

RESOLUÇÃO CS/CTA N.º 01, DE 21 DE JULHO DE 2008.

Institui o Código de Ética da FAPERGS.

O Presidente do Conselho Superior e o Diretor-Administrativo do Conselho Técnico-Administrativo da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado do Rio Grande do Sul – FAPERGS, no uso de suas atribuições legais e:

CONSIDERANDO que as mudanças ocorridas nas condições históricas, econômicas, sociais, políticas e culturais da sociedade brasileira, resultam no amplo reordenamento dos diversos setores do aparelho Estatal e da sociedade civil; situações essas que evidenciam, contribuem e tornam necessária a pauta da “ética” como um dos temas centrais da vida brasileira nas últimas décadas;

CONSIDERANDO que um “código de ética” deve ser resultante de um acordo coletivo crítico e dialético, em torno das condições de convivência e relacionamento que se desenvolvem entre as partes integrantes de um mesmo sistema, visando uma conduta profissional e cidadã conscientes;

CONSIDERANDO que o estabelecimento de um “código de ética” desta Fundação, é matéria de alta relevância para o exercício profissional, de forma a sugerir uma conduta moral e profissional de todos seus servidores, pondo em relevo os princípios, os valores, a finalidade, a visão e a missão desta Fundação, de modo a indicar normas mínimas que devem inspirar o exercício das atividades profissionais,

RESOLVE:

Instituir o presente código de ética da FAPERGS.

CÓDIGO DE ÉTICA E DE CONDUTA DA FAPERGS

OBJETIVOS

Art. 1º – A FAPERGS tem como Visão ser o principal agente do Estado do Rio Grande do Sul na articulação e fomento de processos de desenvolvimento científico, tecnológico e inovação. Para tanto, busca pautar suas ações profissionais dentro dos princípios mais elevados do respeito humano, da probidade e da liberdade, sendo fundamental que não se negligencie o elemento ético da conduta dos integrantes da Instituição. A elaboração do Código de Ética da FAPERGS visa explicitar os seus valores e padrões éticos.

APLICAÇÃO

Art. 2º – As disposições deste código aplicam-se a todos os integrantes da FAPERGS, independente do nível hierárquico que ocupam.

DOS PRINCÍPIOS ÉTICOS

Art. 3º – Os dirigentes, empregados, cargos em confiança, estagiários, comitês assessores, terceirizados, adidos, fornecedores de bens e serviços deverão observar os princípios constitucionais estabelecidos no art. 37 da Constituição Federal e no art. 19 da Constituição Estadual, bem como os princípios éticos a seguir elencados:

I – Legalidade – Regular-se pelos limites estabelecidos em leis, decretos, instruções normativas e normas vigentes;

II – Impessoalidade – Não estabelecer vínculos pessoais que permitam tratamentos privilegiados a quaisquer pessoas;

III – Moralidade – Proceder de forma justa e honesta;

IV – Publicidade – Promover a divulgação de atos oficiais;

V – Eficiência – Atender satisfatoriamente às demandas das atividades funcionais;

VI – Integridade – Agir, sempre, com inteireza moral;

VII – Decoro – Manter a dignidade moral e agir com decência;

VIII – Supremacia do Interesse Público – Ter o interesse público acima do particular;

IX – Razoabilidade – Compatibilizar meios e fins, evitando excesso e negligência;

X – Cordialidade – Tratar a todos de forma atenciosa e polida.

DA CONDUTA PROFISSIONAL

Art. 4º – São exigidos os seguintes padrões de conduta:

I – Ter elevada conduta profissional, pautada na integridade, competência e dignidade;

II – Ser estritamente profissional, cordial e imparcial no tratamento com o público de modo a assegurar credibilidade à Fundação;

III – Evitar possíveis conflitos entre interesses pessoais e as atividades exercidas;

IV – Ter presente que as ações do gestor público e das lideranças são tomadas como modelo de conduta por seus subordinados.

DOS DEVERES

Art. 5º – São deveres dos integrantes da FAPERGS:

I – Trabalhar de forma isenta, sem ceder a pressões e intimidações de funcionários ou outras pessoas que busquem obter quaisquer favores ou vantagens indevidas;

II – Exercer suas atividades funcionais com rapidez, correção e zelo, evitando atrasos injustificados, que comprometam a qualidade do trabalho;

- III – Manter o sigilo sobre informações ainda não tornadas públicas e/ou inerentes a sua atividade;
- IV – Respeitar a hierarquia, desde que observados, sempre, os princípios éticos, resguardando-se o direito de abster-se quando estes não forem considerados, o que não caracterizará insubordinação;
- V – Tratar a todos com urbanidade, respeito e cortesia, pessoalmente, por telefone ou meio eletrônico;
- VI – Assumir a responsabilidade pelo seu trabalho;
- VII – Pautar a realização de suas atividades com a prevalência, sempre, do interesse público sobre o particular;
- VIII – Não exercer sua função, poder ou autoridade com fins estranhos ao interesse público, mesmo que as formalidades legais sejam observadas;
- IX – Manter-se atualizado com a legislação em vigor e, em particular com a legislação interna (estatuto, normas, circulares, ordens de serviço etc);
- X- Disponibilizar, internamente, as informações necessárias ao bom desempenho das atividades afins;
- XI – Não obstar a fiscalização de seu trabalho por auditores ou quem de direito, fornecendo as informações corretas e completas em tempo hábil;
- XII – Manter limpo e em ordem seu local de trabalho, de forma a evitar a procrastinação e aumentar a eficiência;
- XIII – Apresentar-se com vestimentas adequadas no ambiente de trabalho (a adequação das vestimentas será objeto de Circular a ser expedida pelo Conselho Técnico Administrativo da FAPERGS);
- XIV – Utilizar o computador e os serviços eletrônicos obtidos dele em conformidade com a atividade desenvolvida na função (as normas de uso dos meios eletrônicos serão objeto de Circular a ser expedida pelo Conselho Técnico Administrativo da FAPERGS);
- XV – Zelar pela conservação e uso racional dos bens e materiais que lhe são confiados pela Instituição;
- XVI – Observar a assiduidade e a pontualidade como sendo necessárias ao pleno desenvolvimento de suas funções;
- XVII – Zelar pela observância e cumprimento deste Código, dando ciência à Comissão de Ética instituída de quaisquer atividades irregulares ou contrárias à ética.

DAS VEDAÇÕES

Art. 6º – É vedado aos integrantes da FAPERGS:

- I – Utilizar o cargo ou função para obter favores ou vantagens pessoais ou para terceiros;
- II – Solicitar serviços particulares a seus subordinados;
- III – Desviar bens públicos para atender interesses particulares;
- IV – Utilizar os equipamentos, meios de comunicação e instalações disponibilizados pela Fundação para outros fins que não os de suas atividades profissionais;
- V – Exercer quaisquer atividades conflitantes com o horário de trabalho ou com o exercício do cargo;
- VI – Retirar da Fundação quaisquer documentos ou bens pertencentes ao patrimônio público sem autorização;

- VII – Manifestar discriminação de ordem étnica, cor, crença, opção sexual, idade, incapacidade física, classe social ou estado civil;
- VIII – Omitir-se ou ser conivente ao tomar conhecimento de conduta inadequada ou que fira os padrões deste Código de Ética;
- IX – Receber presentes;
- X – Receber qualquer importância em dinheiro com a intenção de obter favores ou influenciar decisões;
- XI – Repassar informações sigilosas, de caráter interno ou ainda não tornadas públicas a terceiros, sem prévia autorização da direção;
- XII – Prejudicar a reputação de colegas, intencionalmente, por antipatia ou interesses pessoais;
- XIII – Praticar assédio moral, manifestado através da exposição do indivíduo a situações humilhantes e constrangedoras de forma continuada; locação do subordinado para o exercício de tarefas aquém de sua capacidade ou cargo, desestruturando, assim, a sua relação com o ambiente de trabalho;
- XIV – Apresentar-se embriagado ou sob o efeito de substâncias entorpecentes no serviço;
- XV – Desrespeitar ou procrastinar o cumprimento de solicitações, ordens e decisões judiciais.

DAS CONSEQÜÊNCIAS

Art. 7º – A inobservância deste Código acarretará as seguintes conseqüências:

- I – Orientação ética, que consistirá em esclarecer o infrator das implicações de sua conduta, no caso de não existir dolo;
- II – Sanções disciplinares de acordo com a falta, conforme Art. 10, item IV deste Código, mediante a instauração de processo administrativo através de portaria, com a observância da legislação em vigor.

DA COMISSÃO DE ÉTICA

Art. 8º – A Comissão de Ética será constituída da seguinte forma:

I – Três membros titulares e 03 (três) suplentes, para um mandato de 02 (dois) anos, permitida uma recondução por igual período, sendo sua composição estabelecida da seguinte forma:

§1º - Dois membros titulares e 02 (dois) suplentes designados pelo CTA, através de Portaria, que também indicará o Presidente;

§2º - Um membro titular e 01 (um) suplente eleitos pelos funcionários através de votação secreta e direta em data a ser designada;

§3º - Os membros titulares da Comissão deverão pertencer ao Quadro Permanente de Empregados da Fundação;

§4º - Os suplentes poderão ser eleitos/designados dentre os empregados da Fundação, efetivos ou cargos de confiança.

II – A renovação dos membros far-se-á mediante a substituição de 1/3 (um terço) dos titulares e suplentes a cada 02 (dois) anos;

III – Integrará, obrigatoriamente, a Comissão de Ética, 01 (um) empregado da área de Recursos Humanos;

IV – Não poderão integrar a Comissão de Ética empregados que forem, entre si, cônjuges, parentes, consangüíneos ou afins, em linha direta ou colateral.

Art. 9º – O funcionamento da Comissão se dará da seguinte maneira:

I – A Comissão de Ética reunir-se-á sempre que se fizer necessário, sendo que a convocação deve se dar com, no mínimo, 02 (dois) dias úteis de antecedência;

II – As decisões serão tomadas por maioria simples;

III – As reuniões serão registradas em ata, assinadas por todos os membros e guardadas por um período de 05 (cinco) anos;

IV – O membro da Comissão que tomar conhecimento de qualquer ato infrator a este código é obrigado a levar o assunto aos demais membros, através da convocação de reunião;

V – As decisões da Comissão deverão ser levadas ao conhecimento do CTA, que as referendará.

Art. 10 – São atribuições da Comissão de Ética:

I – Divulgar este Código e suas alterações

II – Esclarecer dúvidas quanto à interpretação das normas deste Código, orientar e deliberar sobre os casos omissos;

III – Providenciar a apuração dos atos, fatos ou condutas que venham a infringir os princípios ou normas deste Código, aplicando, quando necessário, os procedimentos previstos no Art. 7º;

IV – Encaminhar ao CTA para as providências disciplinares cabíveis em caso de constatação de gravidade ou reincidência;

V – Cientificar o empregado, com a descrição dos fatos, atos ou condutas denunciados, concedendo-lhe o prazo de 10 (dez) dias corridos para manifestação e indicação dos meios de provas que fundamentam sua defesa;

VI – Ao final do prazo previsto no item V, a comissão terá 10 (dez) dias corridos para proceder as diligências necessárias e apresentar suas conclusões;

VII – Da decisão de orientação ética caberá pedido de reconsideração à Comissão no prazo de 10 (dez) dias corridos da ciência por parte do empregado citado;

VIII – Às quaisquer decisões da Comissão caberá recurso ao CTA no prazo de 10 (dez) dias corridos.

Art. 11 – Estará impedido de apurar denúncias sobre atos, fatos ou condutas praticados contra as normas deste Código:

I – O membro da Comissão que estiver, direta ou indiretamente, envolvido no processo analisado;

II – O membro da Comissão que for cônjuge, parente, consangüíneo ou afins, em linha direta ou colateral, de qualquer pessoa envolvida;

III – Os suplentes serão convocados para integrar a Comissão nos casos de ausência, impedimento ou suspeição de quaisquer um dos membros efetivos.

Art. 12 – A apuração do descumprimento deste Código far-se-á através de procedimento sumário a ser conduzido pela Comissão de Ética, observando os princípios do contraditório e de ampla defesa, conforme instrução abaixo:

I – A instauração do processo será feita mediante o preenchimento de formulário próprio – Denúncia de Infração (anexo 1).

A Denúncia de Infração deverá conter os seguintes dados:

- 1-Data de registro
- 2-Nome do empregado a quem se atribui a infração
- 3-Descrição dos fatos
- 4-Identificação do denunciante
- 5-Assinatura da comissão
- 6-Apresentação de provas documentais ou testemunhais;

II – O Termo de Ciência do denunciado se dará na própria Denúncia de Infração (anexo 1).

III – Após a ciência, o denunciado terá o prazo de 10 (dez) dias corridos para fundamentar sua defesa;

IV – O registro das conclusões será feito em Ata;

V – A ciência do denunciado se dará através de formulário próprio - Conclusão – Ato de Infração (anexo 2)

VI – Quando a consequência for o disposto no item IV do artigo 10, o prazo da Comissão para o encaminhamento ao CTA será de 10 (dez) dias corridos;

VII – O encaminhamento ao CTA será feito através de expediente administrativo.

Art. 13 – Essa Resolução entra em vigor nesta data.

Art. 14 – Revogam-se as disposições em contrário presentes nas normas, manuais e ajustes da FAPERGS.

JARBAS MILITITSKY
Presidente do Conselho Superior da FAPERGS

JÔNI FRANCK NUNES COSTA
Diretor Administrativo do CTA da FAPERGS

CARLOS HOFFMANN SAMPAIO
Diretor Científico do CTA da FAPERGS

CIRCULAR Nº. 001, DE 21 DE JULHO DE 2008.

O CONSELHO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO, no uso de suas atribuições, comprometido com a mudança cultural da imagem da FAPERGS, atendendo aos preceitos emanados do Programa Gaúcho de Qualidade e Produtividade (PGQP) e

CONSIDERANDO a Ordem de Serviço Nº 028/1999-2002 de 14 de Junho de 2000;

CONSIDERANDO a necessidade de garantir o bom funcionamento e a durabilidade dos equipamentos de informática e afins desta Fundação,

Passam a ser entendidos como procedimentos inadequados no uso dos meios eletrônicos:

a) a instalação de programas, protetores de tela ou opções de configuração que causem falhas ou degradação de desempenho da Rede ou de acesso ao computador;

b) a instalação, desenvolvimento, uso ou divulgação de dispositivos que facilitem a violação dos dados da Fundação ou de seus computadores;

c) a cópia, modificação, disseminação ou uso de documentação ou informação que tenha propriedade registrada, sem a permissão expressa do(s) autor(es) e/ou detentor dos direitos autorais;

d) o uso de recursos acessíveis através da Rede, cujo conteúdo possa ser considerado ofensivo ou prejudicial à FAPERGS, aos seus funcionários ou a terceiros, tais como racismo, apologia à violência, ao uso de drogas, pedofilia, etc;

e) o repasse das senhas individuais e particulares, utilizadas nos diversos sistemas e programas na Fundação, caracterizando-se como transferência de responsabilidade de ações que são dadas ao indivíduo;

f) a tentativa de descobrir a senha de outro usuário, ou de sistema de uso na Fundação;

g) o uso da Rede com finalidades de entretenimento, como jogos, “chats” de bate-papo, programas de mensagens instantâneas, e sites de relacionamento interpessoal;

h) a tentativa de ganhar acesso ou burlar a segurança de outras redes ou sub-redes não interligadas com a FAPERGS;

i) o uso da Rede com finalidade comercial, como anúncios, propaganda de empresas, firmas ou vendas de produto, excetuando aqueles autorizados e/ou que possuem convênios, direta ou indiretamente, com a Fundação, como por exemplo a ASFAP;

j) o uso da Rede ou o e-mail da Fundação para divulgação e/ou participação de “pirâmides”, “correntes” ou SPAM;

l) apagar, excluir ou modificar arquivos de modo a prejudicar o funcionamento do setor ou da FAPERGS;

m) a permissão do uso dos Computadores por pessoas que não pertençam ao Quadro da FAPERGS, excetuando-se assessores científicos, pesquisadores, bolsistas ou previamente autorizadas pela Direção.

A não observância das recomendações contidas nesta circular caracterizarão infrações funcionais, de controle do empregador, conforme o previsto na legislação trabalhista.

JARBAS MILITITSKY
Presidente do Conselho Superior da FAPERGS

JÔNI FRANCK NUNES COSTA
Diretor Administrativo do CTA da FAPERGS

CARLOS HOFFMANN SAMPAIO
Diretor Científico do CTA da FAPERGS

CIRCULAR Nº. 02, DE 21 DE JULHO DE 2008.

O CONSELHO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO, no uso de suas atribuições, comprometido com a mudança cultural da imagem da FAPERGS, atendendo aos preceitos emanados do Programa Gaúcho de Qualidade e Produtividade (PGQP) e

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer uma padronização de postura profissional de todos os servidores desta Fundação;

CONSIDERANDO que os servidores e estagiários da FAPERGS representam o Estado do Rio Grande do Sul, em suas funções,

Passam a ser entendidas como vestimentas inadequadas ao ambiente de trabalho:

- a) uso de roupas transparentes;
- b) uso de bermuda masculina ou feminina;
- c) uso de camisetas regata;
- d) uso de decotes acentuados;
- e) uso de bonés;
- f) uso de minissaias;
- g) uso de camisetas de times de futebol, torcidas organizadas e propagandas apelativas;
- h) uso de "leggin" com blusas muito curtas;
- i) uso de chinelos de borracha e assemelhados;
- j) uso de miniblusas.

A não observância das recomendações contidas nesta circular caracterizarão infrações funcionais, de controle do empregador, conforme o previsto na legislação trabalhista.

JARBAS MILITITSKY

Presidente do Conselho Superior da FAPERGS

JÔNI FRANCK NUNES COSTA

Diretor Administrativo do CTA da FAPERGS

CARLOS HOFFMANN SAMPAIO

Diretor Científico do CTA da FAPERGS