constante aprimoramento dos seus processos e serviços, visando melhores padrões de qualidade, menores custos e, por conseguinte, a satisfação dos clientes e parceiros.
- d) As regras gerais de conduta contidas neste Código se aplicam no que couber aos clientes e parceiros e o seu cumprimento deve ser exigido.
- e) A FJMONTELLO reserva-se o direito de encerrar qualquer vínculo contratual sempre que seus interesses não estiverem sendo atendidos ou, ainda, quando o relacionamento representar risco ético, legal, social ou ambiental.
- f) São proibidas a prospecção e a captação de clientes e parceiros de forma ilícita, por meio da oferta de qualquer tipo de vantagem, favorecimento e persuasão antiética.
- g) A FJMONTELLO assume a responsabilidade e assegura a confidencialidade das informações sigilosas repassadas por clientes e parceiros.

#### 4.3 COM FORNECEDORES E PRESTADORES DE SERVIÇO

Doracy Moreira Reis Santos  
Promotora de Justiça  
Titular da 1ª PJFEIS

- a) A contratação de terceiros deverá obedecer a princípios rígidos de equidade e transparência, devendo prevalecer valores éticos e de integridade, a garantia dos direitos humanos, inclusive os das crianças e adolescentes e o cumprimento das obrigações legais.
- b) As relações da Fundação com os fornecedores são comerciais, legais e visam a qualidade, a economia, a praticidade e a capacidade de fornecimento, devendo ser conduzidas com equidade, honestidade, imparcialidade e transparência.
- c) É vedado aos integrantes da Fundação Josué Montello, envolvidos direta ou indiretamente nos processos de compra ou contratação, receber quaisquer vantagens ou benefícios pessoais provenientes de empresas fornecedoras participantes.
- d) A visita de empregado a qualquer unidade de fornecedores por motivos de ordem técnica ou comercial deverá ser feita com a devida autorização do superior hierárquico.
- e) A seleção de fornecedores terá por base a proposta mais vantajosa ao contrato/projeto e à FJMONTELLO, sendo processada e julgada em conformidade com os princípios da impessoalidade, da moralidade, da probidade, da publicidade, da transparência, da eficiência, da competitividade, da busca permanente de qualidade e durabilidade e da vinculação ao instrumento convocatório.
- f) A seleção de fornecedores para a aquisição de bens e serviços com recursos públicos observará sempre o que determinar o instrumento pactuado entre a Fundação Josué Montello e a instituição contratante/conveniente, bem como à legislação pertinente.
- g) Os fornecedores ou prestadores de serviço contratados serão informados de que devem pautar o seu comportamento de forma condizente com as diretrizes de conduta da Fundação.
- h) A FJMONTELLO exigirá a inclusão de cláusulas nos contratos firmados com terceiros em que o contratado declara que, na condução dos respectivos negócios, serviços e fornecimento de produtos:
- I. Observará, incondicionalmente, o disposto na Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), sendo essa declaração extensiva a qualquer representante que agir em nome da empresa.

*Doracy Moreira Reis Santos*  
Promotora de Justiça  
Titular da 1ª PJFEIS

II. Não permitirá relações de trabalho escravo, infantil e outras formas de trabalho degradante sob a sua responsabilidade.

i) Os contratos deverão conter, também, cláusulas que incluam: previsão de rescisão contratual caso a parte contratada pratique atos lesivos à administração pública, nacional ou estrangeira; pagamento de indenização em caso de responsabilização da Fundação por ato da parte contratada.

j) A FJMONTELLO se reserva o direito de rescindir relações com todo e qualquer fornecedor que descumpra as legislações de integridade, ambientais, trabalhistas, tributárias, de saúde e segurança no trabalho, ou contrarie os interesses da Fundação.

#### 4.4 COM A IMPRENSA E PÚBLICO EXTERNO

a) A FJMONTELLO reconhece a sua obrigação social e pública de prestar informações sobre todos os fatos pelos quais é responsável, de forma acessível, clara, compreensível e em prazos adequados.

b) A FJMONTELLO tem o compromisso com a transparência e a veracidade em todas as suas comunicações, devendo assegurar que as informações divulgadas em relatórios e documentos, ou tornadas públicas pela Fundação, sejam completas, idôneas, exatas e no tempo correto.

c) Para assegurar a sua precisão, as informações prestadas, palestras, conferências, apresentações, entrevistas, publicações, comentários e quaisquer outras formas de comunicação com o público externo, em que se exponham fatos, resultados, conceitos, nome e imagem da FJMONTELLO, somente poderão ser realizadas com o consentimento e com a orientação da Diretoria Executiva.

d) Nenhum integrante deve utilizar o nome da FJMONTELLO perante a imprensa, independentemente do assunto abordado, sem a devida aprovação da Diretoria Executiva.

e) É exigência de conduta a todos os integrantes autorizados a tratar com o público externo e a imprensa em nome da FJMONTELLO:

Doracy Moreira Reis Santos  
Promotora de Justiça  
Titular da 1ª PJFEIS

- I. Respeitar a imprensa reconhecendo que ela é vital ao Estado Democrático e um meio importante para a difusão dos valores e da importância do papel e dos trabalhos realizados pela Fundação;
- II. Preservar a transparência, assegurando a veracidade, a confiabilidade das informações e a reputação da FJMONTELLO como instituição íntegra e comprometida com o desenvolvimento socioeconômico do país

#### **4.5 COM AS ASSOCIAÇÕES DE CLASSE**

- a) A FJMONTELLO reconhece a importância das associações de classes como defensoras dos direitos de seus empregados e procura manter o respeito mútuo com entidades e associações focadas em garantir os interesses de profissionais da categoria e segmentos de mercado.
- b) A FJMONTELLO respeita o direito de livre associação de seus empregados, valoriza a sua participação em sindicatos e não pratica qualquer tipo de discriminação em relação aos seus empregados sindicalizados.

#### **4.6 COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E SEUS AGENTES**

- a) As relações da FJMONTELLO com a administração pública e seus agentes devem ser baseadas na transparência, na honestidade e na ética, conduzidas de forma íntegra e sustentável e sempre respeitando as leis vigentes, em especial a Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) e o Decreto nº 8.420/2015 que a regulamenta.
- b) O fornecimento de informações a todas as esferas da Administração Pública deve ser feito por escrito, assinado por quem representa a pessoa jurídica da Fundação, mediante protocolo e, dependendo do assunto envolvido, com amparo da Assessoria Jurídica.

*Doracy Moreira Reis Santos*  
Promotora de Justiça  
Titular da 1ª PJEFS

- c) O fornecimento de informações deve ocorrer de forma objetiva, completa, exata e suficiente para o esclarecimento da questão, de maneira a cumprir rigorosamente as normas aplicáveis.
- d) É vedado aos integrantes da FJMONTELLO prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, nacional ou estrangeiro, bem como a pessoa a ele relacionada.
- e) É vedada a oferta de presentes, brindes, passagens, hospitalidade, convites e ingressos para eventos artísticos, esportivos e de lazer sem comprovada razão institucional.
- f) É proibido o pagamento de despesas de agentes públicos encarregados de realizar atividades de diligência e fiscalização na FJMONTELLO, em especial para obtenção de vantagens impróprias ou decisões favoráveis à Fundação ou a seus integrantes.
- g) Em negócios e operações realizados com a Administração Pública, não poderão deles participar diretores e empregados da Fundação que tenham cônjuge, companheiro (a) ou parentes, consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau com poder decisório no âmbito desses negócios e operações.
- h) A participação de servidores das Instituições Federais de Ensino Superior - IFES e das demais Instituições Científicas e Tecnológicas – ICT apoiadas e/ou contratantes em projetos e atividades da Fundação, somente será permitida no estrito cumprimento do disposto no art. 4º da Lei nº 8.958/94.

#### 4.7 COM O MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADUAL

- a) As relações da FJMONTELLO com o Ministério Público Estadual devem ser conduzidas de forma íntegra, honesta e transparente, sempre com respeito à legislação, às disposições estatutárias e às solicitações e determinações de seus órgãos competentes.
- b) A FJMONTELLO, por meio dos órgãos que exercem estatutariamente a sua administração, reconhece a sua natureza de instituição pertencente à sociedade e, como tal,

velada pelo Ministério Público Estadual nos termos do art. 66 do Código Civil, bem como a sua obrigação social e pública de prestar informações sobre as atividades e fatos pelos quais é responsável.

c) 8.8.3 O fornecimento de documentos e o atendimento aos pedidos de informação e diligências do Ministério Público Estadual devem ocorrer de forma objetiva, completa, exata e suficiente para atender às solicitações, de maneira a cumprir rigorosamente as normas aplicáveis.

#### 4.8 QUANTO À CORRUPÇÃO E OUTROS DELITOS

a) A FJMONTELLO tem firme compromisso de combate a toda e qualquer forma de corrupção, favorecimento, extorsão e propina, em todos os níveis, exigindo de seus integrantes comportamento íntegro e cumprimento da legislação.

b) São proibidas quaisquer práticas de:

- I. Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- II. Comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática de atos ilícitos;
- III. Comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- IV. Perturbar, impedir, frustrar, ou fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente;
- V. Dificultar a atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos ou intervir em sua atuação.

Doracy Moreira Reis Santos  
Promotora de Justiça  
Titular da 1ª PJEIS

- c) A FJMONTELLO não tolerará qualquer forma de corrupção ativa ou passiva, tais como extorsão ou suborno, na tentativa de obter qualquer vantagem indevida e adotará postura preventiva e repressiva em relação à prática de tais atos ilícitos.
- d) A FJMONTELLO não admite e não apoia atividades de lavagem de dinheiro e todos os processos pelos quais pessoas físicas e jurídicas buscam ocultar ou legitimar recursos financeiros ilícitos.
- e) A FJMONTELLO tem o firme compromisso de cumprir rigorosamente as leis, normas e regulamentações aplicáveis as suas atividades e relações com pessoas físicas e jurídicas, públicas e privadas, no exercício de suas finalidades, em todas as suas áreas de atuação.
- f) No caso de comprovado descumprimento das condutas previstas neste Código, das normas internas e da legislação por parte de qualquer integrante, a FJMONTELLO aplicará as medidas disciplinares cabíveis e previstas em lei.
- g) Eventuais atos de corrupção e improbidade apurados pela FJMONTELLO serão encaminhados para a Promotoria de Justiça com atuação na área de Fundações no Ministério Público do Estado do Maranhão.

#### 4.9 QUANTO ÀS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

- a) A FJMONTELLO busca cumprir rigorosamente a legislação e as Normas Brasileiras de Contabilidade, aplicando-as em seus livros, registros contábeis e demonstrativos financeiros, registrando todas as operações de cunho econômico, financeiro ou patrimonial com acurácia e fidedignidade.
- b) Anualmente, a FJMONTELLO submete as suas demonstrações contábeis à análise e ao parecer de auditoria externa independente, na forma estatutária.
- c) A Prestação Anual de Contas da FJMONTELLO, nos termos estatutários, é realizada em observância aos princípios fundamentais e às Normas Brasileiras de Contabilidade, e contém:

Doracy Moreira Reis Santos  
Promotora de Justiça  
Titular da 1ª PJFES

- I. Relatório Anual de Gestão;
- II. Demonstrações Contábeis;
- III. Notas Explicativas às Demonstrações Contábeis;
- IV. Relatório e Parecer de auditoria externa independente;
- V. Parecer do Conselho Fiscal.

d) Nos termos do Código Civil e do seu Estatuto, a FJMONTELLO submete a Prestação de Contas Anual ao Ministério Público Estadual, após apreciação pelo seu Conselho Curador.

#### 4.10 QUANTO ÀS DOAÇÕES E PATROCÍNIOS

a) Atendendo as finalidades estatutárias e a sua responsabilidade corporativa, a FJMONTELLO poderá doar bens e serviços para apoiar atividades de pesquisa científica e tecnológica, arte e cultura, projetos sociais e educacionais.

b) Cumprindo a sua responsabilidade social a FJMONTELLO poderá doar serviços e bens materiais próprios inservíveis, como móveis e equipamentos em desuso, para instituições de cunho social e educacional de comprovada utilidade pública e idoneidade, respeitadas as normas internas.

c) Como princípio, todas as doações devem obedecer aos requisitos de transparência, com propósitos claros e objetivos, sem a expectativa de retorno ou contrapartida, devendo ser comprovadas por documentação hábil, com os devidos registros contábeis e em conformidade com as leis e os regulamentos pertinentes.

d) A FJMONTELLO não realiza contribuições para campanhas políticas, partidos políticos ou candidatos a cargos políticos, e não permite que qualquer integrante o faça em nome da Fundação.

Doracy Morrira Reis Santos  
Promotora de Justiça  
Titular da 1ª PJFEIS

#### 4.11 QUANTO AO NEPOTISMO

- a) É vedado aos dirigentes e ocupantes de cargos de confiança contratar cônjuge, companheiro(a) ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.
- b) É vedado aos dirigentes e ocupantes de cargos de confiança contratar pessoa jurídica cujo administrador ou sócio com poder de direção seja familiar de: dirigente da Fundação, ou integrante responsável pela demanda ou pela contratação; ocupante de função de confiança responsável pela autorização da contratação e pela assinatura do contrato.
- c) É vedada a nomeação de empregado familiar de dirigentes.
- d) É vedado aos dirigentes e ocupantes de cargos de confiança ter familiares sob a sua subordinação direta.

#### 4.12 QUANTO À EXPLORAÇÃO DO TRABALHO ADULTO E INFANTIL

- a) A FJMONTELLO não admite o uso de mão de obra infantil ou qualquer forma de exploração de crianças e adolescentes no seu quadro de empregados. Também não aceita tal prática por parte de parceiros e fornecedores, assegurando a estrita obediência ao Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990).
- b) A FJMONTELLO não admite nenhuma forma de exploração do trabalho adulto ou infantil e reserva-se o direito de não manter relações de qualquer natureza com organizações, entidades ou empresas que adotem essa prática.

#### 4.13 QUANTO À PROPRIEDADE INTELECTUAL E DIRETOS AUTORAIS

Doracy Moreira Reis Santos  
Promotora de Justiça  
Titular da 1ª PJEIS

- a) A FJMONTELLO respeita os direitos de propriedade intelectual e não permite o uso de direitos patenteados por terceiros sem a prévia obtenção de licença ou aprovação da sua Assessoria Jurídica.
- b) É proibida a reprodução, distribuição ou alteração de material de terceiros cujos direitos autorais estejam protegidos por lei, exceto mediante autorização prévia, como por exemplo: softwares, gravações de áudio e vídeo, livros, revistas e publicações, materiais didáticos utilizados em apresentações, cursos e treinamentos; modelos de gestão e processo.
- c) A propriedade intelectual sobre as marcas da FJMONTELLO, logotipos do seu website e outros logotipos e marcas desenvolvidas para os seus projetos, bem como os softwares, sistemas, aplicativos, documentos e planos desenvolvidos pertencem única e exclusivamente à FJMONTELLO.
- d) Todos os integrantes da FJMONTELLO devem ter ciência e compromisso de que todos os documentos e arquivos desenvolvidos no decorrer de suas atividades profissionais deverão permanecer na posse da Fundação, mesmo depois do seu desligamento da instituição.

#### 4.14 QUANTO À SEGURANÇA, À SAÚDE NO TRABALHO E AO MEIO AMBIENTE

- a) A FJMONTELLO tem como compromisso assegurar aos seus empregados um ambiente de trabalho adequado, visando à segurança, à higiene, à saúde e ao bem-estar.
- b) Para garantir a segurança e saúde no trabalho, a FJMONTELLO utiliza Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) e o Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (PCMSO).
- c) As ações de prevenção para assegurar a saúde e as condições seguras de trabalho devem prevalecer sobre as ações corretivas.
- d) Visando à saúde, às condições seguras de trabalho e ao cumprimento da legislação, a FJMONTELLO não permite aos seus integrantes:

Doracy Moreira Reis Santos  
Promotora de Justiça  
Titular da 1ª PJEIS

- I. O uso, o porte ou a transferência de drogas e outras substâncias controladas e proibidas por lei nas instalações da Fundação;
- II. Trabalhar sob o efeito de álcool ou de drogas ilegais; e
- III. Trabalhar sob o efeito de medicamentos que possam causar condições inseguras.

#### 4.15 QUANTO À SUSTENTABILIDADE

- a) A FJMONTELLO reconhece a obrigatoriedade de contribuir para o desenvolvimento sustentável, entendido como aquele que não provoca a escassez ou esgotamento de recursos e não compromete o atendimento das necessidades das gerações atual e futuras.
- b) A FJMONTELLO deve adotar procedimentos que aperfeiçoem o uso racional de energia elétrica, água e reciclagem de resíduos, de forma a contribuir com a preservação do meio ambiente e o desenvolvimento sustentável.
- c) A FJMONTELLO buscará em seus parceiros, fornecedores e prestadores de serviços o mesmo comprometimento com a preservação e utilização responsável dos recursos naturais.
- d) Todos os integrantes são orientados a terem atitudes sustentáveis dentro e fora da Fundação. Nessa perspectiva, devem estar comprometidos com as seguintes práticas:
  - I. Uso responsável de papel e outros materiais utilizados em suas atividades, reduzindo o volume de resíduo gerado;
  - II. Uso e consumo responsável de água e de energia;
  - III. Destinação correta dos materiais descartados;
  - IV. Reciclagem de lixo seletivo, com local apropriado para descarte de resíduos.

## 5 CONDUTAS DOS INTEGRANTES

### 5.1 PRINCÍPIOS E DEVERES FUNCIONAIS GERAIS

- a) Todo integrante da FJMONTELLO, independentemente da posição ocupada na estrutura organizacional da Fundação, é merecedor da confiança da sociedade, devendo pautar a sua conduta por princípios éticos concernentes às pessoas e ao meio ambiente, tais como, honestidade, equidade, transparência, responsabilidade e compromisso institucional.
- b) Todos os integrantes devem respeitar a legislação vigente, os valores, as políticas, as diretrizes e as normas da FJMONTELLO.
- c) Constituem deveres funcionais gerais dos integrantes da FJMONTELLO:
- I. Ser assíduo e frequente ao serviço;
  - II. Exercer as atribuições com atenção, dedicação e responsabilidade, buscando a qualidade e evitando atraso na prestação dos serviços;
  - III. Agir com honestidade, impessoalidade, respeito e de forma transparente nas suas atividades;
  - IV. Utilizar de forma responsável os meios, recursos e materiais da Fundação;
  - V. Zelar pela integridade dos bens, dos equipamentos e das instalações da Fundação;

Doracy Moreira Reis Santos  
Promotora de Justiça  
Titular da 1ª PJEIS

- VI. Comunicar imediatamente aos superiores ou ao Comitê de Ética qualquer ato que viole o Código de Conduta da Fundação Josué Montello ou contrarie o interesse público, exigindo as providências cabíveis;
- VII. Participar dos treinamentos e cursos de capacitação para melhoria da qualificação profissional e do exercício das suas atribuições;
- VIII. Apresentar-se ao serviço vestido adequadamente, ou seja, de forma discreta e sem desleixo;
- IX. Manter-se atualizado com os instrumentos legais, as normas e as rotinas pertinentes às suas atribuições funcionais;
- X. Guardar sigilo sobre assuntos de trabalho;
- XI. Denunciar ato de ilegalidade, omissão ou abuso de poder, de que tenha tomado conhecimento;
- XII. Tratar os colegas com respeito, confiança e lealdade, mantendo um bom relacionamento e evitando discussões e conflitos durante a jornada de trabalho;
- XIII. Respeitar a diversidade humana e cultural nos ambientes e relações de trabalho, sem preconceito de raça, cor, religião, sexo, nacionalidade, idade, ideologia política ou posição social;
- XIV. Repudiar toda e qualquer forma de preconceito e discriminação, comunicando os eventuais casos testemunhados;
- XV. Informar à Gerência de Recursos Humanos qualquer alteração de seus dados pessoais (endereço, telefone, estado civil, sobrenome e dependentes), bem como qualquer tipo de afastamento;

## 5.2 JORNADA DE TRABALHO E REGISTRO DE PONTO

*Doracy Moreira Reis Santos*  
Promotora de Justiça  
Titular da 1ª PJFEIS

- a) O registro de ponto é obrigatório e o seu correto apontamento é de responsabilidade de cada empregado.
- b) Todas as ocorrências, como atestados, comparecimentos a consultas, folgas, saídas antecipadas, entradas tardias, entre outras, deverão ser comunicadas com antecedência à chefia imediata, para que tome conhecimento e informe à Gerência de Recursos Humanos o ocorrido.
- c) As faltas e os atrasos não justificados serão descontados em sua integralidade conforme determina a Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.
- d) Os empregados devem cumprir rigorosamente as suas jornadas de trabalho e as horas adicionais devem ser feitas somente com a autorização por escrito de seu superior, sempre respeitando o acordo coletivo e a Consolidação das Leis do Trabalho.
- e) Não é permitido o registro de ponto de entrada sem que o empregado se dirija ao posto de trabalho, ou seja, o empregado não poderá registrar a sua entrada e sair para tratar de assuntos particulares.
- f) Não é permitido registrar o ponto de outro empregado.

### 5.3 DO USO DA REDE CORPORATIVA E DOS MEIOS DIGITAIS

- a) Os recursos eletrônicos e computacionais, incluindo computadores, celulares, correio eletrônico, acesso à rede internet, softwares, e outros, pertencem à FJMONTELLO e são disponibilizados para fins estritamente profissionais e de trabalho.
- b) São estritamente proibidas as seguintes práticas de integrantes no horário de trabalho e nas dependências da FJMONTELLO, mesmo quando realizadas com recursos próprios:
  - I. Acessar websites de conteúdos impróprios como, por exemplo, pornográficos, jogos online e discriminatórios;
  - II. Utilizar o cadastro de endereços eletrônicos da Fundação para o envio de mensagens não profissionais e de interesse pessoal ou de terceiros;

III. Obter, armazenar, utilizar ou repassar material que viole leis de direitos autorais ou de propriedade intelectual, que cause danos morais ou seja ofensivo a pessoas ou que contrarie os interesses da FJMONTELLO;

IV. Obter, armazenar, utilizar ou repassar material que tenha conteúdo pornográfico, de exploração sexual de crianças e adolescentes, racista, homofóbico, sexista, contra a liberdade religiosa ou que atente contra a diversidade.

c) Os equipamentos eletrônicos de uso corporativo pertencem à FJMONTELLO e os seus integrantes declaram estar cientes de que poderão ser inspecionados a qualquer tempo, autorizando o monitoramento de todas as pastas e arquivos contidos no computador de sua utilização, bem como e-mails e telefones corporativos.

d) Todos os dados armazenados nos computadores da FJMONTELLO, inclusive e-mails enviados ou recebidos por meio da rede internet, são considerados de propriedade da Fundação, e não de propriedade privada do empregado.

#### 5.4 USO DAS MÍDIAS SOCIAIS

a) Não é permitido, a nenhum integrante, em sua interação nas redes sociais, constranger ou expor a FJMONTELLO e os demais integrantes, seja por meio de comentários, divulgação de fotografias, vídeos ou áudios, ou qualquer outra forma de registro visual.

b) É vedado aos integrantes:

I. Publicar nas redes sociais qualquer assunto ofensivo à imagem da FJMONTELLO e de seus integrantes;

II. Utilizar nas redes sociais as logomarcas da FJMONTELLO;

Doracy Moreira Reis Santos  
Promotora de Justiça  
Titular da 1ª PJEIS

- III. Comentar/compartilhar nas redes sociais quaisquer assuntos de caráter restrito ou sigiloso envolvendo as suas atividades na FJMONTELLO;
- IV. Publicar nas redes sociais fotos e imagens do interior das dependências da FJMONTELLO que fragilizem a segurança e exponham informações.

## 5.5 ATIVIDADES POLÍTICAS E RELIGIOSAS

- a) Para respeitar e resguardar os direitos de liberdade política e religiosa, bem como assegurar a isenção institucional, a FJMONTELLO não permite aos seus integrantes:
  - I. Promover ou participar de atividades político-partidárias durante o horário de trabalho ou fazer uso dos recursos da Fundação com essa finalidade;
  - II. Promover ou participar de atividades religiosas durante o horário de trabalho ou fazer uso dos recursos da Fundação com essa finalidade, a não ser nos casos autorizados pela Diretoria Executiva ou pela Superintendência;
- b) Os integrantes que optarem por candidatar-se a cargos políticos não poderão prevalecer-se da função que ocupam, nem utilizar quaisquer recursos ou meios da FJMONTELLO.
- c) Aos empregados candidatos a cargos políticos a Fundação facultará:
  - I. Continuar exercendo a função que ocupam, cumprindo integralmente as suas obrigações, inclusive a sua jornada de trabalho;
  - II. Solicitar a suspensão do seu contrato de trabalho imediatamente, sem a percepção de remuneração nesse período, para dedicar-se à campanha eleitoral.

Doracy Moreira Reis Santos  
Promotora de Justiça  
Titular da 1ª PJFEIS

d) É terminantemente proibida a veiculação de qualquer forma de propaganda política nas instalações, veículos e meios de comunicação da FJMONTELLO.

## 5.6 CONFLITO DE INTERESSES

a) Não é permitido aos integrantes o envolvimento em atividades que caracterizem conflito de interesses com a FJMONTELLO.

b) Constitui grave conflito de interesses e é expressamente vedado aos empregados e dirigentes:

- I. Prestar serviços, remunerados ou não, a empresas fornecedoras de bens e serviços à FJMONTELLO, mesmo fora do horário de trabalho;
- II. Possuir qualquer tipo de participação em empresas fornecedoras de bens e serviços à FJMONTELLO;
- III. Receber favores, presentes, pagamento de viagens, dinheiro ou qualquer outra forma de benefício de fornecedores e clientes da FJMONTELLO.

c) É vedado aos integrantes da FJMONTELLO ter interesses econômicos ou financeiros em concorrentes, clientes, ou fornecedores, na medida em que tal interesse possa influenciar ou parecer influenciar suas ações em nome da Fundação.

d) Nenhum integrante da FJMONTELLO poderá valer-se do vínculo funcional para obter benefícios ou tratamento diferenciado, para si ou para outrem, junto a outras pessoas, entidades públicas ou privadas, nem utilizar-se, em proveito próprio ou de terceiros, de meios e recursos humanos ou materiais a que tenha acesso em razão do exercício funcional na Fundação.

e) É vedado aos empregados e dirigentes, em razão de suas atribuições, aceitar favores, comissões, gratificações, vantagens financeiras ou materiais, doações, brindes ou presentes de qualquer natureza, para si ou para outras pessoas, oferecidos de forma direta ou indireta, com o objetivo de influenciar decisões, facilitar negócios ou beneficiar terceiros.

*Doracy Moreira Reis Santos*  
Promotora de Justiça  
Titular da 1ª PJEIS

- f) Excetua-se do acima disposto o recebimento de brindes desde que tenham o caráter de marketing institucional do ofertante.
- g) É vedado aos integrantes da Diretoria Executiva e às empresas ou entidades das quais sejam diretores, gerentes, sócios ou acionistas, efetuar negócios de qualquer natureza com a Fundação, direta ou indiretamente, salvo após autorização prévia e fundamentada do Conselho Curador da Fundação.
- h) Excetua-se do acima disposto a participação em projetos de ensino, pesquisa, extensão e de desenvolvimento institucional, científico e tecnológico apoiados pela Fundação, quando docentes ou técnicos da instituição apoiada.
- i) Não é permitido o exercício de outras atividades profissionais durante o expediente, com ou sem fins lucrativos, ou ainda atividades que possam interferir, prejudicar ou representar concorrência direta ou indireta com as atividades da FJMONTELLO.
- j) Não é permitida a realização de quaisquer tipos de atividades paralelas durante o expediente ou nas dependências da Fundação.
- k) O atendimento a convite para assumir papel de conselheiro em outras entidades sem fins lucrativos, bem como em qualquer empresa, deve ser autorizado pela Diretoria.

## 5.7 SEGURANÇA E SAÚDE OCUPACIONAL

- a) Todos os integrantes da FJMONTELLO devem contribuir para um ambiente saudável e seguro, tendo por deveres:
- I. Zelar pelos equipamentos e materiais da Fundação de maneira a evitar acidentes, perdas, estragos e prejuízos;
  - II. Preservar a limpeza, organização e segurança nos locais de trabalho e em todos os recintos da Fundação, inclusive aqueles que são de uso comum como banheiros, copas, escadas e corredores;

Doracy Moreira Reis Santos  
Promotora de Justiça  
Titular da 1ª PJPEIS

- f) Excetua-se do acima disposto o recebimento de brindes desde que tenham o caráter de marketing institucional do ofertante.
- g) É vedado aos integrantes da Diretoria Executiva e às empresas ou entidades das quais sejam diretores, gerentes, sócios ou acionistas, efetuar negócios de qualquer natureza com a Fundação, direta ou indiretamente, salvo após autorização prévia e fundamentada do Conselho Curador da Fundação.
- h) Excetua-se do acima disposto a participação em projetos de ensino, pesquisa, extensão e de desenvolvimento institucional, científico e tecnológico apoiados pela Fundação, quando docentes ou técnicos da instituição apoiada.
- i) Não é permitido o exercício de outras atividades profissionais durante o expediente, com ou sem fins lucrativos, ou ainda atividades que possam interferir, prejudicar ou representar concorrência direta ou indireta com as atividades da FJMONTELLO.
- j) Não é permitida a realização de quaisquer tipos de atividades paralelas durante o expediente ou nas dependências da Fundação.
- k) O atendimento a convite para assumir papel de conselheiro em outras entidades sem fins lucrativos, bem como em qualquer empresa, deve ser autorizado pela Diretoria.

## 5.7 SEGURANÇA E SAÚDE OCUPACIONAL

- a) Todos os integrantes da FJMONTELLO devem contribuir para um ambiente saudável e seguro, tendo por deveres:
- I. Zelar pelos equipamentos e materiais da Fundação de maneira a evitar acidentes, perdas, estragos e prejuízos;
  - II. Preservar a limpeza, organização e segurança nos locais de trabalho e em todos os recintos da Fundação, inclusive aqueles que são de uso comum como banheiros, copas, escadas e corredores;

*Doracy Moreira Reis Santos*  
Promotora de Justiça  
Titular da 1ª RIFEIS

## **5.9 CONDOTA FORA DA FUNDAÇÃO**

- a) Os integrantes da FJMONTELLO devem ser criteriosos com a sua conduta em ambientes públicos, seja em circunstâncias de sua atividade profissional, seja em situações de sua vida privada, agindo com prudência e zelo, não se expondo nem expondo a Fundação a riscos.
- b) A conduta do empregado em situações de trabalho deve ser compatível com os valores da FJMONTELLO, tanto em ambiente interno ou externo, ou em outras situações que permitam a identificação do empregador, contribuindo, assim, para o reconhecimento da boa imagem corporativa da Fundação.

## **5.10 PRESENTES, BRINDES E HOSPITALIDADES**

- a) Todo integrante, diante de uma oportunidade de receber ou de oferecer presentes, brindes ou hospitalidade, deve observar as restrições da legislação e das normas internas.
- b) É proibida qualquer tentativa de obtenção de privilégio, seja pela oferta ou promessa de favores, presentes, pagamento de viagens, dinheiro ou qualquer outra forma de benefício a agente público ou a terceira pessoa a ele relacionada.
- c) Não é permitido aceitar, oferecer ou dar brindes ou hospitalidade em troca de qualquer favorecimento ao ofertante, a si, à FJMONTELLO ou a terceiros (pessoa física ou jurídica).
- d) É proibido oferecer ou aceitar favores com intenção de obter ou manter, de modo ilegal e antiético, contratos, licenças e/ou aprovações de entidades públicas ou privadas.
- e) É proibido aos integrantes e terceiros a serviço da Fundação realizar pagamentos para facilitações, ou seja, com a finalidade de acelerar o processo, o prazo ou a prestação de serviço público legítimo.
- f) Os convites para participar de eventos patrocinados ou promovidos por parceiros, fornecedores ou representantes de terceiros que tenham negócios com a Fundação somente devem ser aceitos após a aprovação da Diretoria Executiva.

g) Brindes institucionais que configurem prática de gentileza e cordialidade entre as partes de uma relação comercial e não caracterizem a obtenção de benefícios em quaisquer negociações podem ser aceitos ou concedidos pelos integrantes da Fundação.

#### 5.11 FRAUDE E CORRUPÇÃO

a) A FJMONTELLO respeita e zela pelo cumprimento integral das leis, normas e regulamentações aplicáveis às suas atividades e relações com pessoas físicas e jurídicas, públicas e privadas, no exercício de suas finalidades em todas as suas áreas de atuação.

b) A FJMONTELLO repudia toda e qualquer forma de fraude e corrupção, nos setores público e privado, e requer dos seus integrantes:

- I. Rejeitar e denunciar situações de fraude e corrupção, sob qualquer forma, direta ou indireta, ativa ou passiva, que envolvam ou não valores monetários;
- II. Não solicitar, aceitar ou receber suborno, propina ou qualquer vantagem indevida;
- III. Não prometer, oferecer ou pagar suborno, propina ou qualquer vantagem indevida;
- IV. Não persuadir outros a atuar de maneira imprópria ou ilegal em nome da Fundação.

#### 5.12 COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

a) Todo empregado que receber uma demanda apresentada por um agente público, inclusive em processos de diligência, auditoria e fiscalização, deve encaminhá-la ao conhecimento da Diretoria Executiva ou da Superintendência.

b) Não é permitido a nenhum integrante ocultar, alterar ou destruir documentos, informações ou registros da Fundação que estejam sob investigação oficial.

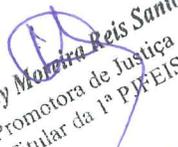
Doracy Moreira Reis Santos  
Promotora de Justiça  
Titular da 1ª PJEIS

- c) Não é permitido a nenhum integrante induzir ao erro, dificultar ou obstruir ações da administração pública e seus agentes.
- d) Nenhum integrante deve utilizar o nome da Fundação no trato de assuntos pessoais com a Administração Pública.

## 6 COMITÊ DE ÉTICA

- a) Observadas as disposições estabelecidas em norma própria, será constituído o Comitê de Ética da Fundação Josué Montello, competindo-lhe, entre outras atribuições, aplicar os princípios e as disposições deste Código de Conduta, zelar pela sua observância e orientar sobre a conduta ética dos integrantes da Fundação.
- b) O Comitê de Ética da FJMONTELLO será composto por três membros titulares escolhidos entre empregados da FJMONTELLO.
- c) Os membros do Comitê de Ética serão indicados e designados por ato da Diretoria Executiva da FJMONTELLO, com mandato de dois anos, sendo permitida uma única recondução consecutiva.
- d) Os membros do Comitê de Ética não terão remuneração adicional e os serviços por eles prestados serão considerados de relevante interesse público, sem prejuízo das demais funções que exercem na Fundação.
- e) Os membros do Comitê de Ética não poderão ser destituídos de seus mandatos, salvo em razão de afastamento de ordem legal ou desligamento da Fundação.
- f) Será garantido ao Comitê de Ética acesso a todos os documentos, registros e locais necessários à apuração dos fatos denunciados.

## 7 MEDIDAS DISCIPLINARES ÀS VIOLAÇÕES DO CÓDIGO DE CONDUTA

  
Doracy Moreira Reis Santos  
Promotora de Justiça  
Titular da 1ª PPEIS

- a) Os integrantes que violarem o presente Código de Conduta, as políticas, diretrizes e normas da FJMONTELLO, ou permitirem que outros o façam, estarão sujeitos a medidas disciplinares e de responsabilização aplicáveis, independentemente do cargo ou função, sem prejuízo das penalidades estabelecidas na legislação vigente.
- b) As seguintes medidas disciplinares serão aplicadas, conforme o tipo de violação e o nível de responsabilidade dos envolvidos:
- I. Advertência verbal ou por escrito;
  - II. Suspensão de até 30 (trinta) dias;
  - III. Afastamento temporário até a conclusão de investigação ou sindicância interna, inquérito policial, processo administrativo ou judicial, se for o caso;
  - IV. Demissão, de acordo com a gravidade da infração, por justa causa ou sem justa causa;
  - V. Perda de mandato para conselheiros e diretores;
  - VI. Responsabilização pecuniária, nos casos em que houver comprovadamente prejuízo financeiro, moral ou de imagem para a FJMONTELLO.
- c) As recomendações de aplicação de penas disciplinares, fundamentadas em parecer do Comitê de Ética, serão submetidas à decisão da Diretoria Executiva e, após, encaminhadas à Gerência de Recursos Humanos para as providências.
- d) Nos casos em que a denúncia envolver membro em exercício do Conselho Curador, do Conselho Fiscal ou da Diretoria Executiva, as providências de apuração e aplicação de medida disciplinar, se for o caso, caberão à Presidência do Conselho Curador.
- e) O fato de o Comitê de Ética apurar uma denúncia não representará o reconhecimento, pela FJMONTELLO, de que houve prática de conduta irregular por parte do integrante cujo ato foi objeto da denúncia.

Doracy Moreira Reis Santos  
Promotora de Justiça  
Titular da 1ª PEPEIS

f) A FJMONTELLO tomará as medidas legais cabíveis contra todas as partes envolvidas nas atividades ilícitas e colocará à disposição das autoridades legais, quando for o caso, todas as evidências coletadas no curso de suas apurações.

## 8 CANAL DE COMUNICAÇÕES E DENÚNCIAS

a) Os empregados que constatarem qualquer prática ou ato que seja contrário ao estabelecido neste Código de Conduta deverão comunicar ao superior hierárquico ao qual estão subordinados, ou ao Comitê de Ética ou utilizar o Canal de Comunicações e Denúncias, caso não queiram se identificar.

b) Os conselheiros deverão comunicar à Presidência do Conselho a que pertencem ou utilizar o Canal de Comunicações e Denúncias, caso não queiram se identificar.

c) O Canal de Comunicações e Denúncias estará disponível em duas formas distintas:

I. Via correio eletrônico: [confidencial@fjmontello.com.br](mailto:confidencial@fjmontello.com.br);

II. Por escrito, via Secretaria Geral da Fundação José Montello, no endereço Travessa Silva Jardim, 42, Centro, São Luís -MA, CEP. 65.020.560.

d) O Canal de Comunicações e Denúncias é um instrumento de comunicação da Fundação com seus integrantes e com a sociedade, aberto às solicitações de esclarecimentos, sugestões, manifestações de críticas, além da apresentação de relatos sobre transgressões ao Código de Conduta e à legislação vigente.

e) Todas as denúncias deverão ser encaminhadas ao Comitê de Ética e dado conhecimento à Diretoria Executiva.

f) As solicitações de esclarecimentos e informações devem ser encaminhadas à Superintendência e dado conhecimento à Diretoria Executiva.

Doracy Moreira Reis Santos  
Promotora de Justiça  
Titular da 1ª PJEIS

## 8.1 PROTEÇÃO E NÃO RETALIAÇÃO A DENUNCIANTES

- a) Todas as comunicações referentes a possíveis infrações éticas ou atividades ilícitas serão recebidas e tratadas confidencialmente.
- b) Os envolvidos em investigações internas e os denunciantes que, de boa-fé, contribuírem com informações em relação a qualquer fato ou postura que fira o Código de Conduta da FJMONTELLO, ou as leis vigentes, não poderão sofrer nenhum tipo de retaliação, sanção, perseguição ou constrangimento.
- c) A FJMONTELLO não tolerará qualquer ato que prejudique direta ou indiretamente o denunciante que, por suspeita ou certeza, denunciar fatos e ou condutas, reais ou potenciais, que violem as regras previstas em leis ou as diretrizes contidas neste Código de Conduta.
- d) A identidade do denunciante, se informada por ele, deverá ser rigorosamente protegida.
- e) Independentemente de as comunicações serem identificadas ou anônimas, todas as informações referentes a possíveis infrações éticas ou atividades ilegais serão tratadas confidencialmente.

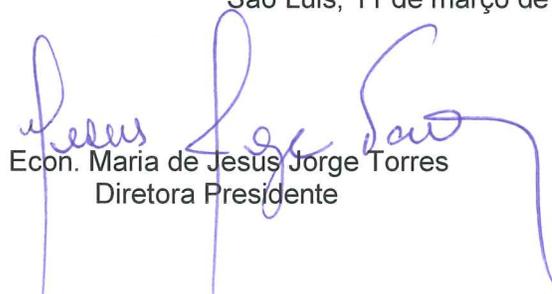
## 9 DISPOSIÇÕES FINAIS

- a) Todos os integrantes da FJMONTELLO deverão ter acesso a uma cópia digital ou impressa deste Código de Conduta.
- b) No ato da contratação, todo empregado deverá ser orientado quanto à necessidade da leitura das disposições do Código de Conduta da FJMONTELLO.
- c) As diretrizes contidas neste Código devem ser levadas ao conhecimento de estagiários, prestadores de serviços, fornecedores, coordenadores de projetos, parceiros e qualquer pessoa que atue em nome da Fundação.

Doracy Moreira Reis Santos  
Promotora de Justiça  
Titular da 1ª PIFEIS

- d) É responsabilidade de todos os integrantes comunicar qualquer violação e suspeita de violação deste Código e dos requisitos das leis anticorrupção nele incluídos.
- e) Nenhum integrante pode alegar desconhecimento das diretrizes constantes no presente Código, em nenhuma hipótese ou sob qualquer circunstância.
- f) Este Código de Conduta deverá ser periodicamente revisto e atualizado, sob a responsabilidade do Comitê de Ética e da Diretoria Executiva.
- g) A aplicação dos princípios e das disposições deste Código de Conduta é de responsabilidade da Diretoria Executiva, da Superintendência, das Gerências e do Comitê de Ética.
- h) Os casos não previstos neste Código serão discutidos e dirimidos pelo Comitê de Ética e pela Diretoria Executiva e, quando necessário, em face da gravidade da infração, pelo Conselho Curador.

São Luis, 11 de março de 2021

  
Econ. Maria de Jesus Jorge Torres  
Diretora Presidente

  
Dra. Lilitiana Vieira Lima dos Santos  
Advogada OAB/MA nº 9074

  
Doracy Moreira Reis Santos  
Promotora de Justiça  
Titular da 1ª PJEIS