



# CÓDIGO DE ÉTICA

**SERVIÇO SOCIAL DO COMÉRCIO**

ADMINISTRAÇÃO REGIONAL NO ESTADO  
DO RIO GRANDE DO NORTE SESC-AR/RN



Cultura



Assistência

**RESOLUÇÃO SESC/RN Nº 159/2016 APROVA E AUTORIZA  
A IMPLANTAÇÃO DO CÓDIGO DE ÉTICA DO SERVIÇO  
SOCIAL DO COMÉRCIO – ADMINISTRAÇÃO REGIONAL  
NO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE – SESC-AR/RN**

**O CONSELHO REGIONAL do SERVIÇO SOCIAL DO COMÉRCIO – ADMINISTRAÇÃO REGIONAL NO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE – SESC-AR/RN**, no exercício de suas atribuições legais, regulamentares e regimentais;

CONSIDERANDO que o Código de Ética tem por finalidade ser uma referência para a conduta pessoal e profissional de todos os servidores, baseado em valores e princípios que sustentarão o alcance da Missão e Visão do Serviço Social do Comércio – Sesc-AR/RN;

CONSIDERANDO que as normas do Código de Ética se aplicam a todos os servidores, independente do cargo ou função que ocupem, regulando o relacionamento com os colegas de trabalho, clientes e sociedade;

CONSIDERANDO que o Código de Ética formaliza a relação direta do Sesc-AR/RN com seus servidores;

CONSIDERANDO que o Sesc-AR/RN está atento às questões que envolvem situações relacionadas à conduta ética no ambiente de trabalho e nas relações dos servidores com seus clientes e com a sociedade;

CONSIDERANDO a necessidade de instituir, com clareza, os direitos, deveres e vedações para os servidores; e

CONSIDERANDO, ainda, que a implantação do Código de Ética possibilitará a composição do Comitê de Ética do Sesc-AR/RN,



**RESOLVE:**

Art. 1º - Aprovar e autorizar a implantação, na íntegra, conforme anexo, que passa a ser parte integrante desta Resolução, como se nela estivesse transcrito, do Código de Ética do SERVIÇO SOCIAL DO COMÉRCIO – ADMINISTRAÇÃO REGIONAL NO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE – SESC-AR/RN,

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua aprovação, revogando-se as disposições contrárias.

**Natal, RN, 29 de setembro de 2016.**

**MARCELO FERNANDES DE QUEIROZ**

Presidente do Conselho Regional do Sesc-AR/RN



# 1. DISPOSIÇÃO PRELIMINAR

**1.1.** Este Código prescreve os padrões de Ética profissional exigidos dos servidores do SERVIÇO SOCIAL DO COMÉRCIO – ADMINISTRAÇÃO REGIONAL NO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE – SESC-AR/RN, estabelecendo deveres e vedações e disciplinando a constituição da Comissão de Ética Profissional.

**PARÁGRAFO ÚNICO.** As normas deste Código se aplicam a todos os servidores, independente de cargo ou função que ocupem; a estagiários, menores aprendizes e a prestadores de serviços (doravante denominados indistintamente apenas como “servidores”), regulando o relacionamento no ambiente de trabalho, bem como com os clientes e com a sociedade.

## 2. DOS VALORES, DAS COMPETÊNCIAS CORPORATIVAS E DA MISSÃO DO SESC-AR/RN

**2.1.** Todos a quem este Código se aplicar deverão observar os valores, as competências corporativas e a missão do Sesc-AR/RN, em suas respectivas atribuições relativas à Entidade.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO.** São valores do Sesc-AR/RN:

- I – Visão Sistêmica;
- II – Assertividade;
- III – Cooperação;
- IV – Altruísmo;
- V – Criatividade para gerar benefícios; e
- VI – Inovar para fazer mais e melhor.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** São competências corporativas do Sesc-AR/RN:

- I – Comprometimento;
- II – Ética;

- III – Trabalho em equipe;
- IV – Proatividade;
- V – Foco no cliente/eficácia; e
- VI – Eficiência.

**PARÁGRAFO TERCEIRO.** A missão do Sesc consiste em contribuir para a construção de uma sociedade mais justa e para a melhoria da qualidade de vida dos trabalhadores dos setores de comércio, de bens, serviços e turismo, prioritariamente, de baixa renda, por meio de serviços subsidiados e de excelência.

**2.2.** A conduta de todos a quem este Código se aplicar deve estar comprometida com os seguintes postulados:

- I – Legalidade: conhecer e cumprir a legislação e demais normas que regem suas atividades;
- II – Eficiência: obter resultados úteis, eficazes, racionais e econômicos;
- III – Impessoalidade: ser impessoal. Desempenhar as atividades sem qualquer espécie de preconceito e sem dar tratamento preferencial a qualquer pessoa, física ou jurídica, salvo hipóteses legais;
- IV – Publicidade: ser transparente nas ações. Ter sempre em conta que a publicidade de qualquer ato administrativo constitui requisito do comportamento ético, exceto os casos a serem preservados em processo previamente declarado sigiloso;
- V – Moralidade: praticar o bem, o legal, o conveniente, o oportuno em prol do bem comum. Combater a injustiça e a corrupção;
- VI – Autenticidade: falar somente a verdade, ainda que contrária aos interesses de pessoas físicas ou jurídicas;
- VII – Pontualidade: cumprir compromissos dentro dos prazos estabelecidos;
- VIII – Cordialidade: ser cordial no ambiente de trabalho e no tratamento com o público. Tratar a todos com urbanidade, cortesia, sinceridade e respeito; e
- IX – Integridade: quando estiver diante de mais de uma opção, escolher a melhor e mais vantajosa para o bem comum.

## 3. DOS RELACIONAMENTOS INTERNOS

### 3.1 Conflitos de Interesses

**3.1.1.** O servidor do Sesc-AR/RN deve informar ao seu superior hierárquico imediato quando alguma atividade particular puder interferir ou conflitar com os interesses do Sesc-AR/RN, esclarecendo sua natureza e extensão.

**3.1.2.** Atividades profissionais externas só são admitidas quando não prejudiquem a atividade do servidor no Sesc-AR/RN, e desde que não impliquem em uso de informações, recursos, tempo ou conhecimento de propriedade da Entidade.

### 3.2 Educação e Capacitação

**3.2.1.** O servidor deve conhecer suas responsabilidades, sendo considerada responsabilidade mútua – Sesc-AR/RN e servidor – a aquisição de conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias ao bom desempenho de sua função.

**3.2.2.** Cabe a cada Gestor avaliar, orientar individualmente e fornecer informações que favoreçam o crescimento profissional dos servidores em sua área de atuação. Considera-se o feedback uma forma de orientação do desempenho e, quando positivo, do reconhecimento do esforço e da capacidade do servidor.

**PARÁGRAFO ÚNICO.** Cada servidor deve manter seus dados cadastrais atualizados no Setor de Pessoal, para aperfeiçoamento dos registros funcionais dos servidores, com vistas ao seu melhoramento profissional.

**3.2.3.** O Sesc-AR/RN valoriza a formação de seus funcionários. As ações de desenvolvimento que são promovidas têm por objetivo propiciar a construção de uma carreira profissional e contribuir para a consecução dos objetivos organizacionais da Entidade.

### **3.3. Envolvimento Político-Partidário**

**3.3.1.** Não é permitida a prática de campanhas políticas ou manifestações partidárias nas dependências do Sesc-AR/RN, assim como usar, em qualquer situação, o nome do Sesc-AR/RN em conexão com atividades político-partidárias.

### **3.4. Propriedade Intelectual**

**3.4.1.** Não é permitida a violação dos direitos de qualquer pessoa ou empresas protegidas por direitos autorais, segredo comercial, patente ou outro direito de propriedade intelectual ou leis e regulamentos similares.

**3.4.2.** São de propriedade do Sesc-AR/RN todas as invenções ou melhorias decorrentes das atividades associadas ao contrato de trabalho que vierem a ocorrer durante a vigência do contrato.

**3.4.3.** As invenções ou melhorias, mesmo que não decorrentes das atividades associadas ao contrato de trabalho do servidor, que tenham sido desenvolvidas utilizando recursos, dados, meios, materiais, instalações ou equipamentos do Sesc-AR/RN são de propriedade exclusiva da Entidade.

**3.4.4.** O servidor é responsável pela preservação da propriedade intelectual do Sesc-AR/RN, bem como pela observância e respeito à propriedade intelectual de terceiros, nos termos da legislação vigente, cabendo a responsabilização dos infratores ou ação regressiva contra estes se houver condenação da Entidade por dolo ou culpa do servidor.

**3.4.5.** Os inventos, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de softwares, sistemas ou outras melhoras feitas pelo servidor, no exercício de suas atribuições, desde que relacionados às atividades da Entidade, devem ser comunicados à respectiva Diretoria.

**3.4.6.** Devem ser adotadas, pelas respectivas Diretorias, todas as medidas possíveis e legais para proteger a propriedade intelectual, através de registro nos órgãos competentes, quando necessário.

### **3.5. Relacionamento no Trabalho**

**3.5.1.** O relacionamento no trabalho deve ser orientado pela confiança, honestidade, integridade, imparcialidade e respeito mútuo.

**3.5.2.** No ambiente de trabalho deve imperar o respeito e a ordem, devendo todos os servidores coibirem atos discriminatórios quanto à raça, cor, religião, orientação sexual, classe social, nacionalidade, idade, ideologia, opção político-partidária ou qualquer tipo de deficiência.

**3.5.3.** Não será tolerado qualquer tipo de assédio, de natureza sexual e moral, o que inclui conduta verbal ou física de humilhação, coação ou ameaça a servidores e demais destinatários deste Código.

**3.5.4.** O servidor deve buscar através do diálogo a conciliação dos seus interesses com os do Sesc-AR/RN, com vistas a fortalecer as relações saudáveis no ambiente de trabalho, favorecendo o desempenho do Sesc-AR/RN e a satisfação de seus funcionários.

**3.5.5.** Todos os servidores devem contribuir para a criação e preservação de um ambiente saudável, não admitindo a propagação de informações sem comprovação (boatos) e de uso restrito da Entidade. As dúvidas devem ser dirimidas com os Gestores imediatos.

**3.5.6.** O servidor, valendo-se da sua condição profissional, não deve praticar ou compactuar com atos indevidos que beneficiem a si próprio, a outro servidor ou a terceiro.

### **3.6. Segurança do Trabalho e Meio Ambiente**



**3.6.1.** Cada servidor deve manter uma conduta de zelo de forma a contribuir para sua segurança e integridade física. Cabe ao Sesc-AR/RN adotar políticas de segurança no trabalho, estabelecidas na legislação vigente.

**PARÁGRAFO ÚNICO.** O servidor tem o dever de realizar os exames médicos periódicos no prazo determinado pelo Sesc-AR/RN, sob pena das sanções administrativas cabíveis.

**3.6.2.** As leis e normas referentes à segurança de instalações e do trabalho devem ser rigorosamente observadas, devendo os gestores e administradores do Sesc-AR/RN levarem sempre em consideração os riscos à segurança e ao meio ambiente durante a tomada de decisões.

### **3.7. Sigilo Profissional**

**3.7.1.** O servidor deve abster-se de utilizar em benefício próprio, da sua família ou de terceiros quaisquer informações sigilosas relativas ao Sesc-AR/RN obtidas por si mesmo ou por terceiros, ainda que tenham passado, sem permissão, para o domínio público.

**3.7.2.** Nenhum servidor pode divulgar informações restritas ou confidenciais do Sesc-AR/RN a outros servidores ou a terceiros, exceto quando devidamente autorizados pela diretoria do Sesc-AR/RN.

**3.7.3.** Todos os servidores devem tomar as precauções necessárias durante discussões públicas ou em conversas informais a fim de que não haja a divulgação inadvertida de informações restritas ao Sesc-AR/RN.

**3.7.4.** No encerramento do vínculo empregatício, toda informação reservada e confidencial, contida em documentos impressos e/ou meios digitais, deve ser mantida no Sesc-AR/RN. Os documentos, mesmo na forma de fotocópias, que estiverem em posse do servidor, devem ser devolvidos ao seu superior imediato,



ficando proibido o uso para quaisquer fins, exceto, eventualmente, se houver aprovação expressa da diretoria do Sesc-AR/RN.

**3.7.5.** A reprodução, retenção ou supressão indevida de papéis ou documentos confiados à guarda do servidor acarretarão a aplicação de medidas disciplinares e/ou judiciais.

**3.7.6.** Documentos, arquivos eletrônicos, softwares e outros meios contendo informações restritas ou confidenciais do Sesc-AR/RN devem ser utilizados e, após autorização da Diretoria Regional, devem ser descartados, de modo a evitar a sua divulgação inadvertida.

**3.7.7.** Somente os servidores devidamente munidos de procuração ou os Dirigentes podem prestar informações de caráter pessoal, sobre qualquer servidor, a órgãos públicos, nos termos da lei ou de determinação judicial. É vedado o fornecimento de informações pessoais de servidores a terceiros, fora das hipóteses mencionadas.

**3.7.8.** Todo documento do Sesc-AR/RN de caráter confidencial tem expressamente proibida a sua veiculação, bem como o fornecimento a terceiros sem a devida autorização da Diretoria.

**3.7.9.** O servidor deve ter cuidado no manuseio e guarda de documentos, tais como, notas fiscais, folhas de pagamento, relatórios, dentre outros, sendo proibido repassá-los, mesmo em fotocópias, a terceiros, sem autorização da Diretoria do Sesc-AR/RN.

**3.7.10.** É de responsabilidade do servidor o cuidado com o recebimento de correspondências e documentos com prazos a serem cumpridos, fazendo o devido repasse e, se for o caso, dando conhecimento sobre o teor à Diretoria e ao Gestor da área.

**3.7.11.** Em caso de o servidor ter a necessidade de retirada de documentação do Sesc-AR/RN, deverá ter a autorização da Diretoria, especificando o devido fim.

**3.7.12.** Sempre que o servidor for contatado pela imprensa, deve direcionar o contato à Coordenação de Comunicação e Marketing deste Departamento Regional, que direcionará às pessoas habilitadas para responder aos meios de comunicação.

**3.7.13.** O servidor convidado a proferir discursos, palestras, ou publicar artigos que contenham tópicos relacionados ao Sesc-AR/RN, deverá submeter previamente o seu texto à Diretoria Regional e à Coordenação de Comunicação e Marketing.

**3.7.14.** Não é permitido causar ou consentir com violações da segurança ou interrupção da comunicação em rede, nem evitar a identificação do usuário ou prejudicar a segurança de qualquer computador, rede de computadores, aplicativo ou outra tecnologia.

### **3.8. Vestimenta e Imagem**

**3.8.1.** Os servidores do Sesc-AR/RN devem zelar pela imagem da Entidade, evitando comportamentos indevidos em público especialmente quando estiver usando uma peça de vestuário ou veículo com logomarca do Sesc-AR/RN.

**3.8.2.** Os servidores devem se apresentar ao trabalho adequadamente trajados, fazendo o uso de vestimentas compatíveis com o ambiente de trabalho, e, nos casos exigidos, utilizar uniforme.

**3.8.3.** Não é permitida a utilização, por parte dos servidores, no local de trabalho, de camisetas, bonés, bottons, e outros objetos similares, alusivos a partidos políticos ou que contenham ideias contrárias aos valores, às competências corporativas e à missão do Sesc-AR/RN.

### **3.9. Do Uso dos Recursos do Sesc-AR/RN**

**3.9.1.** O patrimônio do Sesc-AR/RN, tais como equipamentos, veículos, sistemas, telefonia, instalações, suprimentos, materiais de escritório em geral, somente pode ser utilizado para a realização das atividades ligadas aos fins institucionais, de acordo com as normas internas.

**3.9.2.** É vedado o uso do sistema de internet, intranet e/ou correio eletrônico do Sesc-AR/RN para o envio ou recepção de mensagens discriminatórias de assédio, correntes, material obsceno ou solicitações comerciais que, de qualquer outra forma, infrinja o presente Código de Ética. Todas as mensagens enviadas ou recebidas por esses meios são de propriedade do Sesc-AR/RN, cabendo a este o direito de verificação e utilização, podendo divulgar o seu conteúdo em caso de litígio ou investigação legal.

**3.9.3.** É vedado a todos os servidores ceder, informar, passar a outros servidores ou a terceiros a sua senha de acesso aos sistemas informatizados.

**3.9.4.** Não é permitido utilizar software não autorizado na rede de dados do Sesc-AR/RN.

**3.9.5.** Os servidores devem, em suas ações dentro e fora do Sesc-AR/RN, proteger o patrimônio físico e intelectual da Entidade, que inclui a sua marca e demais bens intangíveis, móveis e imóveis, tecnologia, estratégias de negócios e de comercialização, informações, pesquisas e dados.

**3.9.6.** O patrimônio do Sesc-AR/RN não pode ser utilizado para obtenção de vantagens pessoais e nem utilizado por terceiros, para quaisquer fins. Casos excepcionais deverão ser analisados pela Diretoria Regional.

**3.9.7.** É proibido modificar as características originais dos bens do Sesc-AR/RN, bem como colar adesivos ou objetos em computadores, mesas, veículos, dentre

outros, a menos que seja praxe, e que não cause dano aos bens.

**3.9.8.** O servidor é responsável por preservar e proteger a propriedade e os bens que lhe são confiados, devendo estar alerta para quaisquer situações ou incidentes que possam resultar em perdas, má utilização ou furto do patrimônio do Sesc-AR/RN.

**3.9.9.** Compras, vendas, baixas ou alienações devem ser realizadas de acordo com as normas internas. O servidor não deve desfazer-se de bens do Sesc-AR/RN sem aprovação prévia da Diretoria Regional.

**3.9.10.** Veículos, laptops, aparelhos celulares e/ou outros equipamentos devem ser utilizados para fins de trabalho, de modo adequado e seguro.

**3.9.11.** A retirada de bens patrimoniais do Sesc-AR/RN das suas dependências ou o uso de seus serviços devem ser feitos sempre mediante autorização prévia do Gestor imediato.

**3.9.12.** Casos suspeitos de fraude, roubo ou outra forma de desvio de conduta devem ser comunicados ao Gestor da Área ou à Coordenação de Desenvolvimento Humano, e estes por sua vez, comunicarão a Direção Regional, para que sejam tomadas as providências cabíveis.

**3.9.13.** O manuseio de qualquer instrumento, ferramenta ou aparelho deve ser feito com pleno conhecimento do seu uso operacional e legal, a fim de evitar qualquer dano pessoal e/ou ao patrimônio do Sesc-AR/RN. Somente após as orientações e treinamentos adequados é que a área deve liberar a utilização desses recursos.

**3.9.14.** O servidor poderá ser responsabilizado pelo mau uso de equipamentos e/ou outros bens patrimoniais do Sesc-AR/RN, podendo arcar com o ônus da má utilização.

**3.9.15.** Não é permitido utilizar ou negociar com os recursos financeiros do Sesc-AR/RN em benefício próprio ou de terceiros.

**3.9.16.** Os servidores responsáveis devem garantir que as operações comerciais e financeiras sejam idôneas.

**3.9.17.** A prestação de contas referente às despesas autorizadas, ocasionadas a serviço do Sesc-AR/RN, deve ser precisa e comprovada dentro do prazo estabelecido, em conformidade com a prescrição das normas internas.

## **4. DOS RELACIONAMENTOS COM O PÚBLICO**

### **4.1. Do Relacionamento com os Clientes**

**4.1.1.** O compromisso com a satisfação dos clientes do Sesc-AR/RN deve refletir-se no respeito aos seus direitos e na busca por soluções que atendam às suas necessidades, em consonância com os objetivos estratégicos da Entidade.

**4.1.2.** O servidor deve atender aos clientes com presteza, cortesia e eficiência, oferecendo informações precisas e transparentes.

**4.1.3.** Não é permitido o tratamento preferencial a qualquer cliente por critérios pessoais que não estejam em acordo com os objetivos do Sesc-AR/RN, e com a legislação vigente.

**4.1.4.** Caso ocorra alguma reclamação, solicitação ou sugestão por parte do cliente, esta deve ser encaminhada à área competente para análise e resposta consistente no prazo adequado.

**4.1.5.** O Sesc-AR/RN veta qualquer tipo de relacionamento amoroso que ultrapasse os limites da cordialidade e da relação fraternal com alunos menores de 18 anos,

independentemente de tal relacionamento dar-se dentro ou fora do ambiente institucional.

## **4.2. Do Relacionamento com os Órgãos Públicos e Fiscalizadores**

**4.2.1.** Os servidores do Sesc-AR/RN deverão manter elevado padrão de atendimento, fornecendo com presteza e transparência as informações e documentos que lhe forem solicitados, e observar, junto a estes, a regularidade da rotina no cumprimento de suas obrigações legais, normativas e estatutárias.

**4.2.2.** Ao defender perante os Órgãos Públicos seus direitos e interesses, o Sesc-AR/RN deverá atuar de acordo com suas convicções na interpretação e aplicação da legislação e normas vigentes, agindo com firmeza, lealdade e boa-fé.

**4.2.3.** O servidor deve observar padrões de honestidade e integridade em todos os contatos com o público, cuidando para que a sua conduta não seja imprópria.

**4.2.4.** Nenhuma forma de pagamento ou qualquer outro benefício pode ser oferecido e recebido por um servidor em troca de vantagens.

**4.2.5.** Ao defender os interesses do Sesc-AR/RN ante os Órgãos Públicos, o servidor deve agir com firmeza e confiança, no estrito cumprimento das normas e procedimentos da Entidade.

**4.2.6.** No trato com órgãos governamentais, o servidor deve ter como premissa a observação de princípios éticos e o respeito às leis e normas vigentes.

## **4.3. Do Relacionamento com os demais Serviços Sociais Autônomos**

**4.3.1.** O relacionamento com os demais Serviços Sociais Autônomos, em âmbito local ou nacional, é regido pelo respeito e pela parceria, norteando-se nos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade e da

eficiência, objetivando otimizar os resultados da Entidade para o bem comum.

#### **4.4 Do Relacionamento nas Relações Contratuais**

**4.4.1.** Toda e qualquer relação contratual com fornecedores, prestadores de serviço, dentre outros, deve sempre ser pautada em critérios técnicos, profissionais, éticos e, segundo as necessidades do Sesc-AR/RN, devendo toda contratação ser conduzida por meio de normas e processos definidos previamente, com vistas a garantir a melhor relação custo-benefício.

**4.4.2.** Não deverá haver acordos com instituições financeiras, fornecedores e prestadores de serviços de reputação duvidosa.

**4.4.3.** A negociação e a formalização de contratos para a aquisição de bens ou serviços em nome do Sesc-AR/RN não poderão ocorrer com parentes até o terceiro grau civil, afim ou consanguíneo, do Presidente, dos membros, dos efetivos e suplentes, do Conselho Nacional e do Conselho Fiscal, ou dos Conselhos Regionais do Sesc ou do Senac, nem com dirigentes de entidades sindicais ou civis, do comércio, patronais ou de empregados, sendo tal proibição extensiva, nas mesmas condições, aos parentes de servidores dos órgãos do Sesc ou do Senac.

**4.4.4.** O servidor não deve, no desempenho da sua função, oferecer ou aceitar quaisquer presentes, gratificações, brindes, viagens, dinheiro ou favores em troca de vantagens.

#### **4.5 Participação e uso das Mídias Sociais**

**4.5.1.** Ao expressar uma opinião pessoal nas mídias sociais, o servidor levará em consideração que esse ambiente é público, devendo abster-se de publicar ou compartilhar conteúdos que possam prejudicar o Sesc-AR/RN, ainda que não se apresente como representante ou porta-voz da Entidade.

**4.5.2.** Todo conteúdo empresarial referente ao Sesc-AR/RN só deve ser publicado pelas áreas autorizadas e de forma coerente com os valores e diretrizes apresentados neste Código de Ética.

#### **4.6. Porta-Vozes**

**4.6.1.** Apenas determinados servidores estão autorizados a falar em nome do Sesc-AR/RN e a fazer comentários sobre a Entidade à imprensa ou a grupos externos. Tal autorização será sempre expressa, por escrito ou verbalmente, pela Coordenação de Comunicação e Marketing do Sesc-AR/RN, após indicação da Direção Regional.

## **5. DA RESPONSABILIZAÇÃO CIVIL E PENAL**

**5.1.** Pelo exercício irregular ou ilegal de suas atribuições, o servidor estará sujeito às sanções de caráter trabalhista, responsabilizando-se ainda civil e criminalmente pelos seus atos e omissões, ficando desde logo estabelecido que a apuração ocorrerá mediante processo administrativo próprio, inclusive com vistas à comprovação dos prejuízos causados à Entidade, seus prepostos ou clientes, seja de natureza material ou moral, sendo ainda o servidor responsabilizado por:

- I – Qualquer erro de cálculo, bem como falta ou redução envolvendo o patrimônio do Sesc-AR/RN;
- II – Qualquer prejuízo que causar ao Sesc-AR/RN, por dolo;
- III – Não cumprimento dos deveres e normas escritas ou verbais;
- IV – Não recolhimento, dentro do prazo, de impostos e taxas a que estiver sujeito o Sesc-AR/RN e cujo pagamento seja de sua responsabilidade direta;
- V – Não envio de documentos fiscais ou outros documentos dentro do prazo de pagamento.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – Quando ocorrer prejuízo, a indenização poderá ser feita de uma só vez ou parceladamente, mediante desconto em folha, a critério da Direção do Sesc-AR/RN, ficando certo que a indenização do prejuízo causado,

comprovando-se a existência de dolo ou má-fé, não eximirá o responsável da responsabilização civil ou criminal.

## **6. DAS OBRIGAÇÕES E VEDAÇÕES**

**6.1.** É vedado a todos os servidores, cumulativamente com as vedações impostas no Regulamento de Pessoal e as contidas neste Código de Ética:

- I – Deixar de comparecer ao trabalho sem causa justificada;
- II – Retirar-se do local de trabalho, durante o horário de expediente, sem a permissão da chefia a quem estiver subordinado;
- III – Instalar ou utilizar software no âmbito da Administração sem o devido licenciamento do proprietário e autorização prévia do Sesc-AR/RN;
- IV – Acessar sites não liberados e autorizados pelo Sesc-AR/RN;
- V – Fumar nas dependências do Sesc-AR/RN;
- VI – Comparecer ao ambiente de trabalho alcoolizado ou ingerir bebida alcoólica no ambiente de trabalho;
- VII – Praticar jogos de azar no ambiente de trabalho;
- VIII – Portar armas de qualquer espécie – à exceção dos funcionários da Empresa responsável pela vigilância do Sesc-AR/RN, de acordo com o contrato firmado – e em todo caso, guardá-las nos armários individuais no âmbito do Sesc-AR/RN.
- IX – Comercializar produtos, serviços ou alimentos dentro das instalações do Sesc-AR/RN, durante o horário de expediente.

## **7. DAS VIOLAÇÕES AO CÓDIGO DE ÉTICA**

**7.1.** O não cumprimento das orientações contidas neste Código de Ética e no Regulamento de Pessoal, serão apuradas por uma Comissão de Ética, através de emissão de parecer, que servirá de base para determinar a penalidade a ser aplicada.

**PARÁGRAFO ÚNICO.** A comissão de Ética será composta por 03 (três) servidores

efetivos, indicados e nomeados pela Diretoria do Sesc-AR/RN, por meio de ato normativo.

**7.2.** As penalidades aplicáveis ao descumprimento deste Código de Ética serão as definidas no Regulamento de Pessoal, incidindo de acordo com a gravidade da ocorrência, não existindo gradação predefinida.

**7.3.** Será assegurado o direito de ampla defesa em qualquer procedimento no âmbito da comissão devendo ser dado conhecimento formal aos interessados dos atos praticados no processo.

**7.4.** Ao tomar conhecimento de atos que sejam contrários a este Código de Ética, o servidor deverá informá-los ao seu Gestor imediato ou à Coordenação de Desenvolvimento Humano, mantendo-se sigilo absoluto quanto à sua identidade, como medida preventiva.

## **8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**8.1.** É fundamental que todos os servidores, diretores e dirigentes do Sesc-AR/RN, além dos fornecedores e clientes, tenham pleno conhecimento do teor deste Código, o qual deverá ser disponibilizado no site da Entidade.

**8.2.** Este Código poderá ser revisado sempre que houver necessidade.

**8.3.** Os casos omissos neste Código de Ética serão apreciados e resolvidos pela Direção Regional.

**8.4.** As disposições deste Código de Ética foram analisadas e ratificadas pelas Áreas de Desenvolvimento Humano, Contratos e Licitações, Coordenação de Comunicação e Marketing, pela Assessoria Jurídica e pelo Sindicato dos Empregados de Entidades Culturais, Recreativas de Assistência Social, de Orientação e Formação Profissional do RN – SENALBA.

**8.5.** As normas contidas neste Código de Ética se sobrepõem às normas internas que forem de encontro com as suas disposições, com exceção dos dispositivos do Regulamento de Pessoal.

## **9. DÚVIDAS**

**9.1.** As diretrizes deste Código permitem avaliar grande parte das situações e minimizar a subjetividade das interpretações pessoais sobre princípios morais e éticos, mas não detalham, necessariamente, todas as ocorrências que podem surgir no dia a dia de cada servidor. Assim, em caso de dúvidas sobre a aplicação deste Código a alguma conduta, deve-se recorrer inicialmente ao Gestor imediato. Caso, por qualquer razão, não seja possível, deve-se entrar em contato com a Área de Desenvolvimento Humano.



| [www.sescrn.com.br](http://www.sescrn.com.br)