



# CÓDIGO DE ÉTICA SENAR-SP 2023

# MENSAGEM DO PRESIDENTE

Na qualidade de Presidente do Conselho Administrativo do SENAR-SP, apresentamos o presente Código de Ética, que tem por objetivo estabelecer normas de boa conduta fundadas nos princípios da ética, da moral e dos bons costumes, a serem observadas por seus gerentes, funcionários, colaboradores, parceiros, fornecedores e demais pessoas físicas ou jurídicas que, de alguma forma, se relacionem com a Instituição.

A conduta ética no trabalho, a justeza de suas ações e o bom relacionamento com os colegas é dever de todos, daí o presente documento traçar as diretrizes sobre as quais deverão fundar-se a cultura institucional, os valores morais baseados na ética e na sustentabilidade das relações econômicas, profissionais e interpessoais da sociedade e demais interlocutores ligados a esta Casa.

Na mesma linha deve ser o contributo de todos para a efetiva realização da missão a que se propõe o SENAR-SP, que sempre buscou consolidar os valores ético-profissionais no ambiente institucional e, bem ainda, respeito e obediência às leis específicas, zelando pela credibilidade e reputação da Instituição, pelo aprimoramento da gestão corporativa, pela prevenção e mitigação de riscos e eficiência e qualidade na obtenção dos resultados.

Este Código evidencia o valor permanente por nós dedicado à cultura da ética e da boa-fé, em prol da unidade dos que fazem parte do SENAR-SP e da sociedade como um todo.

**FÁBIO DE SALLES MEIRELLES**  
**Presidente do Conselho Administrativo**

**“PLANTE, CULTIVE E COLHA A PAZ!”**

# CÓDIGO DE ÉTICA DO SENAR-SP

## 1 Disposições Preliminares

1.1 A ética é um fator intrínseco às ações do SENAR-SP e reflete os pilares de comportamento moral preconizados pela Entidade, estabelecendo princípios capazes de constituir uma conduta individual que propicie equilíbrio nas relações de trabalho e contribua para o bom andamento das ações desta Entidade.

1.2 O presente Código de Ética define normas destinadas a orientar o padrão de comportamento profissional a ser observado e efetivamente cumprido por todos os que integram o SENAR-SP, quer sejam conselheiros, gerentes, colaboradores, parceiros, terceirizados, estagiários, aprendizes, instrutores, alunos, fornecedores e demais pessoas físicas ou jurídicas que, de alguma forma, se relacionem com a Instituição.

1.3 Com a adoção do presente normativo, reforça-se a prática de um ambiente saudável de trabalho, que estimula a ética, o respeito mútuo e a integridade física e moral de todos.

1.4 O comprometimento de cada um voltado à prática deste dispositivo é fundamental para que as suas interrelações, na ambiência que envolve o SENAR-SP, se deem de forma ética e transparente.

1.5 Este Código tem por objetivo orientar a conduta ética no âmbito de atuação do SENAR-SP, compreendendo as suas relações institucionais e sociais, bem como instituir políticas e organismos internos de gestão, a fim de avaliar situações e criar ações para a promoção da ética.

## 2 Princípios Éticos

2.1 Na perspectiva de manter uma conduta ética perene, o SENAR-SP institui como princípios éticos:

- I- Integridade;
- II- Respeito;
- III- Transparência;
- IV- Imparcialidade;
- V- Sustentabilidade;
- VI- Solidariedade;
- VII- Responsabilidade;

## VIII- Comprometimento.

### 2.2 São deveres de todos os envolvidos com o SENAR-SP:

- I- Respeitar vida em qualquer de suas formas, exteriorizações, manifestações e situações, abrangendo o cuidado com a saúde, o meio ambiente, a segurança, o bem-estar individual e coletivo;
- II- Agir com integridade, moralidade, probidade, honestidade e justiça;
- III- Desenvolver relações de trabalho norteadas pela boa convivência, pautadas no respeito à dignidade da pessoa humana, cordialidade e polidez, respeitando-se as diversidades, sem discriminação de qualquer espécie visando à construção de um excelente ambiente de trabalho, livre de qualquer tipo de discriminação;
- IV- O repúdio a qualquer tipo de agressão, seja ela física ou moral;

### 2.3 À luz dos princípios elencados acima, fomenta ainda comportamentos pautados em:

- I- Consciência de sua responsabilidade social, profissional e institucional;
- II- Zelo pelos princípios institucionais, morais e pela reputação do SENAR-SP;
- III- Decisão, em todas as situações, em prol do bem, do justo, do legal, do legítimo e da eficiência na aplicação dos recursos;
- IV- Empenho, eficiência e qualidade no trabalho;
- V- Impessoalidade, moralidade, probidade, decoro, veracidade e boa-fé.

2.4 No exercício de suas atividades profissionais, todos devem manter a boa aparência, trajando-se e comportando-se adequadamente, de forma a valorizar a imagem da Instituição e a de todos os que a integram.

2.5 Para facilitar a identificação, todos os colaboradores devem usar crachá em local visível durante o horário de trabalho, nas dependências da instituição, ou mesmo em serviço externo.

## 3 RELAÇÕES DE TRABALHO

3.1 O SENAR-SP, na consecução de sua missão e objetivos, requer de todos o comprometimento e a observância das seguintes regras de conduta:

- I- Atuar com integridade, profissionalismo, responsabilidade e sigilo quando exigível, no relacionamento com o público em geral e demais colaboradores do meio profissional;

- II- Exercer suas atribuições com a máxima dedicação e qualidade técnica, cumprindo as obrigações dispostas no contrato de trabalho, avaliando-se sistematicamente;
- III- Valorizar a interação com os colegas de trabalho de forma positiva, de modo a desenvolver o espírito de equipe e de colaboração;
- IV- Respeitar e zelar pelo cumprimento das normas institucionais e comunicados internos;
- V- Zelar pela imagem, reputação e integridade do SENAR-SP;
- VI- Tratar com cortesia as pessoas que integram o ambiente de trabalho, promovendo o bem de todos, sem preconceito de origem, raça, sexo, cor, idade e quaisquer outras formas de discriminação;
- VII- Ser assíduo e pontual, comunicando à chefia imediata qualquer intercorrência que prejudique o cumprimento da carga horária;
- VIII- Valer-se, adequadamente, dos canais internos – OUVIDORIA, para manifestar opiniões, sugestões, reclamações, críticas e denúncias;
- IX- Cuidar do patrimônio e dos recursos institucionais, zelando pela sua conservação e uso apropriado;
- X- Manter a impessoalidade no tratamento com fornecedores e parceiros, assegurando uma relação estritamente profissional, preservando, assim, o necessário desempenho de suas funções;
- XI- Exercer as suas atividades de forma transparente, evitando fraude, má-fé, abuso de confiança e vantagem para si ou para terceiros;
- XII- Preservar a cordialidade e não cometer qualquer ato que possa ser interpretado como desrespeito, injúria, calúnia ou difamação;
- XIII- Informar à área responsável qualquer situação que coloque em risco a integridade das pessoas e do meio profissional, as atividades, a imagem, a reputação e o patrimônio do SENAR-SP;

## 4 VEDAÇÕES

- 4.1 É vedado a todos os integrantes do SENAR-SP:
- I- Adotar, no exercício de suas funções, qualquer comportamento que seja contrário ao disposto neste guia de conduta e à legislação vigente no País;
  - II- Praticar, submeter e compactuar com qualquer tipo de violência, preconceito, abuso, discriminação, ameaça, chantagem, falso testemunho, retaliação, violência psicológica, assédio moral ou sexual ou qualquer outro ato contrário aos princípios éticos do SENAR-SP;

- III- Valer-se do cargo para obter, direta ou indiretamente, qualquer tipo de favor, vantagem, benefício, doação, gratificação para si ou para outrem, como contrapartida de atividades suas ou de terceiros;
- IV- Exercer qualquer atividade profissional que gere conflito de interesse com as funções institucionais do SENAR-SP;
- V- Comportar-se publicamente (incluindo os ambientes de redes sociais) de maneira a macular e expor negativamente a imagem do SENAR-SP;
- VI- Patrocinar interesses de particulares junto ao SENAR-SP visando à contratação de bens e/ou serviços;
- VII- Utilizar marcas ou sinais distintivos do SENAR-SP em outras atividades profissionais, que não tenham relação com a sua atuação;
- VIII- Fixar cartazes ou quaisquer outros papéis ou propaganda no ambiente do trabalho sem autorização prévia;
- IX- Envolver-se em qualquer atividade que seja conflitante com os interesses do SENAR-SP;
- X- Divulgar informação sigilosa de que tenha conhecimento em razão do exercício de suas funções, seja em proveito próprio ou de terceiros;
- XI- Atuar como intermediário de interesses de terceiros perante o SENAR-SP.

## 5 USO DA REDE E DOS MEIOS DIGITAIS

5.1 Quanto ao uso apropriado da rede e meios digitais do SENAR-SP, é dever de todos:

- I- Fazer uso da rede corporativa e dos meios digitais exclusivamente no exercício das atividades profissionais;
- II- Não obter, armazenar, utilizar ou repassar material que viole leis de direitos autorais ou de propriedade intelectual, que cause danos morais, que seja ofensivo às pessoas, ou que contrarie os interesses do SENAR-SP;
- III- Não acessar, obter, armazenar, utilizar ou repassar material que tenha conteúdo pornográfico, de exploração sexual, racista, homofóbico, sexista, contra a liberdade religiosa ou que atentem contra a diversidade;
- IV- Não enviar, transmitir, distribuir, disponibilizar ou armazenar na internet, informações de correios eletrônicos internos, dados, informações privilegiadas ou quaisquer informações do SENAR-SP, sem que expressamente autorizado pelo gestor da informação;
- V- Não criar perfis institucionais nas redes sociais que não sejam previamente autorizados pela autoridade competente;



- VI- Não elaborar e publicar, em meios digitais, conteúdos que contrariem ou conflitem com os interesses do SENAR-SP;

## 6 TRATAMENTO DA INFORMAÇÃO

---

6.1 No âmbito do SENAR-SP, todos devem preservar a segurança da informação da seguinte forma:

- I- Respeitar o sigilo das informações pessoais de qualquer colaborador do SENAR-SP, das quais tenha acesso em razão de cargo, função e/ou atividade desenvolvida;
- II- Cumprir as normas e diretrizes internas de segurança da informação, bem como a Lei n.º 13.709/2018 (LGPD) para elaboração, manuseio, reprodução, divulgação, armazenamento, transporte, transmissão e descarte de informações e documentos empresariais, obedecendo aos níveis de proteção e de classificação da informação estabelecidos;
- III- Observar os protocolos de segurança relacionados à utilização de sistemas de tecnologia da informação e equipamentos;
- IV- Cuidar para que as informações constantes de documentos e comunicações sejam verdadeiras, exatas e compatíveis com as diretrizes de segurança da informação;
- V- Comunicar imediatamente ao seu superior, qualquer desaparecimento ou suspeita de perda de informação e/ou de equipamentos que contenham informações de interesse do SENAR-SP;
- VI- Manter os documentos originais de valor probatório por tempo indeterminado, até que seja autorizado o descarte pelo gestor da respectiva informação ou superior hierárquico.

## 7 BENS E RECURSOS DO SENAR-SP

---

7.1 Todos devem zelar pelo bom uso e manutenção dos bens, recursos e instalações do SENAR-SP, observando-se as seguintes regras:

- I- É de responsabilidade de todos conservar e observar o estado geral de funcionamento dos bens, recursos e instalações do SENAR-SP;
- II- O colaborador deve informar imediatamente à sua chefia ou à área responsável, sempre que notar algum defeito ou qualquer anormalidade nos equipamentos, instrumentos e instalações;

- III- Nenhum equipamento pode ser aberto, violado ou ter a configuração alterada, exceto com a autorização expressa e acompanhamento da área de Tecnologia da Informação;
- IV- Qualquer movimentação de bens com etiqueta patrimonial deve ser previamente autorizada pela chefia imediata e/ou pela divisão responsável pelo controle do Patrimônio do SENAR-SP;
- V- Os dispositivos de armazenamento de dados ou imagens, bem como os recursos de telefonia, são de uso restrito para o desenvolvimento de tarefas associadas ao trabalho;
- VI- O uso e o acesso às ferramentas corporativas, como *internet*, telefone, *e-mail*, *software* e *hardware*, devem ser restritos às atividades profissionais.

## 8 RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES

---

8.1 Nas contratações com as instituições do SENAR-SP, os prestadores de serviços devem:

- I- Conhecer o guia de conduta do SENAR-SP e, a despeito de seu teor, orientar seus empregados;
- II- Respeitar os princípios éticos e os compromissos de conduta definidos neste guia, enquanto perdurarem seus contratos com o SENAR-SP;
- III- Zelar pelos bens do SENAR-SP disponibilizados para a realização do trabalho contratado;
- IV- Respeitar os direitos dos seus empregados, observando e cumprindo a legislação trabalhista.

8.2 O acesso às áreas restritas ou às áreas definidas para a realização do atendimento e/ou serviço, somente será liberado se os prestadores de serviços estiverem devidamente identificados e autorizados.

## 9 RELACIONAMENTO COM A IMPRENSA

---

9.1 São critérios de conduta comuns a todos os colaboradores autorizados a tratarem com a imprensa em nome do SENAR-SP:

- I- Absterem-se de conceder entrevistas, esclarecimentos ou declarações em público, em nome do SENAR-SP, sem prévia autorização da chefia;
- II- Assegurarem-se de que a divulgação de documentos do SENAR-SP ocorra somente com autorização prévia da chefia;
- III- Pautarem as relações orientadas pela veracidade e transparência das informações, assim como as opiniões e pareceres emitidos, baseando-se em



estudos prévios e fundamentados, de modo a não macular a imagem ou reputação do SENAR-SP.

## 10 RELACIONAMENTO COM O PÚBLICO

---

10.1 Para o SENAR-SP, o relacionamento com seu público deve ser pautado no respeito, na ética, eficiência, diálogo e transparência. Para tanto, todos devem observar as seguintes regras:

- I- Atuar de maneira cordial, honesta e justa, sem oferecer, dar, obter, pleitear, nem aceitar vantagens indevidas, por meio de manipulação, uso de informações, privilegiadas ou não, e outros artifícios desta natureza;
- II- Manter a isonomia no processo de relacionamento, independentemente do tipo de ação;
- III- Comunicar ao superior hierárquico condutas ou comportamentos inadequados por parte do público.

## 11 PREOCUPAÇÃO COM O MEIO AMBIENTE

---

11.1 Todos devem estimular e favorecer os processos e ações capazes de garantir o uso racional da água, da energia elétrica e de materiais de expediente, com a reciclagem e redução de geração de resíduos sólidos, evitando o desperdício de insumos e materiais utilizados em suas tarefas diárias e seus impactos ambientais.

## 12 SAÚDE E SEGURANÇA

---

12.1 Com a finalidade de garantir condições de trabalho seguras e saudáveis são necessárias atitudes responsáveis de todos no cumprimento de leis e normas internas relativas à medicina e segurança do trabalho, em especial:

- I- Realizar exames periódicos para os quais forem convocados;
- II- Comunicar ao setor de recursos humanos sempre que sofrerem um acidente, seja este no local de trabalho, no percurso trabalho – residência ou vice-versa;
- III- Utilizar, quando for o caso, os equipamentos de proteção individuais adequados para as atividades em desenvolvimento.

## 13 COMITÊ DE ÉTICA

13.1 O Comitê de Ética é o órgão interno permanente, incumbido de analisar as questões referentes ao cumprimento deste guia, com seriedade e imparcialidade, sempre na busca da melhor solução para as situações apresentadas.

13.1.1 O Comitê de Ética será composto de três titulares e três suplentes, respectivamente, o Coordenador, o Relator e o Secretário, indicados por Portaria do Presidente do Conselho Administrativo do SENAR-SP, ou por Instrução de Serviços, delegando poderes, os quais tratarão dos casos envolvendo conduta praticada por conselheiros, gerentes, colaboradores, parceiros, terceirizados, estagiários, aprendizes, fornecedores e demais pessoas físicas ou jurídicas que, de alguma forma, se relacionem com o SENAR-SP.

13.1.2 Dentre os titulares e suplentes deverá constar um representante de cada Gerência do SENAR-SP e o Ouvidor.

13.1.3 A composição do Comitê de Ética será divulgada e disponibilizada no Portal do Sistema na *intranet*.

13.2 Cabe ao Comitê de Ética analisar as questões referentes ao cumprimento deste guia de conduta ética com seriedade e imparcialidade, sempre na busca da melhor solução para as situações apresentadas e com o objetivo de zelar pela imagem da Instituição.

13.3 O Comitê poderá requisitar a participação temporária de convidado para analisar assunto ou fato, desde que haja a necessidade de conhecimentos específicos.

13.4 A confidencialidade de denúncias e decisões será assegurada por seus membros em qualquer caso ou circunstância.

13.5 O Comitê reunir-se-á por convocação do seu coordenador, seu substituto, ou por iniciativa da maioria dos seus membros.

13.6 Os integrantes do Comitê e eventuais convidados, não serão remunerados por essa participação e assumirão compromisso formal de confidencialidade e não divulgação de informações, sendo tal descumprimento passível de penalidade.

13.6.1 O Comitê de Ética deve reportar seus trabalhos ao Presidente do Conselho Administrativo do SENAR-SP ou ao Superintendente do SENAR-SP, sem que esta conduta implique em quebra de sigilo.

13.7 O membro do Comitê deverá declarar impedimento ou suspeição nas situações que possam afetar o desempenho de suas funções com independência e imparcialidade, ou quando o investigado for seu subordinado.

13.8 O Comitê receberá exclusivamente denúncias feitas por pessoas devidamente identificadas e manterá sob sigilo a identidade do denunciante.

13.9 Qualquer empregado do SENAR-SP, que tiver conhecimento de ato praticado por empregado ou gestor que possa configurar violação às regras estabelecidas neste guia, deverá comunicá-lo pessoalmente ao Ouvidor que tomará a denúncia a termo e adotará as providências necessárias para a apuração, garantindo o sigilo da identidade do denunciante e dos fatos narrados.

13.10 São atribuições do Comitê de Ética:

- I- Apurar ato, fato ou conduta contrários às normas e procedimentos estabelecidos, elaborando relatório conclusivo, que embasará as medidas e sanções administrativas/disciplinares que poderão ser adotadas pelo Presidente do Conselho Administrativo do SENAR-SP ou pelo Superintendente do SENAR-SP.
- II- Responder às consultas formuladas sobre dúvidas decorrentes da interpretação das normas contidas neste guia, as quais deverão ser enviadas para o e-mail [ouvidoria@faespsemar.com.br](mailto:ouvidoria@faespsemar.com.br)
- III- Registrar todos os seus atos por escrito, inclusive elaborando atas e relatórios, quando necessário, emitindo parecer e manter em arquivo os documentos e registros dos procedimentos adotados em cada caso;
- IV- Em se tratando de apuração de fato relativo à conduta de conselheiros ou gestores do SENAR-SP, encaminhar ao Conselho Deliberativo do SENAR ou ao Conselho de Representantes, conforme o caso, relatório detalhado dos fatos, apontando as medidas cabíveis.
- V- Em caso de apuração de fato relativo à conduta de demais agentes envolvidos do SENAR-SP, encaminhar ao Presidente do Conselho Administrativo ou ao Superintendente, conforme o caso, relatório detalhado dos fatos, apontando as medidas propositivas ou punitivas cabíveis.
- VII- Subsidiar as lideranças com informações sobre princípios, normas e procedimentos relativos a este Código de Ética;
- VIII- Estabelecer critérios para casos não previstos neste Código e, bem ainda, recomendar a adoção de normas complementares e a revisão constante deste dispositivo, para que se mantenha aprimorado.

13.11 O Comitê fará abrir, mediante denúncia fundamentada encaminhada à Ouvidoria ou por determinação do Conselho Administrativo ou da Superintendência do SENAR-SP, o procedimento de apuração da conduta, por meio de uma Portaria específica, ou Instrução de Serviços delegando tais poderes, momento em que dará ciência ao denunciado e promoverá as diligências que entender necessárias.

13.12 Em qualquer hipótese, serão assegurados o contraditório e a ampla defesa, permitindo-se a utilização de todos os meios legítimos de prova admitidos, bem como sigilo quanto aos fatos apurados.

13.13 O Comitê deverá reportar seus trabalhos, por meio de relatório conclusivo, ao Superintendente do SENAR-SP, quando da apuração dos fatos, apondo a sua recomendação.

13.14 O expediente será encaminhado ao Presidente do Conselho Administrativo ou ao Superintendente do SENAR-SP e por este remetido à Gerência Jurídica, para fins de parecer quanto à legalidade material e formal do ato.

13.15 Retornando o expediente ao Presidente do Conselho Administrativo ou ao Superintendente do SENAR-SP, este acolherá ou não a recomendação feita pelo Comitê, aplicando a penalidade cabível ao caso concreto, prevista no respectivo capítulo deste Código.

13.16 Na sequência, encaminhará ao Comitê sua decisão e este, por sua vez, em ato reservado, comunicará ao envolvido a conclusão do processo e a respectiva penalidade.

13.17 Da decisão proferida pelo Presidente do Conselho Administrativo ou pelo Superintendente do SENAR-SP não caberá recurso da parte envolvida.

13.18 O Comitê encaminhará suas decisões ao setor de Recursos Humanos para as providências disciplinares cabíveis, em se tratando de gerentes, colaboradores, estagiários, aprendizes, instrutores e, aos outros setores responsáveis, quando se tratar de conselheiros, terceirizados, fornecedores e demais pessoas físicas ou jurídicas que, de alguma forma, se relacionem com a Instituição.

13.19 Quanto aos prazos:

- I- A autoridade instauradora do procedimento de apuração da conduta poderá determinar o afastamento do denunciado, pelo prazo de até 60 (sessenta) dias, como medida de cautela. Este afastamento poderá ser prorrogado por igual período, até que se apure a veracidade dos fatos;
- II- Referido procedimento não excederá 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado por igual período, quando necessário, a critério da autoridade superior;
- III- Quando o ilícito praticado ensejar a imposição de penalidade de suspensão por mais de 30 (trinta) dias, de demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade, ou destituição de cargo, ou desligamento, será obrigatória a instauração de processo disciplinar;
- IV- O prazo para a conclusão do processo disciplinar não excederá 60 (sessenta) dias, contados da conclusão do procedimento de apuração da conduta, admitindo-se a sua prorrogação por igual período, quando as circunstâncias o exigirem.

## 14 PENALIDADES

14.1 O descumprimento das orientações previstas neste guia ensejará a aplicação das medidas e sanções administrativas/disciplinares cabíveis, bem como a eventual responsabilização prevista em lei.

14.2 O Presidente do Conselho Administrativo ou o Superintendente do SENAR-SP poderá, após análise do relatório e da recomendação do Comitê de Ética, bem como do eventual recurso interposto pelo envolvido, determinar a aplicação de uma das seguintes sanções disciplinares:

- I- Advertência oral;
- II- Advertência por escrito;
- III- Suspensão por até 30 (trinta) dias, sem percepção do salário ou de qualquer outro benefício;
- IV- Demissão/desligamento/rescisão.

14.3 Na aplicação das penalidades, serão consideradas a natureza e a gravidade da falta cometida, os danos dela decorrentes causados ao SENAR-SP, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais.

14.4 Em se tratando de estagiários, aprendizes e terceirizados, as infrações serão comunicadas à empresa gestora do contrato, a qual deverá analisar e aplicar as medidas cabíveis.

14.5 Salvo nos casos de gravidade manifesta, que exijam aplicação imediata de penalidade mais séria, a imposição das sanções obedecerá à gradação a seguir disposta:

14.5.1 Serão considerados, em cada caso, fundamentadamente, o grau de culpa da(o) profissional, seus antecedentes, as circunstâncias em que ocorreu a infração disciplinar, sua gravidade e suas consequências, bem como eventuais atenuantes e agravantes.

14.5.1.1 Para os fins do disposto no *caput* deste item, consideram-se circunstâncias atenuantes, sem prejuízo de outras que possam decorrer do caso concreto:

- I- o exercício profissional durante mais de 5 (cinco) anos, seguidos ou interrompidos, sem o cometimento de qualquer infração disciplinar;
- II- a reparação espontânea do mal ou prejuízo causado;
- III- a confissão espontânea da infração;
- IV- a atuação impelida por relevante valor social ou moral.

14.5.1.2 Para os fins do disposto neste item, considera-se circunstância agravante:



- I- o conluio com outros indivíduos para a prática da infração disciplinar
- II- reincidência;
- III- ter o agente cometido o crime:
  - a) por motivo fútil ou torpe;
  - b) para facilitar ou assegurar a execução, a ocultação, a imunidade ou vantagem de outro crime;
  - c) à traição, de emboscada, ou mediante dissimulação, ou outro recurso que dificultou ou tornou impossível a defesa do ofendido;
  - d) com abuso de autoridade;
  - e) com abuso de poder ou violação de dever inerente a cargo, ofício, ministério ou profissão;
  - f) em ocasião de incêndio, naufrágio, inundação ou qualquer calamidade
  - g) em estado de embriaguez preordenada.

## 15 OUVIDORIA

15.1 O SENAR-SP conta com um canal de Ouvidoria que pode ser acessado em seu Portal [faespsenar.com.br](http://faespsenar.com.br) e, bem ainda, pelo e-mail [ouvidoria@faespsenar.com.br](mailto:ouvidoria@faespsenar.com.br), com o objetivo de atender às dúvidas, elogios, sugestões e reclamações oriundos de assuntos pertinentes ao Código de Ética. Além deste canal, tais manifestações poderão ocorrer via correios, correio eletrônico, por carta, ou pessoalmente.

15.1.1 As denúncias recebidas por meio de outros canais deverão ser encaminhadas à Ouvidoria, para registro em sistema informatizado e devido tratamento.

15.2 Toda violação ou desrespeito aos princípios contidos neste Código de Ética deve ser levado ao conhecimento da Ouvidoria.

15.3 Além da imparcialidade e transparência, a Ouvidoria garantirá a confidencialidade das informações e preservará a identidade das pessoas envolvidas.

15.3.1 Denúncias ou alegações falsas ou maliciosas serão consideradas condutas antiéticas e passíveis de penalização.

15.3.2 A omissão diante do conhecimento de possíveis violações também será entendida como conduta antiética.

15.4 A Ouvidoria responderá às dúvidas e esclarecerá os aspectos contidos neste Código de Ética.



## 16 DISPOSIÇÕES FINAIS

---

16.1 Os princípios éticos sobre os quais se fundam os valores essenciais e a missão permanente do SENAR-SP devem ser preservados como meios garantidores da ordem e das boas relações internas e externas da Instituição.

16.2 Qualquer dúvida em relação à interpretação e aplicação deste guia poderá ser apresentada à Ouvidoria diretamente, ou pelo seu canal interno (*intranet*), ou externo (*site*), ou pelo e-mail [ouvidoria@faespsemar.com.br](mailto:ouvidoria@faespsemar.com.br).

16.3 Com o objetivo de levar ao conhecimento de todos os empregados do SENAR-SP, este guia será amplamente divulgado e o acesso ao seu conteúdo será por meio impresso e/ou eletrônico.

16.4 Este guia será submetido a uma revisão periódica pelo Comitê de Ética, sempre que necessário, com as devidas formalidades, preconizando a transparência e a participação de todos os interessados.

16.5 Os casos omissos serão analisados e decididos pelo Comitê de Ética.

16.6 Este Código de Ética entra em vigor na data de sua aprovação pela Presidência do Conselho Administrativo do SENAR-SP.

São Paulo, 10 de fevereiro de 2023.

**Fábio de Salles Meirelles**  
**Presidente do Conselho Administrativo**