



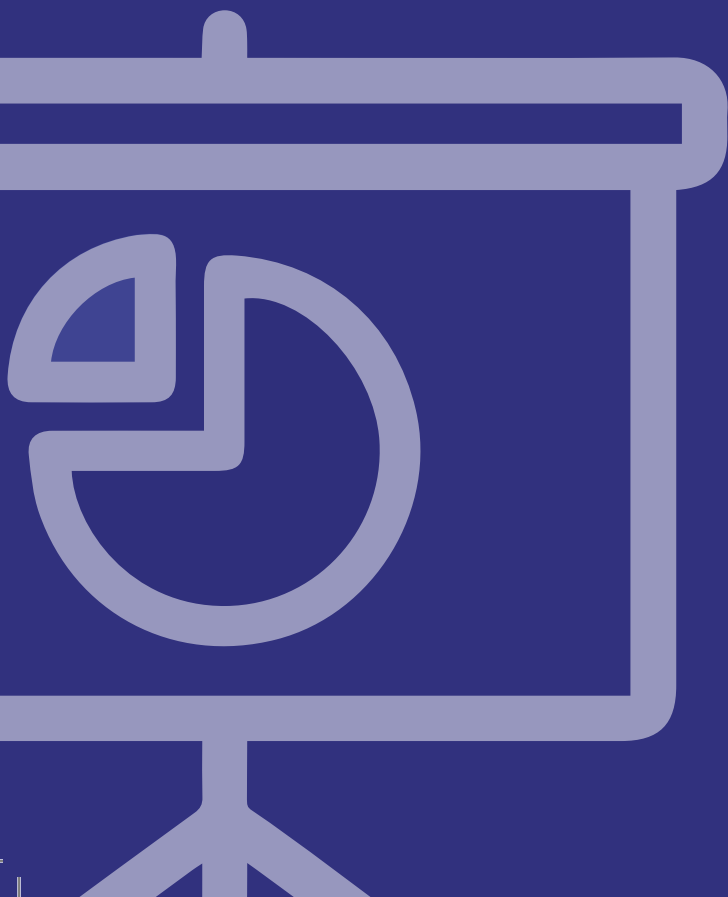
**Dezembro/ 2018**



# Índice

Apresentação	5
1. Missão, Visão e Valores	7
2. Objetivos	9
3. Alcance	11
4. Deveres	13
5. Condutas Vedadas	16
6. Canal de Denúncias	21
7. Comissão de Ética	23
8. Apurações e Penalidades	26
9. Disposições Finais	29

# APRESENTAÇÃO



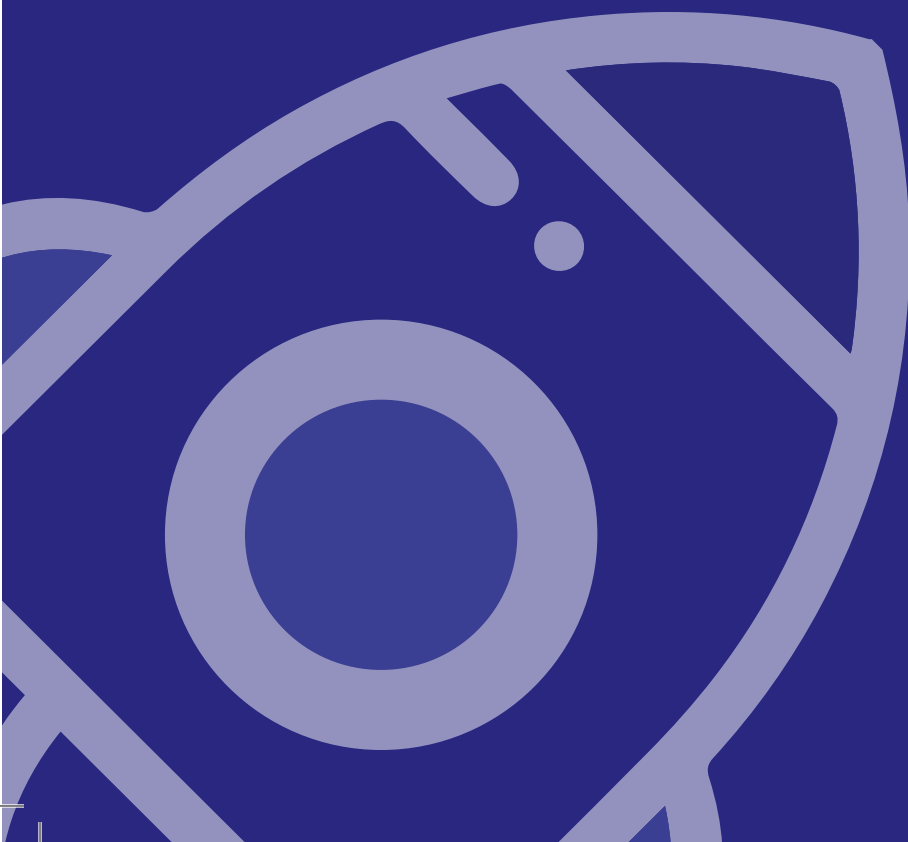
## **Prezado colaborador,**

Este Código de Conduta e Integridade visa estabelecer princípios-chave e políticas que deverão conduzir as relações da EMDEC, buscando reforçar a cultura corporativa de respeito pelas pessoas e assegurar comportamentos éticos condizentes com o ambiente empresarial.

Portanto, é dever de todos agir conforme direciona este Código e difundir os preceitos e regras aqui estabelecidos, para a construção de relacionamentos, internos e externos, baseados na transparência e integridade, contribuindo para a constante melhoria da imagem institucional.

## **O compromisso é de todos nós !**

# MISSÃO, VISÃO E VALORES



## **1.1. Missão**

Gerir o trânsito e transporte, promovendo a mobilidade urbana sustentável e segura, para a melhoria da qualidade de vida.

## **1.2. Visão**

Ser reconhecida pela sociedade por oferecer soluções de mobilidade urbana que propiciem qualidade de vida, deslocamentos seguros, ágeis e sustentáveis.

## **1.3. Valores**

- Comprometimento
- Responsabilidade corporativa
- Integridade
- Equidade
- Transparência
- Sustentabilidade
- Aprimoramento contínuo

# OBJETIVOS



## **2. Dos Objetivos:**

**2.1.** Estabelecer os parâmetros que deverão orientar a conduta de todos os colaboradores no relacionamento da Empresa com seu público interno, externo e com a sociedade.

**2.2.** Direcionar atos, comportamentos e atitudes para a preservação da ética e da integridade nos serviços públicos.

**2.3.** Minimizar a possibilidade de conflitos de interesse.

**2.4.** Criar mecanismo de consulta, destinado a possibilitar o esclarecimento de dúvidas quanto à conduta ética.



**ALCANCE**



### **3. Alcance:**

**3.1.** O presente Código se aplica a todos os colaboradores da EMDEC, independente de nível hierárquico, abrangendo os administradores, empregados concursados, empregados com vínculo de natureza comissionada e estagiários.

**3.2.** Os prestadores de serviços terceirizados que atuem nas dependências da EMDEC, bem como os aprendizes, deverão ter ciência e cumprir as diretrizes deste Código.

**3.3.** Os Administradores da EMDEC, além de cumprirem as normas do presente Código, deverão seguir aquelas estabelecidas no Decreto Municipal nº 17.405/2011 (Código de Conduta da Alta Administração Municipal).

# DEVERES



## **4. Deveres:**

- a)** Exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo ou função;
- b)** Conhecer e cumprir o presente Código de Conduta e Integridade;
- c)** Respeitar a hierarquia e cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;
- d)** Cumprir a legislação, normas internas e Comunicados do Presidente vigentes;
- e)** Ser pontual e assíduo em relação aos horários e às atividades;
- f)** Tratar com educação, cortesia e respeito seus colegas de trabalho e a coletividade em geral, sem discriminações quanto à origem, religião, raça, cor, identidade de gênero, idade ou quaisquer outras;
- g)** Manter o sigilo sobre informações privilegiadas a que tenha acesso em razão de seu cargo ou função;
- h)** Atender a todas as convocações realizadas pela EMDEC;
- i)** Manter em bom nível o relacionamento com seus colegas, visando a harmonia da equipe de trabalho;

- j)** Utilizar o uniforme e equipamentos de proteção fornecidos pela EMDEC para realização de sua atividade profissional;
- k)** Zelar pelos recursos materiais da EMDEC no exercício de suas funções;
- l)** Comunicar imediatamente à Divisão de Serviços Corporativos – DFS a presença de animais nas dependências da EMDEC a fim de que os mesmos possam ser encaminhados a locais adequados à sua sobrevivência.



# CONDUTAS VEDADAS



## **5. Condutas Vedadas:**

- a)** Utilizar recursos materiais e bens da EMDEC para fins não relacionados ao seu trabalho;
- b)** Utilizar recursos ou dependências da empresa para disseminar mensagens com conteúdo relacionado à raça, sexo, deficiência, religião, ou qualquer outro que possa ensejar discriminação;
- c)** Utilizar ou manter nas dependências da empresa armas de fogo;
- d)** Utilizar ou manter nas dependências da empresa drogas ou outras substâncias de uso proibido por Lei;
- e)** Realizar comercialização de produtos ou serviços nas dependências da empresa;
- f)** Registrar o ponto eletrônico ou mecânico de outro empregado;
- g)** Fraudar ou contribuir para fraude no registro de ponto ou apuração da frequência ao trabalho;
- h)** Descumprimento da legislação e das normas do presente Código;

- i)** Praticar atividades de natureza política, partidária ou eleitoral, durante a jornada de trabalho ou nas dependências da empresa, excetuado o período das eleições sindicais e da CIPA;
- j)** Aceitar brindes ou presentes que possam aparentar troca de favores;
- k)** Prejudicar a reputação de colegas e superiores hierárquicos pelo uso de falso testemunho e informações inverídicas;
- l)** Distribuir ou afixar, nas dependências da EMDEC, comunicações e publicações que não sejam previamente autorizadas;
- m)** Consumir bebidas alcoólicas durante a jornada de trabalho ou nas dependências da empresa, bem como apresentar-se embriagado para o trabalho;
- n)** Quebrar o sigilo de informações reservadas ou privilegiadas da empresa para benefício próprio ou de terceiros, ou em prejuízo da empresa;
- o)** Comercializar benefício (vale alimentação ou vale refeição), bem como comercializar ou ceder vale transporte concedido pela EMDEC;
- p)** Exercer suas atividades com palavras, gestos, atitudes e condutas que comprometam a imagem da EMDEC perante terceiros;

- q)** Utilizar a internet ou redes sociais, ou qualquer outro meio, para críticas ofensivas à empresa ou seus empregados;
- r)** Exercer atividade paralela que seja incompatível com as suas atribuições, horário ou função desenvolvida na EMDEC;
- s)** Utilizar-se do seu cargo para intermediar interesse privado perante a EMDEC em benefício próprio ou de terceiro;
- t)** Utilizar-se do seu cargo ou de informações privilegiadas para influenciar a decisão de agente público ou de colegiado do qual este participe;
- u)** Divulgar informações adquiridas no exercício de suas funções a pessoas não autorizadas;
- v)** Utilizar, para exercício de suas funções, vestuário incompatível com a atividade desenvolvida ou que possa causar prejuízo à imagem profissional e institucional;
- w)** Adulterar ou alterar indevidamente o conteúdo de qualquer documento;
- x)** Praticar atitudes que possam ensejar caracterização de assédio moral ou sexual;

**y)** Nomear cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, da autoridade nomeante ou de empregado da EMDEC investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento, para o exercício de cargo em comissão ou de confiança ou, ainda, de função gratificada;

**z)** Solicitar ou aceitar qualquer tipo de benefício, para si ou terceiros, para influenciar nas decisões da EMDEC;

**aa)** Praticar outros atos revestidos de gravidade e que, por sua natureza, contrariem os princípios legais, morais, éticos e funcionais da EMDEC.

# CANAL DE DENÚNCIAS



## **6. Canal de Denúncias:**

**6.1.** As denúncias, internas ou externas, relacionadas ao descumprimento das premissas éticas indicadas no presente Código, devem ser encaminhadas à Comissão de Ética da EMDEC, preferencialmente por plataforma on-line nos canais de comunicação institucionais da Empresa.

**6.2.** A Comissão de Ética adotará mecanismos de proteção e/ou anonimato que impeçam qualquer espécie de retaliação à pessoa que utilizar o canal de denúncia.

**6.3.** A proteção contra retaliação não afasta eventual responsabilidade, a exemplo da trabalhista, ética, civil ou penal, da pessoa que utilizar o canal de denúncia de forma ilícita, inclusive nos casos de denúncias anônimas.

# COMISSÃO DE ÉTICA



## **7. Comissão de Ética da EMDEC:**

**7.1.** A empresa manterá uma Comissão de Ética constituída por 03 (três) empregados, nomeados por meio de Comunicado do Presidente.

**7.1.1.** A Comissão de Ética deverá ser composta de no mínimo 02 (dois) empregados efetivos.

**7.1.2.** Os membros da Comissão de Ética, no exercício de suas atividades, não poderão compor de forma paralela Comissões de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar.

**7.1.3.** A Comissão de Ética será composta por empregados designados pela Presidência, sem prejuízo de suas atribuições regulares.

**7.2.** A Comissão de Ética da EMDEC poderá, se necessário, solicitar apoio técnico das diversas áreas da empresa para a conclusão dos trabalhos.

**7.3.** As Divisões e Diretorias da EMDEC devem obrigatoriamente prestar os esclarecimentos e documentos solicitados pela Comissão de Ética da EMDEC, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da solicitação.

**7.4.** Compete à Comissão de Ética, garantindo a preservação dos princípios da Administração Pública e obediência à legislação vigente:

**a)** Receber consultas e denúncias formuladas em relação a comportamentos por desrespeito ao Código de Conduta e Integridade da EMDEC e dar os encaminhamentos necessários;

**b)** Apurar denúncias à luz do Código de Conduta e Integridade, sem prejuízo da instauração de Comissão de Sindicância e/ou Processo Administrativo Disciplinar;

**c)** Opinar sobre o arquivamento, aprofundamento das apurações, abertura de procedimento, ou aplicação de sanção;

**d)** Zelar pelos princípios e normas estabelecidos no Código de Conduta e Integridade da EMDEC, notificando o responsável pela gestão da área envolvida em situação de afronta a este Código;

**e)** Garantir sigilo absoluto sobre o denunciante, denunciado, fatos, condutas e informações apuradas.

**7.5.** Aos membros da Comissão de Ética da EMDEC deverá ser garantida a proteção contra eventuais punições decorrentes do regular exercício de suas atribuições.

**7.6.** A Comissão de Ética da EMDEC deverá ter seus membros renovados na proporção de 1/3 a cada ano.

# APURAÇÕES E PENALIDADES



## **8. Do processamento das apurações e penalidades aplicáveis:**

**8.1.** Os colaboradores da EMDEC tomarão conhecimento formal deste Código, que será amplamente divulgado, por meio impresso e eletrônico, mantendo-se permanentemente disponível no site da EMDEC para consulta e download.

**8.2.** Garantido o contraditório e a ampla defesa, as violações a este Código de Conduta e Integridade importarão nas seguintes sanções:

**a)** censura ética, a qual corresponderá ao registro da advertência correspondente no prontuário do empregado;

**b)** suspensão, por até 30 (trinta) dias, em caso de reincidência em infração que tenha sido punida com censura nos últimos 05 (cinco) anos, mediante devido processo administrativo;

**c)** demissão, mediante devido processo administrativo.

**8.3.** Na aplicação de penalidades serão consideradas a natureza do ato, sua gravidade, circunstâncias e antecedentes funcionais.

**8.4.** A Comissão de Ética da EMDEC elaborará Relatório Final com a sua conclusão sobre a denúncia recebida, encaminhando ao Diretor da área à qual o colaborador se encontra vinculado.

**8.5.** O Diretor da área à qual o colaborador se encontra vinculado poderá aceitar ou recusar de forma motivada o Relatório emitido pela Comissão.

**8.6.** Concluindo pela existência de infração a este Código, o Diretor indicará a aplicação de penalidade à Divisão de Recursos Humanos.

**8.7.** A Divisão de Recursos Humanos realizará a aplicação da penalidade e as anotações no prontuário do empregado.

**8.8.** Concluindo pela inexistência de infração a este Código, o Diretor encaminhará o relatório para homologação do arquivamento pelo Presidente.

**8.9.** Da decisão que impõe penalidade, caberá recurso ao Diretor Presidente no prazo de 03 (três) dias úteis.

**8.10.** Da decisão do Diretor Presidente não caberá recurso.

# DISPOSIÇÕES FINAIS



## **9. Disposições Finais:**

**9.1.** O Código de Conduta e Integridade será revisado sempre que necessário, por iniciativa da Divisão de Recursos Humanos, cujas propostas serão submetidas à avaliação e aprovação do Conselho de Administração da EMDEC.

**9.2.** Compete à Comissão de Ética da EMDEC dirimir questões omissas não previstas neste Código.

**9.3.** O presente Código de Conduta e Integridade possui vigência por prazo indeterminado.



# DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO

Eu, \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_,  
matrícula \_\_\_\_\_,

declaro que recebi o Código de Conduta e Integridade, que contém a missão, visão, valores, diretrizes e princípios atualizados da Empresa Municipal de Desenvolvimento de Campinas (EMDEC).

Comprometo-me a ler as orientações desta publicação, respeitando e zelando para que tais valores determinem minhas ações.

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

