



fapesc

Fundação de Amparo à
Pesquisa e Inovação do
Estado de Santa Catarina

CÓDIGO DE **CONDUTA**

FAPESC 2024

Fundação de Amparo à Pesquisa e
Inovação do Estado de Santa Catarina



GOVERNO DE
**SANTA
CATARINA**
SECRETARIA DA CIÊNCIA,
TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

SUMÁRIO

PREÂMBULO

BASE LEGAL

1. APRESENTAÇÃO
2. MISSÃO, VISÃO E VALORES
3. PRINCÍPIOS BÁSICOS DE CONDUTA
4. DOS DEVERES E VEDAÇÕES AOS COLABORADORES
 - 4.1 No ambiente de trabalho ou no exercício da função
 - 4.2 No relacionamento interno
5. SEGURANÇA NO TRABALHO
6. CUMPRIMENTO DE LEIS E REGULAMENTO
7. PATRIMÔNIO
 - 7.1 Proteção dos bens patrimoniais da FAPESC
8. PROTEÇÃO À IMAGEM DA FAPESC
9. PREVENÇÃO CONFLITO DE INTERESSE
10. PREVENÇÃO A FRAUDE E A CORRUPÇÃO
11. RELACIONAMENTO EXTERNO
12. PROTEÇÃO ÀS INFORMAÇÕES E TRANSPARÊNCIA
 - 12.1 Proteção de dados pessoais
 - 12.2 Proteção de informações
 - 12.3 Transparência
 - 12.3.1 Obrigações da FAPESC Relacionadas à Transparência
 - 12.3.2 Ferramentas para Garantir a Transparência:
 - 12.4 Da comunicação de infrações
13. DAS SANÇÕES DISCIPLINARES
14. DA GESTÃO DO CÓDIGO

PREÂMBULO

O presente Código de Conduta visa estabelecer as principais diretrizes éticas que orientam as ações e comportamentos de todos os membros desta organização. O documento reflete o compromisso com a integridade, o respeito, a transparência e a responsabilidade, tanto nas relações internas quanto nas interações com parceiros, clientes, fornecedores e a sociedade em geral.

O Código de Conduta visa promover um ambiente inclusivo e respeitoso, no qual a diversidade de ideias, origens e perspectivas sejam valorizadas. Fundamenta-se nos valores essenciais do órgão e define expectativas claras para assegurar que todos ajam de forma ética e conforme as leis aplicáveis.

Todos os membros da organização são responsáveis por conhecer, compreender e aderir às normas estabelecidas neste Código.

BASE LEGAL

A Lei Estadual n.º 17.715, de 23 de janeiro de 2019, instituiu o Programa de Integridade e Compliance (PIC) da Administração Pública, em todos os órgãos e entidades governamentais no âmbito do Estado de Santa Catarina.

O Decreto Estadual n.º 2.234, de 27 de outubro de 2022, que regulamentou a Lei n.º 17.715/2019, dispõe no art. 6º, inciso V, a elaboração por cada órgão e entidade do seu Código de Conduta, dentre as fases definidas como requisitos para a implementação do PIC.

O Decreto Estadual n.º 438, de 16 de janeiro de 2024, Estatuto Social da FAPESC, que dispõe em seu art. 4º que: “A FAPESC, agência de fomento executora da política estadual de ciência, tecnologia e inovação, tem como finalidade a promoção do ecossistema catarinense de Ciência, Tecnologia e Inovação (CTI) para o avanço de todas as áreas do conhecimento, o equilíbrio regional, o desenvolvimento econômico sustentável e a melhoria da qualidade de vida da população do Estado, com observância dos valores éticos e com base nos princípios estabelecidos no inciso II do caput do art. 36, no inciso XII do caput do art. 144 e nos arts. 176, 177 e 193 da Constituição do Estado”.

1. APRESENTAÇÃO

O Código de Conduta é um instrumento fundamental que orienta as ações de todas as pessoas que atuam em nome da Fundação de Amparo à Pesquisa e Inovação do Estado de Santa Catarina (FAPESC) e dos interlocutores com os quais a Fundação mantém relações. Baseado nos valores que foram construídos ao longo do tempo, este Código define os princípios básicos de conduta que regem o relacionamento entre a FAPESC, seus colaboradores e as partes interessadas. Seu objetivo é promover relações de confiança, integridade e respeito, despertando a consciência de todos sobre a importância dos valores éticos.

As diretrizes estabelecidas neste Código são claras e aplicáveis a todos os agentes da FAPESC, independentemente de sua posição hierárquica, abrangendo servidores de carreira, servidores que ocupam cargos em comissão, comissionados puros, coordenadores de projetos técnico-científicos, bolsistas, terceirizados, estagiários e membros do Conselho Superior. O documento descreve a conduta esperada tanto no âmbito interno da instituição quanto nas interações externas, consolidando a imagem da FAPESC perante o ecossistema de Ciência, Tecnologia e Inovação, além de reforçar a sua credibilidade junto à sociedade.

O Código de Conduta é um guia essencial para apoiar a tomada de decisões, fornecendo recomendações sobre comportamentos que garantam a manutenção da confiança da sociedade nos serviços prestados pela Fundação. Ele expressa o compromisso institucional da FAPESC com a ética e a integridade em todas as suas ações, fortalecendo sua imagem como um agente de integração profissional e formalizando o reconhecimento dos direitos dos usuários de seus serviços.

O não cumprimento dos princípios e deveres estabelecidos neste Código poderá acarretar a aplicação de medidas disciplinares, conforme previsto nas normas internas da Fundação.

2. MISSÃO, VISÃO E VALORES

NOSSA MISSÃO

Promover o ecossistema catarinense de Ciência, Tecnologia e Inovação por meio de fomento e da integração de seus agentes, objetivando o avanço de todas as áreas do conhecimento, o equilíbrio regional, o desenvolvimento econômico sustentável e a melhoria da qualidade de vida.

NOSSA VISÃO

Ser referência nacional como instituição promotora do desenvolvimento do ecossistema de Ciência, Tecnologia e Inovação.

NOSSOS VALORES

Transparência, Inovação, Meritocracia, Ética, Eficiência e Eficácia, Gestão Participativa, Comprometimento.

3. PRINCÍPIOS BÁSICOS DE CONDUTA

Esses princípios são fundamentais para a construção de um ambiente de trabalho ético, respeitoso e eficaz, promovendo a confiança e a colaboração entre todos os envolvidos:

Integridade

Adotar uma conduta profissional íntegra, sustentada por valores e princípios éticos, com o compromisso de prevenir e combater qualquer forma de fraude e corrupção, garantir a transparência e a confiabilidade nos serviços prestados.

Importância: assegurar a confiança da sociedade nos serviços prestados, promovendo um ambiente de trabalho justo e honesto.

Respeito às Leis

Observar e cumprir rigorosamente todas as leis, regulamentos e normas aplicáveis, promovendo os princípios constitucionais de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Importância: assegurar que todas as ações sejam realizadas no marco legal, promovendo a justiça e a ordem.

Confidencialidade

Proteger e garantir a privacidade das informações sob nossa responsabilidade, conforme a legislação e políticas internas.

Importância: proteger dados sensíveis e assegurar a privacidade, essencial para a

confiança e segurança das partes envolvidas.

Compromisso com a transparência

Assegurar que todas as informações públicas sejam completas, precisas e alinhadas com os procedimentos da Fundação e as normas do Estado.

Importância: fomentar a confiança pública e a accountability, essenciais para a transparência institucional.

Respeito à Diversidade

Tratar todas as pessoas de maneira justa e imparcial, valorizando suas diferenças e garantindo a igualdade de oportunidades, independentemente de etnia, gênero, origem, estado civil, condição física, idade, orientação sexual, posição social, crença ou opiniões políticas.

Importância: promover um ambiente inclusivo e respeitoso, valorizando a diversidade como um recurso fundamental para o desenvolvimento social e organizacional.

4. DOS DEVERES E VEDAÇÕES AOS COLABORADORES

O cumprimento dos deveres e a observância das vedações são fundamentais para garantir um ambiente de trabalho ético e eficaz na FAPESC. O respeito a essas normas reflete o compromisso do(a)s colaboradores com a transparência, a responsabilidade e o bem-estar coletivo.

4.1. No ambiente de trabalho ou no exercício da função

O(a)s colaboradores da FAPESC têm uma série de responsabilidades e obrigações para garantir que suas atividades sejam realizadas com ética, eficiência e conforme as normas da Instituição e da Administração Pública. Abaixo estão os principais deveres.

É dever do(a) agente público:

- a. executar com presteza e exatidão todas as tarefas e projetos que lhe forem confiados;
- b. seguir as diretrizes da FAPESC, incluindo horário de trabalho, execução de projetos e procedimentos internos;
- c. manter uma postura de respeito com todos, incluindo superiores, subordinados e colegas em geral, contribuindo para um ambiente colaborativo e saudável;

- d. realizar as tarefas com responsabilidade e cumprir os prazos estabelecidos, visando alcançar os objetivos da FAPESC e da Administração Pública Estadual;
- e. manter o asseio pessoal e uma apresentação compatível com o ambiente institucional em que atua;
- f. agir com ética e cordialidade, tanto nas interações internas quanto externas;
- g. manter o local de trabalho limpo e organizado, zelando pelos recursos públicos e utilizando-os de forma consciente e responsável;
- h. participar de programas de capacitação oferecidos pela FAPESC e pelo Governo do Estado de Santa Catarina, quando disponíveis, para estar alinhado com novos processos, tecnologias ou normas;
- i. manter a confidencialidade sobre dados e informações da FAPESC, incluindo informações de parceiros, pesquisadores, bolsistas, fornecedores e outros agentes públicos.

Além dos deveres, há também condutas proibidas para garantir que o(a)s colaboradores ajam segundo os valores da FAPESC e o interesse público.

É vedado ao agente público:

- a. ausentar-se das atividades ou do local de trabalho e execução de projetos sem o prévio consentimento do superior imediato;
- b. apresentar-se alcoolizado ou sob o efeito de drogas, comprometendo sua integridade física ou moral, a segurança do grupo, o desenvolvimento das atividades e a imagem da FAPESC;
- c. prestar serviços particulares a terceiros durante o horário de expediente, bem como utilizar equipamentos, materiais e espaços da FAPESC, ou ainda a força de trabalho contratada, para atividades que não estejam relacionadas ao interesse da Fundação;
- d. comercializar produtos ou serviços nas dependências da Fundação, independentemente de ser durante ou fora do horário de expediente;
- e. portar armas de qualquer tipo nas dependências da Fundação;
- f. portar ou consumir bebidas alcoólicas, ou drogas lícitas, ou ilícitas durante o expediente;
- g. produzir ou disseminar informações falsas, que comprometam a credibilidade ou segurança da FAPESC;
- h. acessar, obter, armazenar, utilizar ou repassar material pornográfico, ofensivo ou com conteúdo inadequado.

4.2. No relacionamento interno

Esses princípios buscam promover um ambiente de trabalho produtivo, ético e saudável, garantindo que todos os agentes públicos da FAPESC atuem de maneira eficiente e responsável, sempre alinhados aos objetivos da Instituição e aos padrões da Administração Pública.

É dever do agente público:

- a. agir de forma cordial e colaborativa no ambiente de trabalho, com respeito e dignidade;
- b. atuar com clareza, compartilhando informações relevantes e garantindo que suas ações possam ser verificadas, promovendo a confiança e facilitando a fiscalização das atividades públicas;
- c. trabalhar cooperativamente e estimular debates construtivos para o aprimoramento das atividades;
- d. manter isenção de preferências pessoais ou influências político-partidárias, tomando decisões com base em critérios objetivos e técnicos, priorizando o interesse público sobre interesses pessoais;
- e. respeitar as opiniões, crenças e convicções político-partidárias de todos os colaboradores;
- f. cultivar um ambiente de respeito mútuo, valorizando a diversidade de opiniões e promovendo uma comunicação aberta e respeitosa entre todos, independentemente de cargos ou posições;
- g. utilizar vocabulário e atitudes compatíveis com o ambiente de trabalho, evitando gerar constrangimento ou desconforto para os colegas;
- h. coibir, não praticar e não ser conivente com comportamentos agressivos ou qualquer forma de violência física, psicológica ou sexual;
- i. denunciar imediatamente qualquer atitude de natureza discriminatória ou violenta de que tenha sido testemunha;
- j. adotar atitudes éticas na Administração Pública, pautando-se por honestidade, transparência e integridade, e evitar práticas de corrupção ou conflitos de interesse;
- k. orientar suas ações e decisões pelo interesse coletivo, reconhecendo que seu trabalho ou projeto impacta diretamente a sociedade;
- l. contribuir para a eficiência no setor público, compartilhando informações e trabalhando integradamente para alcançar os objetivos institucionais.

É vedado ao agente público:

- a. utilizar sua posição para obter vantagens pessoais, financeiras ou para favorecer terceiros, o que inclui práticas de nepotismo e tráfico de influ-

ências.

- b.** aceitar presentes, favores ou qualquer tipo de vantagem de pessoas físicas, ou jurídicas que possam ter interesses em suas funções, para evitar conflitos de interesse.
- c.** realizar ou participar de campanhas e atividades político-partidárias durante o horário de trabalho, ou utilizar recursos e instalações públicas para esses fins.
- d.** divulgar informações confidenciais obtidas em função do cargo, ou utilizá-las para benefício próprio ou de terceiros.
- e.** utilizar recursos ou bens públicos para fins particulares, sendo obrigatório o uso desses recursos exclusivamente para o cumprimento das funções institucionais.
- f.** praticar qualquer forma de assédio, intimidação, abuso de poder ou conduta desrespeitosa com colegas, ou cidadãos, sendo essas ações sujeitas a sanções.
- g.** promover campanhas solidárias ou solicitar doações sem a prévia e expressa autorização da Diretoria Executiva.

5. SEGURANÇA NO TRABALHO

Para garantir que o ambiente de trabalho seja seguro, saudável e livre de riscos que possam causar acidentes ou danos à saúde dos trabalhadores. No contexto da FAPESC e outros órgãos públicos, a segurança no trabalho envolve medidas e práticas para proteger os agentes públicos durante o desempenho de suas funções, prevenindo acidentes, doenças ocupacionais e promovendo o bem-estar geral.

É dever do agente público:

Cumprimento das normas de segurança

Os agentes públicos devem seguir rigorosamente as normas de segurança estabelecidas pela FAPESC e por regulamentos governamentais, como as Normas Regulamentadoras (NRs) do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE). Devem ser cumpridas as orientações sobre equipamentos de proteção individual (EPIs) e sobre as condições adequadas de trabalho.

Prevenção de acidentes

A prevenção de acidentes é fundamental. Isso inclui a identificação de riscos, treinamentos periódicos e a manutenção de ambientes de trabalho organizados e livres de perigos. A segurança no trabalho, é essencial para garantir que todos os colaboradores saibam como agir em emergências ou situações de risco.

Ambiente de trabalho seguro e saudável

O local de trabalho deve ser ergonomicamente adequado, com mobiliário e equipamentos que favoreçam a saúde física e mental dos trabalhadores. O ambiente deve ser bem iluminado, ventilado e limpo, e os agentes públicos devem manter esses aspectos para evitar riscos à saúde.

Uso de equipamentos de proteção

Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) como capacetes, luvas, óculos de segurança, protetores auriculares, entre outros, devem ser fornecidos e utilizados corretamente quando necessário e solicitado.

Gestão de riscos

O ambiente de trabalho deve ser avaliado periodicamente para identificar riscos, como instalações elétricas inadequadas, riscos químicos, físicos, e implementar medidas para mitigar esses riscos.

Responsabilidade compartilhada

A segurança no trabalho não é responsabilidade apenas dos gestores ou da área de segurança, mas de todos os envolvidos. Cada agente público deve se comprometer com a segurança, cumprindo as normas e reportando quaisquer condições inseguras ou riscos que possam surgir.

Protocolos de emergência

A FAPESC deve ter protocolos de emergência definidos e os agentes públicos devem estar treinados para agir em situações de risco, como incêndios, vazamentos de produtos, acidentes, entre outros. Simulados e práticas de evacuação são importantes para garantir que todos saibam como proceder em uma emergência.

6. CUMPRIMENTO DE LEIS E REGULAMENTO

O trecho apresentado descreve as principais diretrizes que devem ser seguidas por agentes públicos, especialmente aqueles vinculados à FAPESC para garantir o cumprimento das normas e regulamentos legais.

É dever agente público:

Princípios fundamentais

O agente público deve observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Cumprimento de normas

É obrigatório seguir as exigências de leis, regulamentos e normas, e, se houver dúvidas, o agente deve procurar o seu superior hierárquico.

Instruções superiores

Cumprir orientações de superiores hierárquicos, se estiverem alinhadas às normas da FAPESC e da Administração Pública.

Respeito às regras profissionais

Seguir as regulamentações específicas das profissões conforme os respectivos conselhos de classe.

Conhecimento das normas

Ter conhecimento profundo das normas e regulamentos para desempenhar as funções com eficiência e segurança.

Ambiente de trabalho saudável

Seguir as normas de segurança, políticas de conduta e contribuir para um ambiente de trabalho livre de discriminação e abuso.

Melhoria contínua

Buscar a melhoria dos processos e procedimentos da FAPESC.

Esses pontos destacam o compromisso com a ética e a responsabilidade no serviço público, promovendo um ambiente de trabalho eficiente e respeitoso.

7. PATRIMÔNIO

7.1. PROTEÇÃO DO BENS PATRIMONIAIS DA FAPESC

A Proteção dos Bens Patrimoniais da FAPESC especifica as responsabilidades dos agentes públicos para assegurar o uso adequado e a preservação dos recursos da instituição. Esses deveres reforçam a importância de proteger o patrimônio público e garantir que os recursos da instituição sejam usados de maneira ética e eficaz.

É dever do agente público:

Uso restrito e autorizado

Utilizar as instalações, veículos, equipamentos, tecnologias e outros bens apenas para fins da FAPESC, somente quando autorizado pela instituição ou regulamento governamental específico.

Conservação do patrimônio

Cuidar do uso adequado e manutenção dos bens da FAPESC, prevenindo perdas, danos ou desperdícios.

Eficiência no uso de recursos

Aplicar eficientemente os materiais e tecnologias sob sua responsabilidade para otimizar as atividades da instituição.

Preservação da propriedade intelectual

Proteger as informações e a propriedade intelectual da FAPESC.

Comunicação de irregularidades

Informar imediatamente qualquer incidente como furto, roubo, fraude ou retirada não autorizada de bens da FAPESC.

É vedado ao agente público:

Uso indevido de meios de comunicação

É proibido utilizar os meios de comunicação da FAPESC (telefone, internet, WhatsApp, e-mail, entre outros) para transmitir conteúdos impróprios ou inconvenientes, bem como para fins pessoais, afastando o uso inadequado desses recursos.

Uso indevido do patrimônio

O agente público não pode utilizar o patrimônio da FAPESC para fins pessoais ou em benefício de terceiros, garantindo que os bens públicos sejam utilizados exclusivamente para o serviço da instituição.

8. PROTEÇÃO À IMAGEM DA FAPESC

A proteção à imagem da FAPESC estabelece as responsabilidades e restrições que visam preservar a reputação e a integridade da instituição, tanto no ambiente físico quanto no digital. Essas orientações garantem que os agentes públicos preservem a imagem e a integridade da Instituição, evitando práticas que possam comprometer sua credibilidade e valores institucionais.

É dever do agente público:

Uso adequado dos canais internos

O agente público deve utilizar os canais internos para expressar opiniões, sugestões, críticas e denúncias de forma construtiva e adequada.

Zelar pela imagem da FAPESC

O agente deve proteger a reputação da FAPESC em todos os ambientes, incluindo as interações no ambiente online, garantindo que suas ações não prejudiquem a imagem da instituição.

É vedado ao agente público:

Uso indevido de redes sociais e canais digitais

É proibido utilizar as redes sociais ou canais digitais para expressar opiniões agressivas, desrespeitosas ou que contrariem os valores da FAPESC, prejudicando sua imagem.

Promoção pessoal com a marca da FAPESC

Não é permitido usar a marca ou o nome da FAPESC para promover atividades pessoais ou particulares.

Associação indevida com outras entidades

O agente público não pode associar a marca ou o nome da FAPESC a outras empresas, organizações ou eventos sem a devida autorização da Diretoria Executiva.

9. PREVENÇÃO CONFLITO DE INTERESSE

A prevenção de conflito de interesse descreve uma situação em que o agente público age em benefício de interesses pessoais, o que pode comprometer sua imparcialidade e o bem comum.

Quando o agente público, em razão de um interesse pessoal (privado), toma decisões que vão contra os princípios da instituição ou falha em cumprir suas responsabilidades profissionais, é quando os interesses privados do servidor podem influenciar suas ações e decisões, prejudicando a objetividade e a ética necessárias para o bom desempenho de suas funções.

Caso se configure um conflito de interesse, o agente público pode estar sujeito a sanções disciplinares, perda do cargo ou até mesmo responsabilidade judicial, dependendo da gravidade do caso.

É dever do agente público:

Reportar conflitos de interesse

O agente público deve informar imediatamente qualquer ocorrência de conflito de interesse, ou mesmo a suspeita de sua existência, ao seu superior hierárquico ou à Ouvidoria da FAPESC, utilizando os canais apropriados do Governo.

Declaração de impedimento

Quando o agente público reconhecer que uma atividade ou decisão sua pode gerar um conflito de interesse (real ou potencial), deve declarar-se impedido de tomar tal decisão ou de realizar a atividade em questão.

É vedado ao agente público:

Uso indevido de cargo ou influência

É proibido usar o cargo, função, posição, patrimônio, influência ou informações privilegiadas para obter favorecimento pessoal ou para beneficiar outros indevidamente.

Participação em atividades conflitantes

O agente público não pode se envolver em atividades que conflitem com os interesses da FAPESC, garantindo que suas ações estejam sempre alinhadas aos objetivos da instituição.

Prestar serviços particulares que conflitem com a instituição

É vedado ao agente público prestar serviços particulares ou a terceiros se isso gerar um conflito com os interesses da FAPESC.

10. PREVENÇÃO A FRAUDE E A CORRUPÇÃO

Para garantir a integridade da Administração Pública e proteger os recursos públicos, é essencial que os agentes públicos não se envolvam em práticas ilícitas ou antiéticas que prejudiquem a confiança da sociedade na instituição.

Compromisso com a ética e a integridade

Os agentes públicos devem adotar padrões éticos rigorosos no desempenho de suas funções, alinhando suas ações aos princípios da legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade e eficiência. Todos os membros da FAPESC devem atuar com honestidade, transparência e responsabilidade, evitando qualquer ação que possa configurar fraude ou corrupção.

Implementação de controles internos

A FAPESC adota controles internos rigorosos, incluindo auditorias, fiscalização e procedimentos de verificação, para monitorar o uso adequado dos recursos públicos.

Denúncias e canais de comunicação

A FAPESC fornece, junto ao Governo do Estado, canais seguros e confidenciais

para que qualquer agente público ou cidadão possa denunciar suspeitas de fraude ou corrupção, sem receio de retaliação. Isso pode incluir ouvidorias, disque-denúncias ou sistemas online. As denúncias serão investigadas de forma imparcial e rápida, com a devida proteção para o denunciante, segundo as normas legais.

Treinamento e conscientização

Os agentes públicos devem ser treinados para identificar e prevenir práticas fraudulentas e corruptas, com ênfase em como agir com ética, cumprir com suas responsabilidades e evitar conflitos de interesse. Programas de conscientização contínua sobre a importância da transparência e da prestação de contas devem ser implementados, promovendo uma cultura de integridade na FAPESC.

Política de prevenção a conflitos de interesse

Os agentes públicos devem se declarar impedidos de tomar decisões ou participar de atividades quando houver risco de conflito de interesse, evitando que interesses pessoais possam influenciar suas funções. O relacionamento com fornecedores e parceiros deve ser transparente e baseado em processos de licitação, evitando qualquer prática que favoreça determinadas partes em detrimento da instituição ou do interesse público.

Responsabilidade pelos atos praticados

Qualquer agente público envolvido em práticas fraudulentas ou corruptas estará sujeito a sanções disciplinares, que podem incluir advertências, suspensões, demissões e até a perda do cargo público. Dependendo da gravidade da fraude ou corrupção, o agente também pode ser responsabilizado judicialmente, enfrentando processos legais e a possibilidade de penalidades civis e criminais.

Transparência e prestação de contas

A FAPESC deve garantir que todas as informações relevantes sobre a gestão de recursos públicos, como orçamentos, gastos e contratos, sejam publicadas de forma clara e acessível à sociedade. Relatórios de auditoria e relatórios financeiros são disponibilizados para fiscalização e acompanhamento da população e dos órgãos competentes, por meio do portal transparência.

Prevenção ao uso indevido de recursos públicos

Os recursos públicos devem ser usados exclusivamente para os fins a que se destinam, e deve haver monitoramento constante de sua utilização para evitar desvios. Processos licitatórios e contratuais devem ser conduzidos de forma transparente, com análise criteriosa e comprovação de idoneidade dos contratados, por meio da Secretaria de Estado da Administração e quando autorizado pela própria Fundação.

Cultura de responsabilidade social e compromisso público

A FAPESC cultiva a integridade e compromisso com o serviço público, em que todos os agentes estejam cientes de sua responsabilidade na construção de um ambiente livre de fraudes e corrupção.

É vedado ao agente público:

- a. praticar suborno, propina, favorecimento ou nepotismo;
- b. aceitar, solicitar, obter, receber, prometer, oferecer ou dar vantagem indevida de qualquer natureza, para si ou para terceiros, tais como brindes, presentes, benefícios ou gratificações financeiras;
- c. exigir, insinuar, aceitar, oferecer qualquer tipo de favor, vantagem, benefício, doação, gratificação, para si ou para terceiros, como contrapartida a suas atividades profissionais;
- d. utilizar informações a que tenha acesso, em razão do exercício de suas atividades ou mesmo fora dela, para obter vantagem pessoal ou para terceiros, ou compartilhar informações dessa natureza com terceiros com tais propósitos;
- e. fornecer informações privilegiadas que influenciem os certames licitatórios, chamadas públicas, projetos etc.;
- f. participar de certames licitatórios ou chamadas públicas caso possua algum grau de parentesco com interessados;
- g. omitir-se ou ser conivente com ações comprovadamente ilegais relacionadas a suas atividades, ou da FAPESC;
- h. induzir ou persuadir colegas a atuar de maneira imprópria, ou ilegal em nome, ou em favor da Fundação; ou, ainda, em interesse particular;
- i. financiar, custear, patrocinar ou, de qualquer modo, promover a prática de atos ilícitos;
- j. omitir-se diante de situações de fraude e corrupção sob qualquer forma, direta ou indireta, ativa ou passivamente, que envolva ou não valores monetários.

11. RELACIONAMENTO EXTERNO

Considera-se público externo: fornecedores, prestadores de serviços, instituições de ensino, empresas, bolsistas, comunidade, parceiros, imprensa, entidades de classes e sindicatos, entre outros.

É dever do agente público:

- a. tratar o público externo com equidade, respeito e atenção, garantindo um atendimento ágil e proativo que priorize a resolução eficaz de suas necessidades. Cada interação deve ser conduzida com empatia e compromisso, promovendo uma experiência de atendimento que seja justa e orientada para a satisfação do cidadão;
- b. obter a devida autorização prévia da FAPESC antes de realizar qualquer representação externa em nome da Instituição, garantindo conformidade com as diretrizes estabelecidas e a responsabilidade institucional.

12. PROTEÇÃO ÀS INFORMAÇÕES E TRANSPARÊNCIA

A proteção de dados é uma obrigação fundamental para garantir a privacidade, segurança e direitos dos titulares dos dados, além de ser crucial para a confiança pública na FAPESC. O cumprimento rigoroso da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e a implementação de políticas adequadas de proteção de dados garantem a conformidade legal e a integridade das informações pessoais, promovendo um ambiente mais seguro e transparente para todos os envolvidos.

12.1. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

É dever do agente público:

- a. somente coletar, tratar ou compartilhar dados pessoais quando houver competência específica para a execução de rotinas profissionais que justifiquem o uso desses dados, conforme as normas de proteção e privacidade aplicáveis;
- b. assegurar que todos os dados pessoais sejam completamente anonimizados ou irreversivelmente descartados durante o processo de eliminação de documentos e arquivos, impedindo qualquer possibilidade de identificação;
- c. reportar ao gestor do responsável quaisquer dúvidas relacionadas à coleta, tratamento e compartilhamento de dados pessoais, assegurando o cumprimento das diretrizes e normas de proteção de dados;
- d. cumprir integralmente as diretrizes estabelecidas em normas, políticas e legislações relacionadas à privacidade e proteção de dados pessoais.

É vedado ao agente público:

- a. a coleta, tratamento ou compartilhamento de dados pessoais de terceiros, exceto quando estritamente necessário para fins profissionais e no

- interesse da FAPESC;
- b.** compartilhar suas senhas pessoais de acesso aos equipamentos e sistemas corporativos da FAPESC com terceiros, garantindo a segurança e integridade das informações;
 - c.** utilizar as senhas de colegas para acessar equipamentos ou sistemas corporativos da FAPESC, a fim de preservar a segurança e a integridade dos dados e sistemas;
 - d.** deixar informações relacionadas a senhas ou dados pessoais expostos em locais acessíveis a terceiros, garantindo a confidencialidade e segurança das informações.

12.2. PROTEÇÃO DE INFORMAÇÕES

A proteção de informações é um componente essencial da segurança organizacional, especialmente para entidades públicas como a FAPESC, que lidam com dados sensíveis e informações confidenciais.

É dever do agente público:

- a.** prestar declarações públicas em nome da Fundação somente mediante autorização prévia e conforme as diretrizes estabelecidas;
- b.** manter o sigilo sobre informações confidenciais ou não divulgadas publicamente, sejam elas de propriedade da FAPESC ou de terceiros, incluindo dados pessoais de colaboradores;
- c.** respeitar o sigilo profissional, mantendo em segredo as informações acessadas durante o exercício de suas atividades, não as transmitindo ou compartilhando sem a devida autorização, ou em desacordo com as normas internas da instituição;
- d.** utilizar as informações corporativas exclusivamente para o desempenho de suas atividades profissionais, respeitando os limites estabelecidos pela FAPESC;
- e.** adotar as precauções necessárias, incluindo em ambientes não corporativos, ao tratar de informações da FAPESC, especialmente aquelas com impacto em decisões que afetem a imagem, reputação, finanças ou operações da Fundação;
- f.** garantir a precisão e conformidade das informações inseridas em documentos e comunicados, alinhando-as às normas internas vigentes;
- g.** preservar a integridade dos documentos originais, não alterando ou destruindo-os de forma voluntária, e mantendo-os arquivados conforme os prazos e requisitos legais.

12.3. TRANSPARÊNCIA

É o princípio que garante que as ações, decisões e a utilização de recursos públicos sejam claras, acessíveis e compreensíveis para os cidadãos, promovendo a responsabilidade e o controle social. A transparência é essencial para manter a credibilidade da Administração Pública, fomentar a participação ativa da sociedade e prevenir práticas ilícitas como a corrupção.

Acesso à informação

A transparência está diretamente ligada ao direito dos cidadãos de acessar informações públicas. Qualquer pessoa deve conseguir obter informações sobre a gestão pública, processos decisórios, gastos públicos, entre outros, sem que haja obstáculos indevidos. A Lei de Acesso à Informação (LAI), que regulamenta o direito de acesso à informação no Brasil, estabelece que órgãos públicos, como a FAPESC, devem disponibilizar de forma clara e acessível informações sobre suas atividades.

Clareza e compreensão

As informações devem ser apresentadas de forma clara, objetiva e compreensível. Isso inclui a divulgação de dados em formatos acessíveis para todos os cidadãos, incluindo aqueles com deficiência. A FAPESC deve evitar o uso de linguagem técnica ou complexa, assegurando que a informação seja acessível ao público.

Publicação Regular

Transparência não se limita à publicação pontual de informações. Deve haver uma publicação contínua e regular de dados relevantes para o público, incluindo relatórios financeiros, contratos, decisões administrativas, entre outros. O conteúdo publicado deve ser atualizado regularmente, para a sociedade ter acesso às informações mais recentes.

Prevenção da omissão

Não se trata apenas de disponibilizar informações ativamente, mas também de evitar omissões. A Administração Pública deve garantir que não haja informações ocultas ou distorcidas. A omissão de informações essenciais pode prejudicar a confiança da população e contribuir para a falta de controle social.

Interação com o cidadão

A transparência não significa apenas fornecer dados, mas também estabelecer um diálogo contínuo com a sociedade. As instituições devem criar canais de comunicação adequados para que cidadãos possam tirar dúvidas, fazer críticas, sugerir melhorias ou denunciar práticas irregulares.

12.3.1 Obrigações da FAPESC relacionadas à transparência:

Divulgação de dados e informações

A FAPESC deve garantir a publicação de documentos e informações relativas às suas atividades, incluindo: relatórios financeiros (orçamento, execução orçamentária, contratos), editais e licitações; atos administrativos e decisões relevantes; planos, projetos e metas; contratos e convênios celebrados pela FAPESC; relatórios de auditoria e acompanhamento de desempenho.

Atendimento ao direito de acesso à informação

A FAPESC deve criar e manter canal de acesso à informação (como a Ouvidoria ou plataformas de consulta pública) para qualquer pessoa solicitar dados, com prazos definidos e procedimentos claros. A resposta ao pedido de acesso deve ser fornecida no prazo estabelecido pela Lei de Acesso à Informação (LAI), com justificativas claras caso haja alguma negativa ou atraso.

Facilidade de acesso e usabilidade

A FAPESC deve disponibilizar informações em formatos acessíveis e de fácil consulta, como em sites oficiais com interfaces amigáveis, portais de transparência e relatórios públicos de fácil leitura. As informações devem estar organizadas de forma que sejam facilmente localizadas por qualquer interessado.

Prestação de contas regular

A FAPESC deve realizar a prestação de contas periódica e detalhada sobre o uso dos recursos públicos que administra. Isso inclui desde a execução orçamentária até a justificativa de despesas e os resultados obtidos. A prestação de contas deve ser realizada não apenas para os órgãos de controle, mas também para o público.

Transparência nas contratações públicas

A FAPESC deve garantir total transparência em seus processos de contratação pública, publicando editais, contratos, termos de compromisso e o processo licitatório de forma acessível. Deve assegurar que os contratos e convênios firmados com fornecedores e parceiros sejam acessíveis ao público, permitindo o acompanhamento da execução desses acordos.

Relatórios e Auditorias

A FAPESC deve divulgar, de maneira clara e acessível, relatórios sobre auditorias realizadas, tanto internas quanto externas, que avaliem a eficiência e legalidade de suas ações e gastos. Esses relatórios devem estar disponíveis no portal de transparência ou outros canais de fácil acesso.

12.3.2 Ferramentas para garantir a transparência:

Portal de transparência

A FAPESC disponibiliza informações no site e portal de transparência atualizado, onde são publicadas informações sobre a execução orçamentária, licitações, contratos, convênios, além de outros dados importantes. O portal deve ser de fácil navegação e oferecer a possibilidade de pesquisa por diferentes critérios, como data, tipo de informação, ou responsável.

Ouvidoria

Deve ser um canal para a sociedade poder não apenas acessar informações, mas também para registrar sugestões, denúncias e reclamações. A Ouvidoria também deve ser responsável por garantir que as demandas e questionamentos sejam respondidos nos prazos previstos.

Aumento da confiança pública

A transparência reforça a credibilidade da FAPESC, pois ela demonstra que as ações e decisões são tomadas de forma clara e responsável.

Prevenção de corrupção

Com processos transparentes torna-se mais difícil para indivíduos ou grupos se envolverem em práticas de fraude ou corrupção, pois as ações da FAPESC estão sujeitas a fiscalização pública e controle social.

Melhoria na qualidade da gestão

A transparência impulsiona a responsabilidade e o comprometimento dos agentes públicos, que sabem que suas ações são monitoradas e avaliadas pela sociedade. Além disso, a transparência pode gerar feedbacks construtivos que ajudam a melhorar a eficiência dos processos administrativos.

Maior participação social

A transparência facilita o engajamento da sociedade nas decisões públicas, permitindo que os cidadãos se tornem mais ativos na definição das políticas e ações do governo.

Consequências da falta de transparência

Pode resultar em desconfiança e desinteresse da população em relação à FAPESC, prejudicando a imagem da instituição.

Impunidade e corrupção

A falta de visibilidade dos processos pode criar um ambiente propício para a prá-

tica de corrupção ou fraudes.

Sanções legais

Caso a FAPESC não cumpra com a Lei de Acesso à Informação (LAI), pode estar sujeita a sanções legais e penais, além de ser alvo de processos judiciais.

12.4. DA COMUNICAÇÃO DE INFRAÇÕES

Dentro de qualquer organização, o processo de comunicação de infrações é uma maneira de assegurar que qualquer violação de normas, políticas ou condutas seja identificada, reportada e resolvida de maneira adequada. Isso contribui para um ambiente organizacional mais ético, transparente e responsável.

Identificar e corrigir comportamentos indevidos

A comunicação de infrações permite identificar atos de negligência, fraude, abuso de poder, discriminação, assédio ou qualquer outro tipo de comportamento que viole as normas e valores da FAPESC.

Garantir a responsabilidade

Ao relatar uma infração, assegura-se que a pessoa ou o grupo responsável pela violação será responsabilizado por suas ações, conforme as regras e políticas internas da instituição.

Proteger a instituição

A comunicação de infrações ajuda a preservar a imagem e os valores da FAPESC, evitando que práticas ilegais ou antiéticas possam prejudicar a confiança pública, ou comprometer a reputação da organização.

Identificação da infração

A infração pode ser identificada por meio de observação direta, denúncias de terceiros ou relatórios internos. Isso pode envolver comportamentos que violem as políticas de conduta, direitos dos cidadãos ou práticas legais da FAPESC.

Canais de comunicação

A FAPESC garante canais apropriados para a comunicação de infrações, como uma Ouvidoria ou sistema eletrônico de registro. Os canais de comunicação devem ser sigilosos, garantindo que a pessoa que relata a infração não seja retaliada ou exposta.

Registro formal da infração

As infrações devem ser registradas formalmente, detalhando as circunstâncias do incidente, as pessoas envolvidas, os impactos observados e qualquer evidên-

cia relevante. Isso pode incluir testemunhos, documentos, ou comprovantes que ajudem a confirmar a infração cometida.

Investigação e análise

Após a comunicação da infração, a FAPESC deve realizar uma investigação interna para avaliar a veracidade da denúncia e determinar as medidas a serem adotadas. A investigação deve ser imparcial e justa, respeitando os direitos dos envolvidos e buscando esclarecer todos os aspectos da situação.

Tomada de ação

Com base nos resultados da investigação, a FAPESC deve tomar as medidas corretivas necessárias, que podem incluir:

- a. feedback e comunicação ao denunciante: a pessoa que fez a comunicação de infração deve ser informada sobre o andamento do processo e as ações tomadas, sempre que possível, respeitando a confidencialidade das investigações. Garantir um retorno transparente ajuda a manter a confiança na gestão e nos processos internos de conformidade;
- b. sigilo e confidencialidade: a FAPESC deve garantir que todas as denúncias sejam tratadas com sigilo e que a identidade do denunciante seja protegida para evitar retaliações;
- c. não retaliação: A FAPESC adota a política de não-retaliação que garanta àqueles que reportam infrações não sofram consequências negativas, como perda de cargo ou isolamento social;
- d. proteção legal: o denunciante deve ser informado sobre seus direitos legais e as proteções garantidas pela legislação, como o direito à proteção contrarretaliações e o direito ao anonimato.

13. DAS SANÇÕES DISCIPLINARES

São medidas punitivas aplicadas aos agentes públicos quando cometem infrações no exercício de suas funções, visa corrigir comportamentos inadequados e assegurar o cumprimento das normas e regulamentos estabelecidos pela instituição. O descumprimento e inobservância das normas internas da FAPESC e demais irregularidades, devidamente apuradas com observância aos princípios do contraditório e ampla defesa, conforme Instrução Normativa n.º 04/2020, sujeitam seus autores às seguintes sanções disciplinares:

- a. advertência: a sanção mais leve e possibilita alertar o servidor sobre a violação de normas, sem causar grandes repercussões. Normalmente é aplicada em infrações de menor gravidade. A advertência verbal ou por

escrito, deve ser formalizada explicando a infração cometida, servindo como um aviso, permitindo que o servidor corrija seu comportamento sem prejuízo maior.

- b.** suspensão: a sanção que impede temporariamente o servidor de exercer suas funções, podendo durar de 01 (um) a 30 (trinta) dias ou mais, conforme o regulamento da instituição. A suspensão é aplicada quando a infração é mais grave, mas ainda não justifica a demissão.
- c.** demissão: a sanção mais severa, sendo aplicada em casos de infrações muito graves ou ilícitas, como corrupção, fraude, abuso de poder, assédio, entre outras. A demissão pode ser motivada (em que o servidor é demitido por comportamento incompatível com as funções públicas) ou sem justa causa (quando o servidor não cumpre com as expectativas da função pública, mas sem a gravidade suficiente para causar a demissão por justa causa). O servidor demitido perde todos os direitos relacionados ao cargo, como salários, benefícios e estabilidade.

Importante destacar, que as penalidades serão, a princípio, aplicadas gradualmente, sendo agravadas conforme houver repetição da falta. Conforme a gravidade da falta, as penalidades mais amenas poderão ser suplantadas e aplicada uma mais severa.

14. DA GESTÃO DO CÓDIGO

É a prática essencial para assegurar que todos os membros de uma organização, como a FAPESC, cumpram as normas e valores estabelecidos pela instituição. Esse código orienta o comportamento e as ações dos servidores, colaboradores e parceiros da organização, busca garantir que as atividades realizadas estejam alinhadas aos princípios éticos, legais e institucionais.

É dever do agente público:

Orientar os comportamentos

O Código de Conduta estabelece normas claras sobre como os colaboradores e servidores devem se comportar em relação aos seus deveres, interações internas e externas, e decisões profissionais.

Assegurar a conformidade com normas e leis

A gestão do Código visa garantir que todas as ações realizadas na instituição estejam conforme a legislação vigente, regulamentos internos e princípios éticos.

Promover a ética e transparência

A gestão do código de conduta reforça a ética e a transparência, criando um ambiente de confiança, tanto na instituição quanto com a sociedade.

Prevenir infrações e conflitos de interesse

O Código de Conduta serve como uma ferramenta para prevenir conflitos de interesse e infrações éticas, ajudando a identificar e corrigir comportamentos que comprometam a integridade da organização.

Fortalecer a imagem institucional

A aplicação efetiva do código de conduta contribui para a reputação da FAPESC, mostrando seu compromisso com a ética, a legalidade e a responsabilidade social.

15. REVISÃO

Conforme Resolução de Diretoria n.º 005/2020, caberá aos gestores dos Órgãos Estadual de Gestão de Pessoas, Órgãos Estadual de Controle Interno e Ouvidoria e Departamento Jurídico a responsabilidade pela elaboração de proposta de revisão do Código de Conduta e Integridade, sempre que necessários, levando em considerando o cenário atual, novas legislações e a realidade vigente na Instituição.

Os responsáveis pela proposta de revisão do Código poderão convidar outros Agentes Públicos para contribuir na elaboração da proposta. A revisão do Código está prevista para ser realizada a cada 2 (dois) anos. O agente público poderá contribuir para revisão deste Código encaminhando solicitações, recomendações, sugestões, críticas ou comentários por meio de formulário eletrônico específico.

Compete ao Conselho de Administração a aprovação deste Código, conforme art. 11, inciso I do Decreto Estadual n.º 1.007/2016.



fapessc

Fundação de Amparo à
Pesquisa e Inovação do
Estado de Santa Catarina



GOVERNO DE
**SANTA
CATARINA**
SECRETARIA DA CIÊNCIA,
TECNOLOGIA E INOVAÇÃO