



CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

Setembro / 2024

1 - PRINCÍPIOS E REGRAS GERAIS DE ÉTICA

O Código de Ética e Conduta, norteado pela missão e pela visão da Vila Esperança-VESP, é um Instrumento representativo dos valores dessa entidade sem fins lucrativos e abrange um conjunto de orientações e regras relativas aos mais elevados padrões éticos de conduta fundados em integridade, profissionalismo, conduta pessoal ilibada, honestidade profissional, que devem ser cumpridos de forma contínua e perseverante no desempenho das suas atribuições, com o objetivo de garantir confiança a todas as partes interessadas.

Este Código de Ética e Conduta aplica-se a todos os voluntários, dirigentes, conselheiros, empregados, parceiros, fornecedores e terceirizados da entidade e tem por objetivo oferecer uma compreensão clara sobre as condutas que orientam o relacionamento, devendo estar presentes no exercício diário das atividades junto a Vila Esperança, expressando o comportamento e respeito quanto:

- À conduta ética e honesta perante as situações de conflito de interesses entre relações pessoais dos dirigentes, associados e assistidos da Vila Esperança;
- Ao cumprimento das leis, normas e regulamentos vigentes no país, aplicáveis a Vila Esperança;
- A imediata manifestação sobre qualquer violação comprovada deste código;
- Fiscalizar e monitorar a atuação dos dirigentes da Vila Esperança;
- O aconselhamento para dirimir conflitos entre funcionários e/ou fornecedores

O conhecimento e assimilação deste código de Conduta é dever de todos os voluntários, dirigentes, colaboradores e fornecedores da Vila Esperança, devendo cada um ser responsável pela supervisão e garantia dos procedimentos, visando assegurar o conhecimento e a divulgação dos princípios éticos aplicáveis aos relacionamentos internos e externos sob sua responsabilidade. Os administradores, gestores e outros colaboradores que violarem este Código de Ética e Conduta estarão sujeitos às sanções disciplinares previstas em normas internas e na legislação aplicável.

2 - DA CONDUTA ÉTICO-PROFISSIONAL

A Vila Esperança-VESP é uma entidade filantrópica sem fins lucrativos, beneficente, de Assistência Social, inscrita no CPNJ: 10.744.626/000166, com sede administrativa no endereço QNN – 29 – Módulo “C” – Ceilândia Norte-DF, representada pelo seu Presidente, Sr. Daniel Coelho de Souza. A Vila Esperança foi fundada em 2009 com intuito de realizar a proteção social básica e proteção social especial de média e de alta complexidade, sendo objetivos da proteção social básica a prevenção de situações de risco por meio do desenvolvimento de potencialidades e aquisições, e o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, prevendo um conjunto de serviços, programas, projetos e benefícios, destinado a pessoas, famílias e comunidades que vivem em situação de vulnerabilidade social, decorrente da fragilização de vínculos afetivos, relacionais ou de pertencimento social, de discriminações etárias, étnico-raciais, pelo gênero ou por deficiências, da privação ou ausência de renda e do precário ou nulo acesso aos serviços públicos, entre outras situações de desproteção social, para garantir as seguranças de acolhida, convivência, autonomia, renda e de apoio e auxílio, e a participação ativa de usuários e usuárias acolhidos na perspectiva da cidadania.

Em meados de 2023 por determinação judicial, a entidade assumiu os bens, direitos e obrigações do Abrigo dos Excepcionais de Ceilândia que foi extinto após 08 anos de intervenção judicial. Todos os envolvidos nas relações com os assistidos, devem observar o devido rigor na conduta ético-moral, primando pelo cumprimento do objetivo de oferecer uma promoção humana saudável para que os assistidos alcem uma melhor qualidade de vida.

É dever de todo colaborador zelar pelo patrimônio físico da Vila Esperança, preservar instalações, equipamentos, mobiliários, materiais de consumo e demais bens e recursos, bem como usá-los de forma cuidadosa, de forma racional e com discernimento, entendendo sempre que faz parte de um todo, de uma equipe, e que sua participação é essencial para o desenvolvimento e para a excelência dos trabalhos executados. Desse modo, atos e condutas que atentem contra o patrimônio da Vila Esperança não serão tolerados.

É vedado ao colaborador instalar, alterar, suprimir ou inutilizar equipamentos, programas, aplicativos ou sinais codificados sem a devida autorização da área responsável. Os serviços de comunicação corporativa são recursos da Vila Esperança, assim, a utilização de correio eletrônico, internet, telefones fixo e celular, correio de voz e outros, deve ser restrita a assuntos pertinentes à rotina da Vila Esperança.





O colaborador deve desempenhar as funções ou tarefas de seu cargo sempre no interesse da Vila Esperança, correspondendo sempre à confiança que lhe foi deferida. Assim, é vedada qualquer atuação do colaborador, com ganho financeiro ou não, que possa conflitar com o desenvolvimento das atividades do Vila Esperança ou com seus interesses. É também vedada a execução de qualquer outra atividade que conflite com seu horário de trabalho. Não poderá fazer parte do quadro de pessoal da Vila Esperança cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, de colaborador que tenha cargo de gestão, na mesma linha hierárquica.

O aceite por parte de colaborador de presentes, comissões, propina, oferta de dinheiro etc. em troca de favorecimentos de quaisquer tipos será considerado incorreto e antiético sob todos os aspectos. Todo colaborador deve zelar pelas informações confidenciais da Vila Esperança, sendo expressamente proibida a utilização de cargo, de função ou de informações sobre assuntos da Vila Esperança para influenciar decisões que possam favorecer interesses particulares ou de terceiros.

Quaisquer situações que possam vir a reduzir a imparcialidade de qualquer colaborador em razão de um real ou aparente conflito de interesses, ou seja, conflito entre interesses pessoais do colaborador e os interesses da Vila Esperança, deverão ser reportadas imediatamente aos superiores hierárquicos.

É vedado que colaboradores casados ou em união estável ou, ainda, que mantenham relacionamento íntimo afetivo possuam entre si subordinação hierárquica direta ou indireta, para se evitar conflito de interesses. Caso essa situação se configure, ela deverá ser informada ao superior imediato para proceder ao gerenciamento do conflito de interesses.

Em qualquer situação, os colaboradores deverão portar-se profissionalmente, não deixando que as relações extraprofissionais influenciem suas condutas e posturas profissionais. As informações, dados e conhecimentos aos quais o colaborador tenha acesso por força da execução dos serviços contratados com a Vila Esperança são sigilosos e confidenciais, razão pela qual se impõe ao colaborador a obrigação de guardar o sigilo e a confidencialidade a respeito deles. Tal obrigação deve ser declarada em documento padrão quando do ingresso do colaborador na Vila Esperança. Para o presente fim, classificam-se como informações sigilosas os dados, os conhecimentos e as informações, processados ou não, que possam ser utilizados para a produção e transmissão de conhecimentos, contidos em qualquer meio, suporte ou formato, aos quais o colaborador tenha acesso em razão de sua relação jurídica com a Vila Esperança. Os dados e as informações existentes nas bases de dados da Vila Esperança também são sigilosos e confidenciais. Ao colaborador é vedado divulgar, explorar ou utilizar, sem autorização, mesmo após o término do seu contrato de trabalho, conhecimentos, informações ou dados relacionados aos serviços prestados pela Vila Esperança a que tenha tido acesso mediante relação contratual ou empregatícia.

3 – DO AMBIENTE DE TRABALHO

A Vila Esperança zela pela manutenção de um ambiente de trabalho cortês, harmônico e agradável, que possa transmitir conforto afetivo aos assistidos. Para a manutenção de um ambiente de trabalho agradável, é indispensável que os dirigentes, funcionários, colaboradores e voluntários, tratem seus colegas com respeito, humanismo e cortesia.

Os empregados /colaboradores devem pautar seu relacionamento com colegas acordo com os seguintes parâmetros de conduta:

- agir de forma cortês, respeitando as diferenças individuais;
- reconhecer os méritos relativos aos trabalhos desenvolvidos pelos colegas;
- não prejudicar a reputação de colegas por meio de julgamentos preconceituosos, falso testemunho, informações não fundamentadas;
- não buscar troca de favores que possam dar origem a qualquer tipo de compromisso ou obrigação pessoal;
- auxiliar os colegas no desempenho de sua atuação profissional, sempre que solicitado e dentro de suas capacidades.





4 – DA CONDUTA PESSOAL E PROFISSIONAL

Os funcionários, voluntários e demais colaboradores devem portar-se com discrição, zelando pelo sigilo e pela tranquilidade dos assistidos e das demais pessoas atendidas pela Vila Esperança. Os empregados/colaboradores devem seguir rigorosamente as regras atinentes a vestuário, aparência pessoal e uso de equipamentos de proteção, quando for o caso, que forem determinados para sua função.

Os empregados /colaboradores da Vila Esperança devem manter sua conduta interna e externa de maneira a não afetar, sob qualquer forma, seu desempenho profissional, o de outros colaboradores ou os objetivos da Vila Esperança. Adicionalmente, devem pautar sua atuação profissional pelos seguintes parâmetros de conduta:

- reconhecer os erros cometidos e comunicá-los imediatamente ao superior hierárquico;
- questionar as orientações contrárias aos objetivos da Vila Esperança e aos padrões éticos e morais delineados neste Código;
- apresentar sugestões e críticas construtivas visando aprimorar a qualidade do trabalho;
- não criar dificuldades artificiais no exercício de seu cargo, função ou atribuição, com o objetivo de supervalorizar sua atuação profissional e/ou obstaculizar a atuação legítima de terceiros;
- exercer suas atribuições com eficiência e eficácia, eliminando situações que levem a erros ou a atrasos na prestação do serviço;
- respeitar a propriedade intelectual;
- não alterar nem deturpar o teor de nenhum documento, informação ou dados;
- enfatizar a integração e o desenvolvimento de trabalhos em equipe;
- respeitar e valorizar o nome, o conceito e o objetivo da Vila Esperança;
- guardar sigilo quanto a assuntos reservados e/ou informações privilegiadas a que tenha acesso em função de seu cargo ou função.

A conduta dos dirigentes e gestores da Vila Esperança deve servir de exemplo aos empregados/colaboradores por eles coordenados, devendo zelar pela harmonia entre os colaboradores, gerenciando os conflitos que possam advir.

Os dirigentes e gestores devem pautar o relacionamento com os colaboradores por eles coordenados pelos seguintes parâmetros de conduta:

- estimular a manifestação de ideias, quando alinhadas com o objetivo da Vila Esperança;
- agir de forma respeitosa e cortês, respeitando as diferenças individuais;
- mostrar-se aberto para dirimir e pacificar eventuais conflitos;
- divulgar as informações que sejam relevantes para o bom desempenho das atividades profissionais dos colaboradores coordenados.

5 – DOS PRECONCEITOS E INTIMIDAÇÕES

A Vila Esperança não admite nenhuma espécie de preconceito de raça, filosófico ou político, ou qualquer outra espécie de discriminação. Os empregados /colaboradores não devem tolerar assédio, ameaças, intimidações ou violência, de qualquer espécie ou natureza, denunciando sempre o autor de tais condutas, ainda que seja seu superior hierárquico. Neste caso, as denúncias, fundamentadas, devem ser dirigidas ao ocupante do cargo imediatamente superior na hierarquia, bem como ao canal de denúncias da Vila Esperança. As denúncias devem ser formalizadas mediante provas concretas, para as providências cabíveis.

6 – DOS CONFLITOS DE INTERESSES

Os colaboradores, em sua conduta profissional/pessoal, devem abster-se de incorrer em situações que configurem conflito de interesses. São considerados conflitos de interesses, entre outros:

- utilizar as instalações, equipamentos ou quaisquer outros bens ou direitos da Vila Esperança em proveito próprio, para fins particulares ou para a promoção de atividades e/ou manifestações de natureza política, ou corporativista;
- utilizar tempo que, contratualmente, deveria ser dedicado a Vila Esperança para fins particulares;
- usar ou permitir o uso por terceiros de tecnologias, metodologias e outras informações de propriedade da Vila Esperança, a elas licenciadas ou por elas desenvolvidas;
- estabelecer ou manter relação de sociedade formal ou informal com fornecedores;
- utilizar-se de seu cargo/função ou de informações obtidas em razão do desempenho de sua função para obtenção de vantagens pessoais ou para terceiros.



7 – DOS BRINDES E GRATIFICAÇÕES

Todos os colaboradores da Vila Esperança são proibidos de aceitar, para benefício próprio, quaisquer tipos de brindes e/ou gratificações de qualquer pessoa ou empresa com as quais mantenham relações de compra, venda ou prestação de serviço. Entende-se como brindes e gratificações as retribuições na forma de dinheiro ou de mercadorias, descontos especiais ou amostras de produtos, ou presentes de qualquer natureza, oferecimento de viagens, reembolso de gastos com viagens, entre outros.

Da mesma forma, os colaboradores da Vila Esperança são proibidos de dar, oferecer ou prometer brindes e/ou gratificações a qualquer pessoa com a finalidade de influenciar decisões, com relação a Vila Esperança. A escolha e a contratação de fornecedores deverão basear-se em critérios técnicos, profissionais e éticos, dentro das necessidades da Vila Esperança. Os fornecedores são expressamente proibidos de dar, oferecer ou prometer pagamento na forma de dinheiro, serviços, mercadorias, descontos especiais ou presentes de qualquer natureza a dirigentes, empregados/colaboradores, com a finalidade de influenciar qualquer decisão de compra e venda, com respeito da Vila Esperança. Consecutivamente, o setor de compras deve consultar pelo menos 03 (três) fornecedores, apresentando a exposição de motivos, devendo optar pelo que for melhor para Vila Esperança, não levando em consideração exclusivamente os valores financeiros.

Fica proibido o fechamento de negócios com fornecedores que tenham relações de parentesco com os dirigentes, empregados/colaboradores da Vila Esperança.



8 - DAS ATIVIDADES POLÍTICAS E CORPORATIVISTAS

A Vila Esperança não professa política partidária, assim os colaboradores/empregados são proibidos de realizar quaisquer atividades e/ou manifestações de natureza política ou corporativista durante seu horário de trabalho, bem como de utilizar suas dependências, materiais, equipamentos e outros bens para atividades dessa natureza.



9 – DAS ATIVIDADES POLÍTICAS E CORPORATIVISTAS

As instalações e os bens de sua titularidade devem ser utilizados única e exclusivamente para a consecução do objetivo social da Vila Esperança, sendo vedada a utilização das instalações e bens para fins pessoais ou estranhos ao seu objetivo social, salvo, em casos especiais, quando formalmente autorizados.

No exercício de suas atividades, empregados/colaboradores e voluntários devem zelar pelo controle, preservação e manutenção dos ativos da Vila Esperança. O descumprimento deste preceito será considerado como falha grave, sujeito às penalidades administrativas, além das sanções cíveis e criminais, aplicáveis ao caso.

10 – DA COMPOSIÇÃO, FUNCIONAMENTO E CONDUTA DA COMISSÃO DE ÉTICA

Será formada uma Comissão de Conduta Ética, que será competente para orientar e aconselhar sobre ética nas atividades da Vila Esperança, bem como responder consultas e julgar os processos disciplinares. A Comissão de Conduta Ética reunir-se-á quando for necessário. Compete à Comissão de Conduta Ética:

- avaliar permanentemente a atualidade e pertinência deste Código, bem como determinar as ações necessárias para a divulgação e disseminação dos mais elevados padrões de conduta ética e moral dentro da Vila Esperança;
- julgamento de casos de transgressão deste Código de Ética e Conduta e deliberar sobre dúvidas de interpretação do texto;
- receber as representações das partes interessadas;
- instaurar, de ofício, processo competente sobre ato ou matéria que considere passível de configurar, em tese, infração a princípio ou norma de ética funcional.

A Comissão de Conduta Ética, quando necessário, deve recomendar ações que orientem, proporcionem e doutrinam quanto à ética do setor, de forma preventiva e sempre que solicitado, tomar conhecimento e julgar em primeira instância, as reclamações e representações que lhe forem encaminhadas.

Os integrantes da Comissão de Conduta Ética serão escolhidos entre os empregados do quadro permanente da Vila Esperança, devendo ser composta por 3 (três) membros efetivos e 3 (três) suplentes, escolhidos e homologados em reunião plenária do Conselho para mandato coincidente com o da diretoria.



Os membros da Comissão de Ética elegem um presidente e um Relator entre si. Ao julgar, compete a Comissão de Ética decidir:

- assegurar às partes igualdade de tratamento;
- assegurar aos representados o direito de ampla defesa;
- solucionar os litígios, não se eximindo de decidir as questões que lhe forem apresentadas, mesmo que seja pela declaração de sua incompetência;
- fundamentar todas as decisões e preservar o sigilo das questões e documentos que lhe forem submetidos por força das disposições pactuadas neste Código.

Todos os dirigentes e empregados/colaboradores da Vila Esperança têm legitimidade para representar sobre quaisquer infrações ou descumprimento ao presente Código. Encaminhada a representação à Comissão de Ética, instaura-se processo de representação, que tramitará da seguinte forma:

- A denúncia, devidamente instruída com documentos ou com o rol de testemunhas, será dirigida ao Presidente da Comissão de Conduta Ética, que será apreciada e julgada pelos integrantes da Comissão;
- Recebida a representação, o Presidente da Comissão de Conduta Ética encaminha ao relator para presidir a instrução processual.
- Após o julgamento, a denúncia será arquivada ou se iniciará um processo administrativo para apuração dos fatos;
- O relator pode propor ao Presidente da Comissão de Conduta Ética, o arquivamento da representação, quando estiver desconstituída dos pressupostos de admissibilidade.
- Ao iniciar o processo administrativo será concedido prazo para manifestação do denunciado. Após o prazo para apresentação da defesa o processo irá a julgamento na primeira reunião da Comissão de Conduta Ética;

Compete ao relator do processo disciplinar determinar a notificação dos interessados para esclarecimentos, ou do representado para a defesa prévia escrita, em qualquer caso no prazo de 30 dias. Caso o representado não for encontrado ou for revel, o Presidente da Comissão de Conduta Ética deve designar-lhe defensor. Oferecida a defesa prévia, que deve estar acompanhada de todos os documentos e o rol de testemunhas, até o máximo de cinco, é proferido o despacho saneador e, designada, se reputada necessária, a audiência para oitiva do interessado, do representado e das testemunhas. O interessado e o representado deverão incumbir-se do comparecimento de suas testemunhas, a não ser que prefiram suas intimações pessoais, o que deverá ser requerido na representação e na defesa prévia.

As intimações pessoais não serão renovadas em caso de não comparecimento, facultada a substituição de testemunhas, se presente a substituta na audiência. O relator pode determinar a realização de diligências que julgar convenientes.



Concluída a instrução, após a juntada da última intimação, será aberto o prazo sucessivo de 15 dias para a apresentação de razões finais pelo interessado e pelo representado. Extinto o prazo das razões finais, o relator profere parecer preliminar, a ser submetido à Comissão de Conduta Ética.

O Presidente da Comissão de Conduta Ética, após o recebimento do processo devidamente instruído, designa o dia para a sessão de julgamento. O representado é intimado pelo Presidente da Comissão de Conduta Ética, com 15 dias de antecedência para apresentar defesa oral na sessão. A defesa oral é produzida na sessão de julgamento perante a Comissão de Conduta Ética, no prazo de 15 minutos, pelo representado ou por seu procurador.

11 – DAS PENALIDADES

O descumprimento deste Código de Ética e Conduta pode resultar em aplicação de medidas disciplinares e/ou penalidades cabíveis com base nas políticas da Vila Esperança, na legislação trabalhista, civil e penal, na legislação nacional e internacional, aplicáveis, inclusive, as leis de prevenção e de combate à corrupção e de lavagem de dinheiro, conforme o caso.

12 – DENÚNCIA E APURAÇÃO

Todos os colaboradores da Vila Esperança e terceiros são responsáveis pela aplicação dos preceitos contidos nesse Código de Conduta em todas as relações profissionais. Sendo assim, todos deverão firmar adesão formal ao Código de Conduta, se comprometendo em cumprir as normas deste e de eventuais atualizações do documento em questão.

A Vila Esperança disponibiliza um canal de ética para denúncias anônimas, as quais serão recebidas e tratadas e submetidas à Comissão de Conduta Ética. Caso os colaboradores da Vila Esperança ou terceiros tenham dúvidas quanto ao enquadramento de uma situação em relação a esse Código de Conduta, ou seja, se determinada conduta se caracteriza ou não como desvio aos preceitos nele estabelecidos, uma consulta poderá ser feita à Comissão de Conduta Ética.

Em caso de suspeita de descumprimento das políticas, deste código de conduta ou da legislação aplicável, os empregados da Vila Esperança ou terceiros deverão formular denúncias no canal de ética. Nenhuma denúncia ficará sem apuração e resposta e poderá ser acompanhada pelo sistema disponibilizado pelo canal de ética.

Este Código de Conduta entra em vigor na data de veiculação em nossos meios de comunicação e revoga quaisquer normas e procedimentos em contrário.