

MANUAL DE CONDUTA E ÉTICA DO SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM RURAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - SENAR-AR/ES.

SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM RURAL–AR/ES

CONSELHO ADMINISTRATIVO

Presidente: Júlio da Silva Rocha Júnior.
Superintendente: Letícia Toniato Simões.

TITULARES

Daniel Kluppel Carrara.
Argeo João Uliana.
Julio Cezar Mendel.
Eristeu Giubert Júnior.

SUPLENTES

João Calmon Soeiro.
Valdeci Soares Velloso.
José Umbelino Lemos Monteiro de Castro.
Kleilson Martins Rezende.
Ervino Lauer.

CONSELHO FISCAL

TITULARES

Lucas Magno Costa.
Carlos Roberto Abouramd.
Cleiton Gomes Moreira.

SUPLENTES

Regina Celi Bessa Silveira Kessier.
José Livio Carrari.
Leomar Waiandt.

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO.....	4
MISSÃO.....	4
OBJETIVOS.....	4
1. APRESENTAÇÃO PESSOAL.....	5
2. RELACÕES DE TRABALHO.....	5
3. CONFLITO DE INTERESSE.....	6
4. TECNOLOGIA E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO.....	7
5. PROPRIEDADE INTELECTUAL.....	8
6. RELACIONAMENTO COM O PÚBLICO.....	8
7. RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES E PRESTADORES DE SERVIÇO.....	8
8. RELACIONAMENTO COM ENTIDADES PÚBLICAS E ÓRGÃOS GOVERNAMENTAIS.....	9
9. RELACIONAMENTO COM A IMPRENSA E OUTRAS MÍDIAS EXTERNAS.....	9
10. RELACIONAMENTO COM O MEIO AMBIENTE.....	10
11. MEDIDAS DISCIPLINARES.....	10
12. APLICAÇÃO E CUMPRIMENTO DO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA.....	10
13. INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS E PRIVILEGIADAS.....	11
14. DISPOSIÇÕES GERAIS.....	11
15. TERMO DE CIÊNCIA E COMPROMETIMENTO.....	11

INTRODUÇÃO

O Manual de Conduta e Ética do SENAR-AR/ES é o instrumento que contém os princípios éticos e comportamentais da instituição. Serve para orientar ações e nortear a postura dos colaboradores, nas interações com seus diferentes públicos. Contribui para reduzir as ambiguidades e interpretações pessoais em torno dos princípios e valores que devem ser respeitados por todos.

O Manual de Conduta e Ética aplica-se rigorosamente a todos os colaboradores do SENAR-AR/ES. É pautado nos princípios da legalidade, impessoalidade, transparência, equidade, prestação de contas e responsabilidade corporativa. O SENAR-AR/ES espera que todos os seus gestores e colaboradores sejam responsáveis pela disseminação dos princípios e valores deste manual, que norteará a conduta e ética dentro do SENAR-AR/ES.

Este manual, que contém regras gerais de conduta ética a serem cumpridas, se aplica aos colaboradores, empregados, estagiários, contratados, empresas que prestam serviços para o SENAR-AR/ES e qualquer pessoal (física e jurídica) agindo em nome do SENAR-AR/ES, prevalecendo sobre, e servindo de diretriz para todas as políticas e normas internas do SENAR-AR/ES.

Todos os funcionários e estagiários do SENAR-AR/ES deverão firmar Termo de Recebimento e Compromisso, conforme modelo **anexo**, o qual será arquivado na sede do SENAR-AR/ES enquanto o(a) seu(sua) signatário(a) mantiver vínculo com o SENAR-AR/ES e, por pelo menos, cinco anos após seu desligamento.

Para manutenção de um ambiente salutar, é necessária a colaboração de todos no cumprimento das condutas aqui dispostas, visto que, os princípios nele estabelecidos são universais e, por isso, devemos estimular sua aplicação.

MISSÃO

Realizar Educação Profissional e Promoção Social das pessoas do meio rural, contribuindo para a melhoria da qualidade de vida e para o desenvolvimento sustentável da agropecuária do Espírito Santo. Ao profissionalizar e oferecer atividades de promoção social no meio rural, nas modalidades estabelecidas, o SENAR-AR/ES deve contribuir efetivamente para o aumento de renda, integração e ascensão social das pessoas a partir dos princípios de sustentabilidade, produtividade e cidadania, bem como colaborando também para o desenvolvimento socioeconômico do país.

OBJETIVOS

Organizar administrar e executar, no território do Estado do Espírito Santo, o ensino de Formação Profissional Rural e a Promoção Social dos exercentes da atividade rural e dos trabalhadores das agroindústrias e suas famílias que atuem exclusivamente na

produção primária de origem animal e vegetal; Assistir as entidades empregadoras na elaboração e execução de programas de treinamento e na realização da aprendizagem metódica ministrada no próprio emprego; Com base nos princípios da livre iniciativa e da economia de mercado, estabelecer e difundir metodologias adequadas à formação Profissional Rural e Promoção Social do exercente da atividade rural; Exercer em conjunto com o SENAR - Administração Central a coordenação, supervisão e fiscalização da execução dos programas e projetos de Formação Profissional Rural e Promoção Social, no Estado do Espírito Santo; Prestar assessoria às entidades governamentais e privadas relacionadas com a formação de profissionais rurais e atividades assemelhadas.

1 - APRESENTAÇÃO PESSOAL.

1.1 - Os colaboradores em exercício de suas atividades profissionais, representam a imagem do SENAR-AR/ES e, por essa razão, devem trajar-se e comporta-se de forma a valorizar essa imagem;

1.2 - É obrigatório o uso do crachá durante o horário de trabalho nas dependências da instituição ou mesmo quando estiver em serviço externo;

1.3 - Os colaboradores deverão trajar roupa social/condizente com o labor e evitando exposições inadequadas do corpo no ambiente institucional, sempre pautados pelo bom senso.

2 - RELAÇÕES DE TRABALHO.

2.1 - As relações de trabalho devem ser pautadas pela boa convivência, respeito, dignidade, cordialidade e polidez, livre de qualquer tipo de discriminação;

2.2 - O colaborador deve respeitar e zelar pelo cumprimento das normas e comunicados internos;

2.3 - Não pode fornecer informações disponíveis e privativas da instituição sem prévia autorização;

2.4 - O colaborador deve zelar pela reputação e integridade do SENAR-AR/ES;

2.5 - Todo pedido ou solicitação de informações que lhe forem dirigidas devem ser respondidos no prazo determinado;

2.6 - Manter uma atitude profissional positiva, digna, leal, honesta, de respeito mútuo, confiança e colaboração com os demais colegas de trabalho;

2.7 - Não serão toleradas qualquer forma de discriminação, intimidação e outras formas de assédio, independentemente de sua natureza ou de quem a praticar;

- 2.8 - O Sistema SENAR-AR/ES repudia qualquer tipo de agressão física ou moral;
- 2.9 - Os colaboradores, empregados, estagiários e contratados devem cumprir o horário de todas as atividades relacionadas com o exercício do cargo que ocupam;
- 2.10 - Todos devem contribuir positivamente para o trabalho em equipe, evitando tumultuar ou prejudicar o bom andamento das atividades;
- 2.11 - Realizar seu trabalho de forma transparente, evitando a má-fé, abuso de confiança e vantagem para si ou terceiros;
- 2.12 - Agir com imparcialidade, objetividade, honestidade, respeito, transparência, lealdade e cortesia na relação com administradores, colaboradores, empregados, estagiários, contratados e pessoas jurídicas que prestam serviços ao SENAR-AR/ES;
- 2.13 - É vedado fixar cartazes ou quaisquer outros papéis ou propaganda no ambiente de trabalho e/ou nos automóveis oficiais do SENAR-AR/ES sem autorização prévia da Instituição;
- 2.14 - Todos os colaboradores devem contribuir para a criação e preservação de um ambiente saudável, evitando a propagação de informações inverídicas. As dúvidas devem ser dirimidas junto aos gestores de cada área;
- 2.15 - Os colaboradores devem evitar ao máximo aumentar o tom de voz no ambiente de trabalho, garantindo com esse ato melhores condições de trabalho para os demais colaboradores;
- 2.16 - Diante de situações não previstas, deve-se entrar em contato com o SENAR-AR/ES para que seja tomado o direcionamento correto e específico.

3- CONFLITO DE INTERESSES.

- 3.1 - O conflito de interesse se dá por qualquer oportunidade de ganho pessoal do colaborador que conflite com as atividades, os interesses e a imagem da instituição, bem como exercer qualquer outra atividade que possa coincidir com seu horário de trabalho;
- 3.2 - Os colaboradores devem evitar qualquer situação que possa envolver conflito entre seus interesses pessoais e os interesses da Instituição;
- 3.3 - Ao tratar com o público, sejam profissionais de outras Instituições, Produtores e Fornecedores, os colaboradores devem agir objetivando defender os interesses do Sistema, mantendo a impessoalidade, sem considerar quaisquer vantagens pessoais;
- 3.4. É vedado qualquer tipo de vantagem econômica por parte dos colaboradores no exercício de suas funções com o público externo (pessoas físicas e jurídicas).

4- TECNOLOGIA E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO.

4.1 - Os sistemas de computação e equipamentos de comunicação eletrônica são bens do SENAR-AR/ES e são fornecidos como ferramentas para permitir aos colaboradores melhor desempenho de suas tarefas. O seu uso é exclusivo para as atividades de interesse da Instituição;

4.2 - Todos os equipamentos eletrônicos corporativos (telefones, celulares, computadores, notebooks e similares) deverão ser utilizados, exclusivamente, no horário da jornada de trabalho estipulada em contrato e em atividades externas, sendo expressamente vedada sua utilização em dias e horários fora do expediente institucional, com a exceção de autorização expressa pelo superior;

4.3 - As senhas disponibilizadas pelo SENAR-AR/ES ao colaborador para acesso aos sistemas são de uso pessoal e intransferível e, na qualidade de usuário, o colaborador é o responsável exclusivo pelo seu uso;

4.4 - É de responsabilidade de todos zelar pela preservação adequada dos equipamentos eletrônicos da instituição;

4.5 - É proibido utilizar dos meios eletrônicos da empresa (e-mail, telefone, correio de voz, correio de texto, dentre outros) para envio ou recebimento de conteúdos indevidos;

4.6 - É expressamente proibida qualquer alteração na configuração de computadores e notebooks da empresa, salvo por autorização expressa do superior e colaborador especializado (TI);

4.7 - São proibidos a troca, o resgate, o armazenamento ou a utilização de conteúdo particular, indevido, obsceno, pornográfico, violento, discriminatório, racista ou difamatório que desrespeite qualquer indivíduo ou entidade e seja contrário às políticas e aos interesses do SENAR-AR/ES, bem como efetuar downloads de programa da web sem autorização prévia, instalar e utilizar software não licenciados;

4.8 - Não serão permitidas ações ou respostas ofensivas a profissionais e/ou terceiros, utilizando meios de comunicação do SENAR-AR/ES ou em nome desse;

4.9 - Os colaboradores deverão obter autorização prévia do superior imediato ou área responsável para promover palestras, conferências, apresentações, publicações, comentários ou outra forma de comunicação com o público externo, por meio dos quais sejam expostos conceitos, planos, resultados, estratégias, nome e imagem do SENAR-AR/ES;

4.10 - Comunicar ao superior imediato ou área responsável todo e qualquer incidente relacionado à segurança da informação que for identificado dentro e fora dos perímetros da organização para que o SENAR-AR/ES possa tomar as devidas providências;

4.11 - Prezar pela qualidade dos dados inseridos no sistema, pois deles dependem todos os resultados obtidos nas análises das informações da instituição;

4.12 - Reportar o mais rápido possível ao departamento de Tecnologia da Informação qualquer não conformidade operacional encontrada no sistema, seja ela gerada por erros sistêmicos, seja por processos equivocados;

4.13 - Os que não respeitarem as regras de segurança dos meios de comunicação eletrônicos do Sistema SENAR-AR/ES poderão ser responsabilizados na esfera Administrativa, Civil e Criminal;

4.14 - Os computadores estão ligados a um servidor central e cada colaborador possuirá uma senha de acesso própria. Cada colaborador possuirá níveis de acesso diferente ao servidor. A divulgação da senha permite que outras pessoas efetuem acessos não permitidos e comprometem a segurança da rede. Cada usuário é responsável pelo uso de sua senha de acesso, lembrando que apenas o usuário e o responsável pela rede terão conhecimento sobre a senha. Acessos à internet com programas proibidos, instalações não autorizadas e o uso descuidado dos e-mails oferecem riscos à segurança do sistema e o colaborador que descumprir essa norma poderá sofrer as penalidades previstas neste manual;

4.15 - O uso de telefone ou fax da empresa para assuntos pessoais não é permitido. Porém, é permitido que colaborador possa utilizar o seu telefone celular particular em casos especiais e esporádicos. O uso de celulares particulares durante o expediente deve ser evitado para não prejudicar o ambiente de trabalho e a produção da equipe.

5 - PROPRIEDADE INTELECTUAL.

5.1 - Textos, relatórios, pareceres, softwares e quaisquer outros materiais desenvolvidos no âmbito da instituição são de propriedade do SENAR-AR/ES, não sendo permitido o uso individual ou cessão do referido material a terceiros sem autorização formal do Presidente do Conselho Administrativo e/ou Superintendente do SENAR-AR/ES;

5.2 - O colaborador deverá manter em sigilo toda propriedade intelectual do SENAR Espírito Santo que não seja de domínio público.

6- RELACIONAMENTO COM O PÚBLICO.

6.1 - Os colaboradores deverão tratar todos (pessoas físicas e jurídicas) com ética, eficiência, respeito, cortesia e transparência.

7- RELACIONAMENTO COM OS FORNECEDORES E PRESTADORES DE SERVIÇOS.

7.1 - Os fornecedores e prestadores de serviços devem ser selecionados de acordo com as práticas adotadas pelo SENAR-AR/ES e tratados com ética. Devem honrar pelos compromissos assumidos e ter lisura e transparência na execução dos contratos;

7.2 - O Sistema defende a não exploração do trabalho infantil, bem como a não contratação de fornecedores, prestadores de serviços, entidades e/ou instituições que adotem essa prática;

7.3 - Os prestadores de serviços devem pautar seu comportamento pelas mesmas diretrizes de conduta contidas neste manual, mantendo-se alinhados aos princípios do SENAR-AR/ES;

7.4 - Os colaboradores devem recusar presentes, convites, participação em eventos, comissões, gratificações e material (de qualquer valor) para benefício pessoal e/ou particular.

8- RELACIONAMENTO COM ENTIDADES PÚBLICAS E ÓRGÃOS GOVERNAMENTAIS

8.1 - Ao se relacionarem com órgãos governamentais, os colaboradores devem se orientar para ter uma comunicação clara, baseada nos princípios éticos;

8.2 - O SENAR-AR/ES não permite qualquer forma de concessão de vantagens e/ou privilégios a agentes públicos em razão da sua função, priorizando pela manutenção da ética nos assuntos que envolvam o SENAR-AR/ES e o Governo, em todas as suas esferas.

9- RELACIONAMENTO COM A IMPRENSA E OUTRAS MÍDIAS EXTERNAS.

9.1 - Todos os colaboradores são responsáveis por zelar pela imagem e reputação do SENAR-AR/ES. Porém, somente mediante autorização prévia da Administração poderão ser autorizados a dar entrevistas e/ou prestar esclarecimentos a qualquer tipo de mídia;

9.2 - Os Colaboradores, quando autorizados, poderão se manifestar em nome do SENAR-AR/ES;

9.3 - A participação e/ou representação do SENAR-AR/ES em eventos externos em que o nome da instituição esteja de alguma forma associado, deverá ser precedida de autorização prévia do superior;

9.4 - O contato com as mídias externas, quando realizado pelo quadro funcional do SENAR-AR/ES, deve ser orientado pela Administração, de modo a garantir a integridade das informações a serem transmitidas;

9.5 - Toda e qualquer informação, fato, evento, como artigos, anúncios, catálogos, folhetos, encartes, filmes publicitários ou ação mercadológica deverá atender aos

princípios estabelecidos e não deve, sob qualquer hipótese, levar informações inadequadas, discriminatórias, falsas e/ou incorretas ou que possam denegrir a imagem do SENAR-AR/ES;

9.6 - Todos os que se utilizarem da logomarca do SENAR-AR/ES necessitam respeitar as padronizações definidas no Manual de Logomarcas e deverão estar devidamente autorizados pelo SENAR-AR/ES.

10- RELACIONAMENTO COM O MEIO AMBIENTE.

10.1 - Todos devem procurar realizar seu trabalho de forma a assegurar a excelência na qualidade garantindo um tratamento adequado das questões ambientais;

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

11 - MEDIDAS DISCIPLINARES.

11.1 - As infrações ao Manual de Conduta e Ética do SENAR-AR/ES sujeitarão seus autores a medidas disciplinares, na forma prevista na Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, quais sejam: Advertência, Suspensão e Justa Causa;

11.2 - Todos os colaboradores e prestadores de serviço têm o dever de relatar imediatamente qualquer violação ao Manual de Conduta e Ética, sob pena de sofrerem ações disciplinares. A omissão diante de possíveis violações que comprometam a integridade e a lealdade das relações com o SENAR-AR/ES será igualmente considerada conduta antiética e implicará nas mesmas penalidades aplicáveis às demais violações.

11.3 - Nas situações de dúvida quanto às políticas e práticas deste Manual, o colaborador ou prestador de serviço deverá contatar seu superior imediato. Se, ainda assim, persistir sua dúvida, deve procurar o RH e a Superintendência.

12- APLICAÇÃO E CUMPRIMENTO DO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA.

É de responsabilidade de cada colaborador conhecer os princípios contidos no Manual de Conduta e Ética Profissional do SENAR-AR/ES. Caso seja constatada a violação de qualquer norma estabelecida neste documento, serão adotadas as medidas disciplinares cabíveis, sujeitas inclusive a advertências, suspensões e demissões, garantindo o pleno direito de defesa e argumentação das partes envolvidas. A omissão diante do conhecimento de possíveis violações realizadas por terceiros (demais colaboradores) será igualmente considerada conduta antiética. O sigilo sobre a identidade daqueles que relataram ou participarem da investigação quanto a eventual violação deste manual de conduta profissional será garantido pela instituição. Situações conflitantes com o Manual

de Conduta Profissional ou que não estejam nele previstas podem surgir de forma inesperada em nosso cotidiano. Em caso de dúvidas sobre qual será a conduta mais correta a se adotar, o colaborador deverá procurar auxílio junto ao seu gestor imediato ou a área de Recursos Humanos.

13 – INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS E PRIVILEGIADAS.

Os colaboradores terão, em diversas situações, acesso a informações privilegiadas da instituição. Estas informações, muitas vezes, são confidenciais por motivos estratégicos e até por força de contrato com terceiros e não podem ser divulgadas. São também consideradas informações confidenciais e privilegiadas todas aquelas relacionadas à metodologia de trabalho, tecnologias empregadas e em desenvolvimento, planos estratégicos (mudanças, ampliações, contratações, novas atividades, entre outros). Os colaboradores com acesso a estas informações devem zelar para que não sejam divulgadas. Colaboradores que trabalham na área administrativa e financeira poderão ter acessos a valores de contratos, situação econômica da empresa, folhas de pagamento, saldos bancários, entre outros. Estas informações não podem ser comentadas ou repassadas sem autorização da superintendência. O descuido com documentos ou relatórios com dados confidenciais é considerado como divulgação desses. O descuido com senhas de acesso via internet ou internas configura também divulgação de informações confidenciais.

14 - DISPOSIÇÕES GERAIS.

14.1 - O acesso de ex-funcionários e pessoas estranhas deve ser limitado à recepção até que o funcionário responsável pela presença da pessoa esteja disponível a conduzi-la. Não será permitido o trânsito nas áreas internas do SENAR-AR/ES sem a devida autorização e acompanhamento de um funcionário responsável pelo visitante.

14.2 - Nenhum colaborador pode alegar desconhecimento das diretrizes constantes do presente Manual em qualquer hipótese ou sob qualquer argumento.

15 - TERMO DE CIÊNCIA E COMPROMETIMENTO.

Todos os colaboradores deverão ler atentamente, compreender e fazer cumprir as orientações contidas no Manual de Conduta e Ética do SENAR-AR/ES. Ser exemplo de conduta ética e ser responsável pelos atos cometidos é um dever de todos, independente do cargo exercido no SENAR-AR/ES.

ANEXO

TERMO DE RECEBIMENTO E COMPROMISSO

Cláusula 1ª – Declaro sob as penas da lei, ter conhecimento do **Manual de Conduta e Ética do Serviço Nacional de Aprendizagem Rural do Estado do Espírito Santo SENAR-AR/ES**, suas regras e procedimentos adotados para utilização dos bens de informação, comprometendo-me ao fiel cumprimento integralmente e observância das normas a ele inerentes em toda a sua abrangência, e que em caso de dúvida, devo consultar meu Superior imediato ou a área de Recursos Humanos.

Cláusula 2ª – Reconheço que todos os sistemas existentes no SENAR-AR/ES, bem como todas as informações registradas nas bases de dados dos mesmos, são de propriedade exclusiva do SENAR-AR/ES, sendo vedada a sua cópia, divulgação e/ou distribuição, sem sua prévia e formal autorização.

Cláusula 3ª – Comprometo-me a manter sigilo absoluto dos sistemas e das informações a mim confiadas ou que venha a ter conhecimento em função da execução de atividades desenvolvidas por mim, para atendimento dos objetivos do SENAR-AR/ES.

Cláusula 4ª – Estou ciente que devo utilizar os recursos tecnológicos (equipamentos, programas e sistemas) e as informações que acesso, somente para desempenho das minhas atividades profissionais na Instituição, sendo vedado o seu uso para outros fins.

Cláusula 5ª - Estou ciente que o SENAR-AR/ES monitora todas as correspondências enviadas e recebidas nos endereços eletrônicos disponibilizados pela instituição e que só posso usá-los em serviço.

Vitória (ES), _____ de _____ de _____.

Assinatura

Nome (Legível): _____

Área: _____

Função: _____