

Manual institucional de

Conduta e Ética

ÍNDICE

1. INTRODUÇÃO	04
2. DO DESEMPENHO PROFISSIONAL	06
2.1. Gestão transparente	06
2.2. Da confidencialidade	07
2.3. Identificação pessoal	07
2.4. Controle interno	08
2.5. Direitos sobre a propriedade intelectual	08
2.6. Atividades políticas	08
2.7. Segurança no trabalho	08
2.8. Conflito de interesses	09
3. DOS BENS INSTITUCIONAIS	09
3.1. Uso de bens ou instalações, controle de ativos e procedimentos contábeis	09
3.2. Manutenção, conservação e utilização dos bens institucionais	10
3.3. Uso de recursos institucionais	10
3.3.1. Tecnológicos	10
3.3.2. Telefone	10
3.3.3. E-mails e outras ferramentas de comunicação via internet	10
3.3.4. Celulares	11
4. DAS RELAÇÕES COMERCIAIS	11
4.1. Fornecedores e terceiros	11
4.2. Recebimento de brindes e gratificações	12
4.3. Concorrência	13
4.4. Indicação de parentes e amigos	14
5. OUTRAS RELAÇÕES	14
5.1. Acadêmicos	14
5.2. Colegas de trabalho	14
5.3. A sociedade, comunidade regional e governo	15
5.4. Da discriminação	15
6. MEIO AMBIENTE	15
7. DECLARAÇÕES À IMPRENSA	16
8. PUBLICIDADE	16
9. CUMPRIMENTO	16
10. DISPOSIÇÕES FINAIS	17

MANUAL INSTITUCIONAL DE CONDUTA E ÉTICA DA UNICESUMAR

1. INTRODUÇÃO

O Manual Institucional de Conduta e Ética da Unicesumar – Centro Universitário Cesumar, consiste em um guia de orientação para a conduta individual de todos os colaboradores, estagiários, bem como terceiros que prestarem serviços a Unicesumar, pautado nos valores entendidos como essenciais, a fim de delinear a cultura e as políticas organizacionais.

As diretrizes contidas neste manual devem ser observadas por todos os colaboradores no desempenho de suas funções profissionais, bem como todas as demais portarias, resoluções e regulamentos internos existentes, sempre no intuito de verificar a promoção da missão, da visão e dos valores fundamentais aqui contemplados.

Ética diz respeito à conduta humana e suas consequências nas relações interpessoais. Logo, as relações entre todos na Unicesumar deverão ser conduzidas de forma gentil, atenciosa, respeitosa e absolutamente desvinculada de qualquer preconceito e interesses pessoais, cultivando-se um ambiente de trabalho saudável, onde todos manifestam total comprometimento com a boa reputação e com o fortalecimento da Unicesumar como um centro de excelência em ensino.

Desta forma, o presente manual não se resume a um conjunto de regras de comportamento mas, acima de tudo, o ideal de prática a ser buscada institucionalmente a fim de se valorizar a pessoa humana e o meio ambiente do trabalho com toda dignidade que lhe é inerente.

Para tanto, é importante saber que a **MISSÃO** da Unicesumar consiste em

“Promover a educação de qualidade nas diferentes áreas do conhecimento, formando profissionais cidadãos que contribuam para o desenvolvimento de uma sociedade justa e solidária”.

A VISÃO DA UNICESUMAR É DE:

- ser reconhecido como uma Instituição universitária de referência regional e nacional pela qualidade e compromisso do corpo docente;
- aquisição de competências institucionais para o desenvolvimento de linhas de pesquisa;
- consolidação da extensão universitária;
- qualidade da oferta do ensino presencial e a distância;
- bem-estar e satisfação da comunidade interna;
- qualidade da gestão acadêmica e administrativa;
- compromisso social de inclusão;
- processos de cooperação e parceria com o mundo do trabalho e compromisso e relacionamento permanente com os egressos, incentivando a educação continuada.

A UNICESUMAR TEM COMO VALORES FUNDAMENTAIS:

Honestidade: agir com observância rigorosa dos deveres, da justiça e da moral, não lesando a outrem, direta ou indiretamente, a fim de obter vantagens pessoais ou da própria Unicesumar.

Verdade: revelar sempre a realidade dos fatos dos quais se tenha conhecimento, em sua inteireza, sem omissões e sem distorções.

Integridade: empregar, no exercício de suas funções, atitudes que primem pela honra e retidão.

Comprometimento: manifestado na qualidade dos serviços prestados, na atenção à realização de objetivos e metas estabelecidos, com uma atitude de colaboração voltada para o trabalho em equipe, aliando diferentes competências a fim de se propor a implementação de soluções efetivas para os problemas e desafios encontrados.

Competência: utilizar na realização de suas tarefas toda a capacidade, habilidade e aptidão para executar as ações que lhe são confiadas.

Justiça: prática de atribuir a cada um o que lhe é devido.

Diversidade: respeitar e estimular a diversidade, a fim de que as diferenças existentes nos grupos possibilite um aumento da capacidade da equipe em resolver problemas e atender aos objetivos almejados, por meio de uma comunicação clara e frequente na qual os indivíduos possam contribuir com o melhor de suas habilidades e competências.

Continuidade: consiste em ter uma visão de longo prazo a respeito dos procedimentos e padrões de conduta estabelecidos.

Os valores acima elencados deverão pautar todo comportamento institucional, e, principalmente, as ações não especificadas no presente documento.

Na prática das condutas também deverá ser levada em consideração a “teoria do dever ético”, segundo a qual os valores éticos somente serão alcançados observando-se a aplicação de duas regras:

- a) qualquer conduta aceita como ética deverá ser aplicada a todos os que se encontrem na mesma situação, sem exceções;
- b) só se deve exigir dos outros aquilo que exigimos de nós mesmos.

2. DO DESEMPENHO PROFISSIONAL

2.1 Gestão transparente

Os colaboradores devem adotar as medidas necessárias para assegurar a transparência das informações e tomadas de decisão. No caso, informações são transparentes quando refletem com exatidão a realidade.

Uma decisão é definida como transparente quando cumpre todas as condições a seguir:

- tenha aprovação no nível adequado;
- baseie-se em uma análise razoável dos riscos envolvidos;

- deixe registros do raciocínio empregado;
- privilegie os interesses da Instituição sobre os interesses pessoais.

2.2 Da confidencialidade

Os colaboradores deverão manter a confidencialidade de todas as informações às quais tenham acesso em razão de sua atividade profissional, bem como com relação a alunos, concorrentes, fornecedores, mercados, organizações públicas - mesmo aquelas que não digam respeito diretamente aos interesses institucionais - não podendo divulgar, publicar ou revelar informações administrativas, financeiras, comerciais, científicas e tecnológicas.

Nenhum colaborador poderá utilizar sua função ou informações sobre negócios e assuntos da Instituição ou dos alunos para influenciar decisões que venham a favorecer terceiros.

Apenas as pessoas devidamente autorizadas poderão acessar as informações internas disponibilizadas pelos vários meios, as quais deverão ser utilizadas exclusivamente para os propósitos da Instituição e durante os prazos especificados na autorização. Observando-se, ainda, que a senha é equivalente a assinatura do colaborador, cujo conhecimento é exclusivo do proprietário, e sua divulgação para terceiros é terminantemente proibida.

A UNICESUMAR DEFINE UMA INFORMAÇÃO CONFIDENCIAL COMO SENDO QUALQUER DADO QUE:

- seja utilizado pela Unicesumar em suas atividades e negócios;
- estabeleça uma vantagem competitiva a Unicesumar;
- seja considerado como informação sigilosa e possa trazer prejuízos à Instituição.

2.3 Identificação pessoal

No ambiente de trabalho é de fundamental importância a identificação da pessoa como colaborador da Unicesumar, para tanto é imprescindível o uso de uniformes para os departamentos determinados, bem como a utilização de crachá.

2.4 Controle interno

A Unicesumar, em todos os níveis da organização, prima pela existência de controles internos, estes entendidos como as ferramentas necessárias e úteis para a execução, gestão ou verificação de atividades dentro da empresa, visando a garantia de conformidade com as normas e procedimentos institucionais, a proteção de ativos corporativos, a gestão eficiente de operações e a provisão de informações contábeis precisas e completas, a fim de se alcançar a eficiência da organização.

A responsabilidade pela construção de um sistema de controle interno eficiente é atribuída a todos os níveis da organização; portanto, os colaboradores, em suas respectivas funções, são responsáveis pela definição e funcionamento correto de controles internos.

2.5 Direitos sobre a propriedade intelectual

Todos os trabalhos intelectuais desenvolvidos na Unicesumar provenientes da relação de trabalho, entre eles: sistemas, planos de ensino, projetos pedagógicos, apostilas, metodologias, processos, cursos, são de propriedade exclusiva deste, não podendo o colaborador divulgá-lo, vendê-lo ou fornecê-lo a outrem.

2.6 Atividades políticas

A Unicesumar reconhece a validade do processo democrático não existindo qualquer oposição no sentido de seus colaboradores desenvolverem atividades políticas. Porém, fica vedada tal ação nos horários de trabalho, bem como a promoção de campanhas políticas nas dependências institucionais; solicitação de contribuições ou recursos da sociedade ou autorização de uso de equipamentos de propriedade desta para tais fins.

2.7 Segurança no trabalho

A Unicesumar atende todas as regras de segurança e medicina do trabalho, fornecendo todos os meios e condições para um ambiente seguro, e cada colaborador também tem a responsabilidade de observar as normas de segurança para si e seus colegas, sendo

obrigatório o uso dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's.

2.8 Conflito de interesses

O conflito de interesses no desempenho da atividade profissional se caracteriza toda vez que forem afetados interesses institucionais, auferindo o colaborador vantagens pessoais.

As atividades externas dos colaboradores não poderão se enquadrar em concorrência ou conflito de interesses.

Caracterizam ainda o conflito de interesses, as seguintes ações:

- utilizar as instalações, equipamentos ou quaisquer outros bens ou direitos da Unicesumar para fins particulares;
- a utilização, pelo colaborador, de seu tempo contratual para fins particulares, mesmo que de cunho científico ou acadêmico;
- estabelecer ou manter relação de sociedade formal ou informal com fornecedores ou alunos em razão de seu vínculo com a Unicesumar;
- usar ou permitir o uso por terceiros de tecnologias, metodologias e outras informações de propriedade da Unicesumar, a ela licenciadas ou por ela desenvolvidas.

3. DOS BENS INSTITUCIONAIS

3.1. Uso de bens ou instalações, controle de ativos e procedimentos contábeis

Todos os bens, instalações, recursos financeiros, serviços ou ativos disponíveis aos colaboradores deverão ser utilizados, exclusivamente, para atividades da Unicesumar, não podendo ser usados para fins pessoais, bem como fins ilícitos e impróprios.

Não poderão ser aprovados ou efetuados, em nome da Unicesumar, nenhum pagamento, total ou parcial, com a intenção ou a ciência de que a finalidade não seja aquela descrita no documento comprobatório do mesmo.

Todos os colaboradores internos são responsáveis pela

execução do controle dos ativos e recursos da Unicesumar sob sua responsabilidade.

3.2 Manutenção, conservação e utilização dos bens institucionais

Os bens disponibilizados aos colaboradores, mobilizados ou imobilizados, tais como banheiro, refeitório, equipamentos e outros deverão ser por estes utilizados de modo a preservá-los ao máximo, bem como sempre a atender a sua real finalidade.

Os bens disponíveis para consumo deverão ser utilizados com moderação e conforme a necessidade a fim de se evitar desperdícios.

3.3 Uso de Recursos Institucionais

3.3.1 Tecnológicos

Todos os equipamentos de informática deverão ser usados exclusivamente para fins corporativos ou outros usos expressamente autorizados.

A utilização de softwares não-licenciados é estritamente proibida na Instituição.

3.3.2 Telefone

O uso do telefone deve ser preferencialmente para fins Institucionais e, quando da necessidade pessoal, deve ser feito com moderação e bom senso, ficando o colaborador responsável por marcar os números discados e o pagamento das ligações realizadas.

3.3.3 E-mails e outras ferramentas de comunicação via internet

Os e-mails institucionais devem ser utilizados, exclusivamente, para fins de trabalho, sendo vedada a utilização para fins particulares.

A Unicesumar informa que poderá a qualquer tempo fazer a leitura das mensagens enviadas e recebidas, não caracterizando tal ato invasão de privacidade, uma vez que os conteúdos dos e-mails

devem ter exclusiva finalidade corporativa.

3.3.4 Celulares

O uso de celulares durante o expediente somente é permitido para situações emergenciais, sendo vedadas ao colaborador, conversas prolongadas que tirem seu tempo e atenção nas tarefas que deve desenvolver.

4. DAS RELAÇÕES COMERCIAIS

4.1 Fornecedores e terceiros

A relação com fornecedores deve ser respeitosa e todos devem ser tratados com deferência e atenção.

A escolha e contratação de fornecedores devem basear-se sempre em critérios técnicos, profissionais, éticos e as negociações devem ser pautadas nos princípios da justiça e honestidade, para que sejam atendidas as necessidades da Unicesumar, observando-se os processos predeterminados.

Na definição dos fornecedores também deverão ser observados os cumprimentos por parte destes dos valores e obrigações considerados pela Unicesumar como indispensáveis, a saber:

- cumprimento de uma política ambiental eficaz, bem como a legislação sobre o tema em vigor;
- não utilização do trabalho infantil ou forçado;
- isenção de práticas e atos discriminatórios e que firam o princípio da dignidade da pessoa humana;
- primem pelo cumprimento da legislação trabalhista e previdenciária em vigor;
- contribuam com a inclusão social das pessoas deficientes.

Nenhum dos colaboradores da Unicesumar poderá dar, oferecer ou prometer pagamento na forma de dinheiro, mercadoria, serviços, descontos especiais ou presentes de qualquer natureza a qualquer fornecedor ou potencial fornecedor, com a finalidade de influenciar qualquer negociação ou decisão com relação à Unicesumar.

Brindes disponibilizados pela própria Instituição para fins promocionais, desde que obedecidas as regras preestabelecidas para cada caso, poderão ser disponibilizados.

Negócios com fornecedores que mantenham parentesco direto ou indireto e amizade íntima com qualquer colaborador da Unicesumar deverão ser evitados.

Quando a reputação dos fornecedores for duvidosa não deverão ocorrer negociações. Fatos relevantes sobre a reputação de qualquer fornecedor deverão ser reportados à Reitoria imediatamente.

4.2 Recebimento de brindes e gratificações

Os brindes de natureza institucional, de hospitalidade ou sem valor comercial, poderão ser aceitos, ato, porém, que não poderá dar margem a interpretação de que se trata de uma vantagem indevida, ficando vedada, porém, a todos os colaboradores, independentemente de seu cargo ou função:

- aceitação, em benefício próprio, de quaisquer tipos de brindes e/ou gratificações de qualquer pessoa ou empresa com as quais mantenham relações de compra, venda ou prestação de serviço, cujo valor possa influenciar nos termos da negociação ou da decisão;
- dar, oferecer ou prometer brindes e/ou gratificações a qualquer pessoa com a finalidade de influenciar qualquer negociação ou decisão com relação à Unicesumar.
- aceitação do pagamento em dinheiro ou em mercadorias, descontos especiais, amostras de produtos ou presentes cujo valor seja significativo.

Não estão definidos como brindes ou gratificações, desde que não caracterizem conflito de interesse:

- almoços, jantares, entretenimento e outros convites habituais,

como eventos esportivos e de confraternização, no curso normal dos negócios com fornecedores de produtos ou prestadores de serviço;

- brindes distribuídos por entidades de qualquer natureza a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos especiais ou datas comemorativas;
- a participação em seminários, congressos e eventos semelhantes.

Observações:

- Os setores administrativos não poderão, em hipótese alguma, receber brindes de qualquer natureza.

- Os colaboradores que receberem presentes ou tratamentos especiais que não fizerem parte de cortesia normal deverão notificar imediatamente seu superior imediato, que deverá solicitar instruções a Pró-Reitoria Administrativa sobre o destino final de tais presentes.

As restrições para o recebimento de brindes estendem-se aos parentes dos colaboradores, desde que a concessão tenha relação com a atividade profissional realizada para a Unicesumar.

- Oferecimento gratuito de viagens, assim como o reembolso de gastos com as mesmas por algum fornecedor, somente poderá ser aceito com a prévia aprovação expressa e em conjunto do superior imediato e a Pró-Reitoria Administrativa.

4.3 Concorrência

As leis de mercado e da livre concorrência deverão sempre ser observadas, buscando-se, sempre, a máxima consideração para com estes valores. Desta forma, deverão os colaboradores se abster de comentários sobre os serviços de concorrentes, diretos ou indiretos, que não estejam baseados em fatos comprovados, ou que tenham por objetivo denegrir a imagem da concorrência.

Nenhum colaborador deverá trocar informações com os concorrentes diretos ou indiretos sobre a estratégia de marketing e definição de preços da Unicesumar, exceto com autorização expressa do Reitor.

Não devem ser promovidos entendimentos com concorrentes com objetivo de abuso de poder econômico e práticas comerciais arbitrárias.

4.4 Indicação de parentes e amigos

Não é permitida a contratação de parentes ou qualquer pessoa que mantenha algum tipo de vínculo pessoal na condição de subordinados ou prestadores de serviços, bem como a indicação para contratação destes ou indução de outra pessoa a indicá-los, sem informar o fato ao responsável pela contratação.

5. OUTRAS RELAÇÕES

5.1 Acadêmicos

O aluno deve sempre obter respostas, ainda que negativas, às suas solicitações, de forma ágil, rápida e profissional, em prazos razoáveis e adequados.

O envio de mensagens eletrônicas a grupos de alunos não é permitido, exceto por ação programada e executada pela Reitoria.

O tratamento dispensado aos alunos deve ser sempre cordial e educado e as situações de conflito devem ser resolvidas com bom senso por parte dos colaboradores, sempre com o intuito de levar o acadêmico ao cumprimento de seus deveres institucionais pela constatação da importância dos mesmos.

5.2 Colegas de trabalho

As relações no ambiente de trabalho devem ser pautadas pela cortesia e respeito. Todos devem primar pelo trabalho em equipe, lealdade, confiança, buscando alcançar os valores e objetivos institucionais.

Todos os líderes devem ser exemplo de conduta, não podendo utilizar de seu cargo e função para solicitar favores ou serviços pessoais a seus subordinados.

Deve haver o compartilhamento de informações inerentes e relevantes para o desempenho das atividades, bem como a integração das equipes de trabalho, objetivando a consecução dos interesses da Instituição.

As relações interpessoais devem ser isentas de interesses pessoais ou de grupos, evitando tratamento desigual, qualquer coerção mental, física ou abuso verbal, que possam de alguma forma ferir a dignidade do outro, maculando, assim, o ambiente de trabalho.

5.3 Com a sociedade, comunidade regional e governo

A Unicesumar, como parte de sua responsabilidade social, apoia as iniciativas sociais e governamentais voltadas para o desenvolvimento sócioeconômico, tendo como princípio atuar em sintonia com as autoridades e poderes constituídos, apoiando políticas públicas que promovam o bem-estar social, a qualidade de vida e a inclusão social.

A Unicesumar busca, ainda, respeitar os interesses das comunidades e a sua identidade cultural, procurando identificar necessidades legítimas, promovendo ações que estimulem a melhoria da qualidade de vida e o desenvolvimento econômico, social, humano e cultural, colaborando, também, por meio da busca do desenvolvimento tecnológico e novos processos de preservação ambiental.

5.4 Da não discriminação

Não poderão ser praticados, com acadêmicos, professores, colegas de trabalho, ou qualquer outra pessoa, discriminação em razão de raça, cor, credo, idade, ou deficiência física.

6. MEIO AMBIENTE

A Unicesumar compreende que a preservação da natureza é indispensável para a melhoria da qualidade de vida, que deve ser buscada por meio de ações, discussões, desenvolvimento de projetos, medidas preventivas, intercâmbios com a sociedade e compromissos

estabelecidos com os órgãos reguladores para a preservação do meio ambiente, com base no conceito do desenvolvimento sustentável.

Importante esclarecer que pequenas ações adotadas cotidianamente, tais como, controle de impressões, segregação dos resíduos no momento de sua eliminação (conforme indicação dos recipientes próprios), poderão contribuir significativamente com o desenvolvimento de uma cultura institucional comprometida com o meio ambiente, portanto é de responsabilidade de todos a observância desses comportamentos.

7. DECLARAÇÕES À IMPRENSA

Somente colaboradores autorizados poderão fazer declarações em nome e a respeito da Instituição, dos alunos, dos professores e do corpo técnico-administrativo aos meios de comunicação, publicações noticiosas, publicações especializadas ou a qualquer outro órgão noticioso, por escrito ou verbalmente, na qualidade de representantes do Unicesumar. Tais declarações só podem ser feitas com a prévia aprovação da Reitoria e acompanhada pela Assessoria de Imprensa.

8. PUBLICIDADE

Toda e qualquer publicidade realizada pela Unicesumar deverá respeitar a legislação em vigor e os preceitos éticos vigentes no meio social em que é introduzida, ser honesta e verdadeira, e respeitar os princípios da leal concorrência.

9. CUMPRIMENTO

O cumprimento do conteúdo deste Manual é uma condição a ser observada na Unicesumar, sendo de responsabilidade exclusiva e pessoal de cada colaborador, não podendo o mesmo se escusar alegando ignorância ou obediência a um executivo de nível superior.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

É dever de todos os colaboradores respeitar as orientações deste manual, podendo contribuir com ideias e sugestões e críticas para sua melhoria, devendo se reportar, para tanto, preferencialmente, a seu superior imediato. No entanto, se por qualquer motivo, não se sentirem a vontade para fazê-lo, podem se dirigir a Reitoria da instituição, pelo email reitor@unicesumar.edu.br.



Bloco Administrativo

