

CÓDIGO DE CONDUITA ÉTICA



CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA

ARSER - Agência Municipal de Regulação de Serviços Delegados de Maceió

Maceió, 2021

MENSAGEM DA ALTA DIREÇÃO

A ética, a integridade e a transparência são valores primordiais para a ARSER. É com base nesses valores que apresentamos o nosso Código de Conduta Ética, documento construído com o objetivo de formalizar os princípios que devem reger a atuação da agência e estabelecer as diretrizes que devem orientar todos por ele abrangidos em suas atividades e relacionamentos profissionais, internos e externos à ARSER, para prevenir desvios de conduta e promover as atitudes esperadas.

É no Código de Conduta Ética que estão as principais obrigações e vedações e as condutas não negociáveis da ARSER. Não tem, porém, a finalidade de prever todas as situações que podem ocorrer nas atividades diárias da agência, mas ser uma fonte de orientações claras sobre como tomar decisões em momentos difíceis.

A partir dele serão desenvolvidas as demais políticas e procedimentos essenciais para o desenvolvimento das atividades da ARSER, sempre levando em conta os principais valores e princípios que a norteiam.

O comprometimento de todos com este Código é fundamental para que a ARSER alcance suas metas e objetivos de forma ética e transparente e a atuação de cada servidor é essencial na divulgação, aplicação e fiscalização de seu cumprimento. Cabe a cada um incorporar as presentes diretrizes em sua rotina de trabalho e se esforçar para cumpri-las e ser exemplo para os colegas.

MISSÃO

Garantir a eficiência e eficácia nos procedimentos licitatórios, chamamento público e regulação dos contratos e serviços, com transparência e qualidade otimizando tempo e ganho em escala para os órgãos do Poder Executivo de Maceió.

VISÃO

Ser referência nas contratações públicas e regulação de serviços, a fim de atender a necessidade dos órgãos do Poder Executivo de Maceió

VALORES

- Ética
- Transparência
- Legalidade
- Eficiência
- Sustentabilidade

SUMÁRIO

APLICAÇÃO E RESPONSABILIDADES	5
CUIDAMOS DA NOSSA AGÊNCIA.....	6
GOVERNANÇA E PLANEJAMENTO	6
IMAGEM E REPUTAÇÃO	6
CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES	7
ATUALIZAÇÃO DE LEIS E REGULAMENTOS.....	7
PROTEÇÃO DO PATRIMÔNIO E PREVENÇÃO A PERDAS.....	7
PREVENÇÃO AO NEPOTISMO.....	8
CUIDADO COM CONFLITO DE INTERESSES	9
PREVENÇÃO DE CORRUPÇÃO E FRAUDES.....	9
DOAÇÕES E PATROCÍNIOS	9
CUIDAMOS DOS NOSSOS COLABORADORES	10
RESPEITO AO TRABALHO E AOS COLEGAS	10
GESTÃO DE PESSOAS SUSTENTÁVEL	10
RESPEITO A DIVERSIDADE E PREVENÇÃO A DISCRIMINAÇÃO E ASSÉDIO.....	11
PARTICIPAÇÃO EM ATIVIDADES POLÍTICAS, RELIGIOSAS E IDEOLÓGICAS.....	11
SAÚDE E SEGURANÇA	11
CAPACITAÇÃO E TREINAMENTOS.....	12
CUIDAMOS DE NOSSAS INFORMAÇÕES.....	12
TRANSPARÊNCIA	12
SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO	12
SISTEMA E GESTÃO DE INFORMAÇÕES E COMUNICAÇÃO	13
PROPRIEDADE INTELECTUAL.....	14
CUIDAMOS DOS NOSSOS PARCEIROS.....	14
RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES	14
RELACIONAMENTO COM ÓRGÃOS E SECRETÁRIAS	14
RELACIONAMENTO COM AIMPrensa	15
RELACIONAMENTO COM O MERCADO	15
CUIDAMOS DE NOSSO AMBIENTE.....	15
RELACIONAMENTO COM ÓRGÃOS DE CONTROLE.....	15
DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL.....	15
RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE	16
RELACIONAMENTO COM O GOVERNO	16
CANAIS DE DENÚNCIAS	16
MEDIDAS DISCIPLINARES	17
DISPOSIÇÕES FINAIS.....	18

APLICAÇÃO E RESPONSABILIDADES

Este Código se aplica obrigatoriamente a todos os colaboradores da ARSER, incluindo seus servidores, estagiários e terceirizados, sendo uma referência para os parceiros, fornecedores e terceiros que se relacionam com a agência.

Aos membros da alta Administração, cabe cumprir e zelar pelo cumprimento das orientações estabelecidas neste Código, difundindo sua aplicação e ser exemplo de conduta ética para todos os outros membros da equipe. São responsáveis, também, pela eventual aplicação de medidas disciplinares pelo descumprimento deste Código.

Este Código de Conduta Ética tem o objetivo de ser um documento perene e duradouro, com os principais princípios e valores que norteiam a atuação da agência e de seus colaboradores. No entanto, é importante que seja periodicamente revisado e, se necessário, modificado para se adaptar à nova realidade da agência.

À Diretoria de Serviços Institucionais cabe a gestão e atualização deste Código, dirimir quaisquer dúvidas, sugestões e críticas referentes ao seu conteúdo, e o monitoramento das condutas de todos os colaboradores da agência, podendo diligenciar quando tiver notícia de descumprimentos e orientar a alta administração em caso de aplicação de medidas disciplinares.

PRINCÍPIOS ÉTICOS

A atuação de todos os colaboradores da ARSER deve respeitar os valores e princípios tanto da administração pública e do Código de Ética Funcional do Servidor Público Civil do Município de Maceió, quanto os valores institucionais da ARSER:

- Legalidade;
- Impessoalidade;
- Moralidade;
- Publicidade;
- Eficiência;
- Ética;
- Transparência;
- Responsabilidade Socioambiental
- Compromisso com a Sociedade
- Meritocracia;
- Compromisso com Resultados.

CUIDAMOS DA NOSSA AGÊNCIA

GOVERNANÇA E PLANEJAMENTO

A ARSER se compromete a cumprir todas as normas que lhe são aplicáveis, lei 7. 496/13, lei 8.358/17, lei 8.666/93, lei 10. 024/19, lei 10.520/02 e lei 14. 133/21, mantendo estruturas internas de governança que garantam a atuação adequada da agência e de seus colaboradores.

Deve atuar em seus negócios, em relação a seus colaboradores, aos outros órgãos e entidades da Administração Pública, parceiros e imprensa de forma transparente, íntegra, respeitosa e equitativa, buscando sempre o interesse público.

Deve respeitar a transparência, seja pela publicação de seus atos em órgão oficial, seja pela publicação de toda informação que não seja classificada ou confidencial em seu endereço institucional na internet, dando total transparência as suas licitações e contratos, despesas, gastos com pessoal, ações e programas e a manter canal de recepção de dúvidas, reclamações, sugestões, críticas e denúncias da sociedade.

A ARSER se compromete a periodicamente desenvolver seu planejamento estratégico, definindo metas e resultados a serem cumpridos pela direção da agência, indicadores capazes de possibilitar a mensuração do desempenho e planos de ação para a execução do planejamento estabelecido, comunicando anualmente sua situação e os resultados obtidos.

Para tanto, deve se apoiar na avaliação de riscos e do ambiente em que a agência se encontra, de forma que seja possível a implementação de mecanismos capazes de mitiga-los.

A ARSER se compromete a manter sistema de gestão de crises atualizado e toda a equipe treinada para que na hipótese de ocorrência de uma situação que demande a imediata resposta da agência, tenha ela sido prevista ou não no levantamento de riscos, todos estejam cientes da forma como proceder e exista um plano de contingenciamento viável para o seu tratamento

IMAGEM E REPUTAÇÃO

A imagem e a reputação da ARSER estão intrinsecamente conectadas e são influenciadas pelas condutas de todos aqueles que atuam em seu nome: alta administração, servidores, estagiários, terceirizados, fornecedores e parceiros.

Dessa forma, requer que todos ajam conscientes dos danos que comportamentos indevidos ou impróprios podem causar à agência e que todos sigam os princípios, valores e as normas de conduta tanto no ambiente interno, quanto no ambiente externo.

CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES

A ARSER se compromete a seguir os trâmites relativos à licitação, previstos na lei 7.496/13, lei 8.358/17, lei 8.666/93, lei 10.024/19, lei 10.520/02 e lei 14.133/21 e a observar todas as normativas que se aplicam às aquisições e contratações públicas.

A seleção e contratação de fornecedores da ARSER devem respeitar critérios estritamente legais e técnicos de qualidade e observar as suas necessidades e os parâmetros previstos no Termo de Referência, devem ter boa reputação e recusar práticas de concorrência desleal, violação de direitos humanos, conflito de interesses, trabalho infantil, forçado ou escravo e demais práticas contrárias a este código e outras normas legais e internas.

É vedado a qualquer servidor, estagiário ou terceirizado influenciar de qualquer forma a decisão sobre a contratação de fornecedor com quem tenha relação de parentesco, amizade ou de alguém de quem possa receber benefício pessoal.

ATUALIZAÇÃO DE LEIS E REGULAMENTOS

A ARSER se compromete manter um inventário regulatório com toda a legislação aplicável ao seu negócio e a se manter atualizada sobre mudanças normativas que impactem direta ou indiretamente em sua atuação, tanto em âmbito federal, quanto estadual e municipal revisando periodicamente suas normativas internas e este Código, de forma a mantê-los atualizados e adequados à realidade em que a agência se encontra.

Nesse mesmo sentido, a agência se compromete a cumprir as exigências de órgãos de controle e agências reguladoras que tenham competência para fiscalizar suas atividades, cumprindo suas determinações de forma direta e inequívoca.

PROTEÇÃO DO PATRIMÔNIO E PREVENÇÃO A PERDAS

Todos os bens materiais e imateriais de propriedade da ARSER pertencem ao seu patrimônio, inclusive informações, dados, conhecimento produzido, softwares, hardwares, instalações, materiais, ativos financeiros, direitos de propriedade imaterial e créditos.

A ARSER se compromete a disponibilizar a seus colaboradores os recursos necessários ao desempenho de suas atividades, como computadores, telefones, máquinas, móveis, veículos e demais materiais de uso rotineiro, que devem ser utilizados exclusivamente nas atividades relacionadas diretamente à ARSER. É dever do colaborador conservar o material sob sua responsabilidade, sendo vedado o uso de tais recursos, equipamentos e instalações para fins particulares, salvo em situações expressamente aprovadas pela agência.

Os colaboradores e todos que se relacionem com a ARSER têm a responsabilidade de preservar e proteger seu patrimônio e seus ativos contra perdas, roubo, danos, mau uso, desperdício e abuso. É vedado destruir, descartar, vender, emprestar, doar ou retirar bens materiais e imateriais da ARSER sem as devidas aprovações e autorizações e sem as observâncias às normativas internas e legais.

É proibido o uso das instalações, equipamentos e materiais da ARSER para criação, armazenamento, disposição ou uso de materiais de qualquer natureza com conteúdo obsceno, pornográfico, violento, discriminatório, racista, difamatório ou de qualquer forma ofensivo.

PREVENÇÃO AO NEPOTISMO

A ARSER veda a nomeação, designação ou contratação de cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau de colaboradores da agência que exerçam função de Diretores.

É estritamente vedada a contratação de pessoa jurídica cujo administrador ou sócio com poder de direção seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau de Diretor e colaboradores da ARSER, quando este for o responsável pelo procedimento de licitação, for o gestor do contrato, a pessoa designada para fiscalizar a contratação ou que tenha posição e atividades de fiscalização na agência, especialmente quando a contratação recair em uma das hipóteses de dispensa ou inexistência de licitação previstas legalmente.

Não se caracterizam como nepotismo as nomeações de pessoa nas condições referidas, desde que para ocupar cargo em comissão de nível hierárquico mais alto que do colaborador da agência ou em caso de a relação de parentesco ter se iniciado após a nomeação, designação ou contratação do agente público, desde que não tenha sido previamente acordado com o intuito de burlar as presentes vedações.

Para esclarecimento:

FORMAS DE PARENTESCO			GRAUS DE PARENTESCO		
			1º GRAU	2º GRAU	3º GRAU
Parentes Consanguíneos	Em linha reta	Ascendentes	PAIS (INCLUSIVE MADASTRA E PADASTRO)	AVÓS	BISAVÓS
		Descendente	FILHOS	NETOS	BISNETOS
	Em linha colateral			IRMÃOS	TIOS E SOBRINHOS (E SEUS CÔNJUGES)
Parentes por Afinidade	Em linha reta	Ascendentes	SOGROS (INCLUSIVE MADASTRA E PADASTRO DO CÔNJUGE OU COMPANHEIRO)	AVÓS DO CÔNJUGE OU COMPANHEIRO	BISAVÓS DO CÔNJUGE OU COMPANHEIRO
		Descendente	ENTEADOS, GENROS, NORAS (INCLUSIVE DO CÔNJUGE OU COMPANHEIRO)	NETOS (EXCLUSIVOS DO CÔNJUGE OU COMPANHEIRO)	BISNETOS (EXCLUSIVOS DO CÔNJUGE OU COMPANHEIRO)
	Em linha colateral			CUNHADOS (IRMÃOS DO CÔNJUGE OU COMPANHEIRO)	TIOS E SOBRINHOS DO CÔNJUGE OU COMPANHEIRO (E SEUS CÔNJUGES)

CUIDADO COM CONFLITO DE INTERESSES

Como entidade pública do Município de Maceió, a ARSER e todos os seus servidores, estagiários, terceirizados e diretores têm o dever de agir sempre em busca do interesse público.

As situações de conflito de interesse afetam a reputação e imagem da ARSER e de seus servidores, estagiários e terceirizados e interferem na adequada tomada de decisão e atuação dos agentes públicos.

A ARSER requer, então, que todos aqueles abrangidos por este Código evitem se envolver em situações conflitantes com o interesse desta agência, em especial:

- ❖ Não atuar, direta ou indiretamente, em atividades que sejam ou possam ser incompatíveis com as atribuições do cargo ou função que ocupam;
- ❖ Não atuar em atividades que impliquem a prestação de serviços ou relação de negócios com pessoa, física ou jurídica, que tenha interesse em decisão exarada por agente, diretor;
- ❖ Não atuar como procurador, consultor, assessor ou intermediário de qualquer natureza, ainda que indiretamente, de interesses privados na ARSER ou em órgãos da Administração Direta ou Indireta de qualquer dos poderes do Município de Maceió;
- ❖ Não atuar em benefício de interesse de pessoa jurídica da qual participe qualquer servidor, estagiário ou terceirizado da ARSER, seu cônjuge, companheiro ou parentes, consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, na qualidade de administrador ou pessoa que possa influir em seus atos de gestão;
- ❖ Não receber presentes, brindes ou outras vantagens de quem tenha interesse em decisão qualquer colaborador da ARSER;
- ❖ Não divulgar ou fazer uso de informações privilegiadas, em proveito próprio ou de terceiros, obtidas em razão das atividades exercidas na ARSER.

PREVENÇÃO DE CORRUPÇÃO E FRAUDES

A ARSER, enquanto entidade que compõe a Administração Indireta do Município de Maceió, se compromete integralmente com o combate à corrupção, repudiando qualquer forma de fraude ou corrupção em todos os níveis hierárquicos da agência.

Requer que todos aqueles abrangidos por este Código de Conduta Ética atuem de forma leal e íntegra, sempre voltado para o interesse público, observando os princípios que regem a Administração Pública, a legislação e as normas internas da agência.

Qualquer servidor, diretor, ou qualquer outra pessoa abrangida por esse Código deve rejeitar e denunciar situações de fraude e corrupção, informando ao seu superior hierárquico ou através dos canais de denúncia.

Da mesma forma, é obrigação de todas as pessoas referidas anteriormente não praticar atos de corrupção ou fraude, no intuito de obter ou conceder vantagens indevidas a terceiros, além de não persuadir outros a atuarem de maneira imprópria ou ilegal em nome da ARSER.

DOAÇÕES E PATROCÍNIOS

Todos as doações e patrocínios devem ser destinados a entidades sem fins lucrativos que se incubam de atividades de pesquisa, educação, cultura, esporte ou programas sociais.

Todos os pedidos de doação e patrocínio devem ser encaminhados formalmente, por escrito e com a descrição clara de sua finalidade e propósito, à ARSER, para serem analisados pelos setores competentes e decididos pela autoridade máxima da entidade e o pagamento ou a entrega do bem solicitado deve ser realizada diretamente a entidade beneficiada.

Nenhum colaborador pode intermediar internamente pedidos de doação ou patrocínio, nem pode autorizar ou vedar a sua realização sem a análise de sua legalidade e legitimidade pelas instâncias competentes.

É estritamente vedado o patrocínio ou doação a partidos políticos, igrejas, instituições de cunho ideológicos, político, paramilitar, militar estrangeiro ou que tenham características e valores contrários às instituições democráticas brasileiras, aos princípios, valores e objetivos da República Federativa do Brasil.

CUIDAMOS DOS NOSSOS COLABORADORES

RESPEITO AO TRABALHO E AOS COLEGAS

A ARSER requer que seus colaboradores cumpram suas atividades com empenho, dedicação, eficiência e qualidade técnica, observando os prazos e metas definidos pela agência e devem respeitar o sigilo profissional, salvo nos casos previstos em lei.

Os seus colaboradores devem atuar com cortesia, educação, respeito e atenção uns com os outros e com o público externo, e devem se disponibilizar para ajudar quem tenha necessidade.

Todos devem respeitar a propriedade intelectual e reconhecer os méritos do trabalho desenvolvido pelos colaboradores, dando o crédito a quem tenha efetivamente realizado a atividade, independentemente de sua posição hierárquica.

A ARSER veda práticas que visam prejudicar deliberadamente o trabalho, a reputação e a imagem de outro colaborador ou de terceiros, atribuindo-lhe erro próprio ou condutas não praticadas. É vedada a atuação ou omissão em razão de interesses pessoal ou de terceiros.

GESTÃO DE PESSOAS SUSTENTÁVEL

A ARSER acredita no equilíbrio entre as exigências profissionais e a vida pessoal e familiar e se compromete a manter um sistema de gestão de pessoas sustentável e um ambiente de trabalho saudável, garantindo o comprometimento e integridade de seus agentes.

Se compromete a observar a impessoalidade e a transparência de seus processos seletivos, principalmente para a ocupação de cargos em comissão, e a promover oportunidades igualitárias a todos os seus colaboradores, tendo o mérito como base de qualquer contratação e ascensão profissional, evitando a interferência de agentes externos nesses processos.

A ARSER, com base nas orientações governamentais, mantém uma jornada de trabalho compatível com a legislação vigente, fixando o horário de trabalho em harmonia com as demais instituições da Administração Municipal, de forma a atender às necessidades da sociedade.

Cada colaborador é responsável pela sua pontualidade e pelo cumprimento das atividades relacionadas a sua função, devendo justificar e informar ao superior imediato, antecipadamente sempre que possível, atrasos e faltas.

É permitido ao colaborador da ARSER atuar em atividades paralelas, assim consideradas atividades profissionais, remuneradas ou não, permanentes ou pontuais, com vínculo empregatício ou contratual, além das atividades desenvolvidas na agência, desde que:

- ❖ Os horários sejam compatíveis com a carga horária exigida pela ARSER;
- ❖ As atividades sejam desempenhadas fora da jornada de trabalho;
- ❖ Não prejudiquem seu desempenho e as metas e prazos definidos para sua atividade; e
- ❖ Não conflitem com os interesses da agência.

É essencial que cada colaborador cultive uma aparência pessoal e vestimentas compatíveis com o ambiente institucional e cultural em que atuam e com as funções que desempenham.

RESPEITO A DIVERSIDADE E PREVENÇÃO A DISCRIMINAÇÃO E ASSÉDIO

A ARSER se compromete a conscientizar e a promover a diversidade e um ambiente em que todos os colaboradores sejam respeitados, combatendo o preconceito e o tratamento discriminatório com base em sua cor da pele, origem, posição social, idade, religião, gênero, orientação sexual, política ou ideológica, estética pessoal, condição física, mental ou psíquica, estado civil, opinião, identidade de gênero ou qualquer outro fator.

A ARSER repudia todo e qualquer ato que possa se caracterizar como assédio moral ou sexual, exigindo de todos os seus colaboradores que não pratiquem, tolerem ou compactuem com ações dessa natureza, individuais ou coletivas, mesmo que pontuais, independente de relação de hierarquia entre agente e vítima.

PARTICIPAÇÃO EM ATIVIDADES POLÍTICAS, RELIGIOSAS E IDEOLÓGICAS

A ARSER reconhece o direito individual à liberdade política, ideológica e religiosa, respeitando as crenças e escolhas de cada pessoa. No entanto, é necessário entender que, enquanto entidade pública, a agência deve se manter isenta em relação a manifestações de qualquer natureza que possam se caracterizar como posicionamento da mesma.

Veda-se, portanto, o uso do espaço, de recursos e imagem da ARSER para manifestações políticas, partidárias, religiosas e ideológicas individuais ou realizá-las em suas dependências.

SAÚDE E SEGURANÇA

A ARSER tem como um de seus pilares a qualidade dos serviços prestados, o que inclui a preocupação com a saúde e segurança de seus colaboradores e a proteção e os impactos do seu negócio ao meio ambiente.

Além do cumprimento de todas as regras e normativas sobre saúde ocupacional e segurança e prevenção de riscos ambientais, a ARSER exige de todos os seus colaboradores, diretores, fornecedores e demais parceiros o cuidado com a vida e a integridade física uns dos outros e com suas instalações e equipamentos técnicos, para evitar acidentes.

De forma a manter o ambiente de trabalho saudável e seguro, a ARSER:

- ❖ Veda o consumo, distribuição, aquisição e venda de bebidas alcóolicas e substâncias entorpecentes ilícitas nas dependências da agência;
- ❖ Veda o ingresso ou permanência na agência e a execução de atividades externas sob efeito de bebidas alcóolicas ou substâncias entorpecentes, lícitas ou ilícitas;
- ❖ Veda o porte, a posse e a manutenção de armas de qualquer natureza, dentro da agência ou em atividades externas a ela relacionadas, salvo exceções legais;
- ❖ Veda o uso de cigarros de qualquer natureza no local de trabalho.

De forma a cuidar de sua imagem e reputação, a ARSER solicita de seus colaboradores o consumo moderado de bebidas alcóolicas em ocasiões, comemorações e eventos oficiais.

CAPACITAÇÃO E TREINAMENTOS

A ARSER se compromete a promover a capacitação contínua de seus colaboradores e diretores, desenvolvendo uma cultura de valorização, disseminação e compartilhamento de conhecimento e informações.

Todos os colaboradores e diretores devem estar atualizados em suas respectivas áreas de atuação e nos temas de interesse geral da agência e devem participar de capacitações, cursos, treinamentos e eventos internos e externos que possibilitem o desenvolvimento de suas capacidades e habilidades técnicas.

A ARSER pode patrocinar a participação de colaboradores e diretores em cursos e eventos externos, desde que demonstrada a pertinência temática com a atuação do indivíduo e os benefícios que o treinamento possa trazer para a agência.

CUIDAMOS DE NOSSAS INFORMAÇÕES

TRANSPARÊNCIA

A ARSER, enquanto entidade pública, tem o dever de transparência, sendo obrigada a cumprir as exigências de transparência ativa e passiva, de forma a assegurar a publicidade e disponibilidade das informações e somente excepcionalmente pode restringir o seu acesso e preservando os direitos de privacidade de seus colaboradores e os dados pessoais, de saúde, financeiros e funcionais que tenha acesso.

SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

A ARSER considera as informações coletadas, desenvolvidas e armazenadas por ela como ativos de extremo valor e importância para a sustentabilidade e continuidade de seu negócio e, portanto, requer de seus colaboradores, diretores e de todos que venham a ter acesso a informações sensíveis e estratégicas da agência que mantenham sua confidencialidade e segurança.

As informações que a ARSER mantém sob sua guarda que se referem ao seu negócio são parte essencial de sua estratégia e devem ser armazenadas, compartilhadas e utilizadas de forma adequada e em observância às regras internas de classificação e gestão de informações.

É vedada a divulgação, a discussão, o repasse e o comentário sobre informações sigilosas, confidenciais ou privilegiadas da agência relativas a fatos, decisões ou documentos com repercussão econômica ou financeira, que ainda não foram divulgadas oficialmente.

A ARSER exige, então, de todos aqueles que tenham acesso a informações sensíveis e estratégicas da agência o cumprimento das normas, legais e internas, referentes à segurança da informação para elaboração, manuseio, reprodução, divulgação, armazenamento, transporte, transmissão e descarte de informações e documentos.

Todos devem guardar o sigilo profissional e a confidencialidade dos dados e informações pessoais de qualquer outro colaborador da agência ou de terceiros que tenha acesso em razão de suas funções e atividades, salvo situações previstas em lei.

O compromisso de confidencialidade se mantém válido após o desligamento do colaborador da agência por 6 meses.

SISTEMA E GESTÃO DE INFORMAÇÕES E COMUNICAÇÃO

A ARSER disponibiliza equipamentos e dispositivos eletrônicos a todos os seus colaboradores para que desenvolvam de maneira adequada suas atividades e exige, para tanto, que todos tenham cuidado no manuseio desses equipamentos, no armazenamento de documentos e informações e no acesso de pessoas não autorizadas.

A ARSER exige que todos observem os procedimentos e protocolos de segurança relativos aos sistemas de tecnologia da informação e equipamentos de informática, utilizando os espaços virtuais previamente disponibilizados para o armazenamento de documentos, e que nunca compartilhem senhas, credenciais, crachás ou logins e que não permitam o acesso a sistemas privativos sem autorização.

É permitida a instalação e utilização de softwares e outros programas e aplicativos necessários as atividades dos colaboradores, desde que previamente autorizados e validados pela Diretoria.

O computador, telefones celulares, outros dispositivos e equipamentos e o e-mail corporativo disponibilizados pela ARSER são de propriedade da agência e devem ser utilizados somente para tratar de assuntos relacionados à agência e nunca para tratar de assuntos pessoais, para atividades comerciais, ofertas de produtos e serviços de interesse particular ou propagandas.

É vedado armazenar e utilizar os equipamentos e dispositivos mantidos pela ARSER ou utilizar o e-mail institucional e outros meios de comunicação corporativa disponibilizadas pela agência para compartilhar mensagens de caráter político, partidário, religioso, ideológico, discriminatório, racista ou ofensivo de qualquer natureza, ou, ainda, para compartilhar sem autorização informações ou dados internos, segredos comerciais, financeiros ou tecnológicos ou conteúdo pornográfico, de exploração sexual de crianças e adolescentes, vírus e outras ameaças virtuais ou material que atentem contra os interesses da ARSER, a diversidade e as liberdades individuais das pessoas.

É vedado o arquivamento de documentos e informações da ARSER em serviços pessoais de armazenamento na nuvem, em pen-drives ou HD externos pessoais ou quaisquer outros

dispositivos ou meios de armazenamento de arquivos pessoais, sem a devida autorização.

Os colaboradores, diretores da ARSER ou todos que utilizem os equipamentos, e-mails ou outros dispositivos ou meio de comunicação da agência em suas atividades não podem esperar privacidade, podendo a agência ter acesso ao conteúdo armazenado ou transmitido através deles e realizar fiscalizações e monitoramentos a qualquer momento, a seu critério e sem prévia notificação.

PROPRIEDADE INTELECTUAL

A ARSER considera a propriedade intelectual de suas informações ativos de extremo valor e importância para sua estratégia e, requer de seus colaboradores, diretores de todos que eventualmente venham a ter acesso a informações sensíveis e confidenciais da agência que mantenham sua confidencialidade e segurança.

O conhecimento, as informações e o conhecimento produzido pelos colaboradores da ARSER pertencem à agência e podem ser utilizados para pesquisas ou estudos, mediante prévia autorização do (a) Diretor (a) Presidente da agência.

CUIDAMOS DOS NOSSOS PARCEIROS

RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES

A ARSER requer que os fornecedores observem as regras internas da agência, os princípios e compromissos de conduta ética previstos neste Código, cumprindo os contratos de forma estrita e na qualidade exigida pela ARSER.

Toda comunicação presencial, reunião ou visita a fornecedor ou potencial fornecedor realizada pela ARSER deve ter, necessariamente, a presença de pelo menos duas pessoas da equipe. O outro representante poderá ser um membro da Diretoria ou um membro da equipe, mediante autorização expressa.

É vedada a contratação de fornecedores que possuam relação de parentesco com colaboradores, diretores ou conselheiros da ARSER, cuja existência deverá ser analisada durante o processo de contratação e durante a gestão do contrato pela Assessoria de Compliance.

Os fornecedores da agência deverão cumprir todos os requisitos técnicos, jurídicos e financeiros exigidos para o fornecimento do produto ou prestação do serviço contratado e deverão manter tais requisitos durante o cumprimento do contrato. Devem possuir boa reputação e não devem agir através de práticas de concorrência desleal, violação a direitos humanos, conflito de interesses, trabalho infantil, forçado ou escravo e demais práticas contrárias a este código e outras normativas legais e internas.

RELACIONAMENTO COM ÓRGÃOS E SECRETÁRIAS

A ARSER se compromete a cumprir suas responsabilidades legais, entregando produtos e serviços de qualidade, com transparência, de forma eficiente, respeitosa e dentro dos parâmetros e requisitos solicitados pelos Órgãos e Secretarias do poder Executivo Municipal de Maceió, visando a satisfação e a manutenção de relacionamentos duradouros e sustentáveis.

RELACIONAMENTO COM A IMPRENSA

Tendo em vista a capacidade de a imprensa, formada por veículos de comunicação como jornais, emissores de televisão e rádio, websites e redes sociais, de influenciar a percepção e a opinião da sociedade e dos públicos de interesse da ARSER, a agência requer que seus colaboradores respeitem a política de porta-vozes, de divulgação e classificação de informações.

O (A) Diretor (a) Presidente da ARSER é o (a) principal porta-voz da agência. Os outros colaboradores e diretores somente podem se manifestar em nome da ARSER quando formal e expressamente autorizados.

O Gabinete é a área responsável por receber, tratar e aprovar todas as demandas de imprensa, comunicação e relações públicas da ARSER, conforme o deliberado pela Diretoria.

RELACIONAMENTO COM O MERCADO

O relacionamento da ARSER com o mercado é pautado principalmente pelos princípios da legalidade, da impessoalidade e da moralidade. Toda atuação da agência em relação ao mercado, a potenciais investidores e interessados em fazer negócios com a ARSER deve ser objetiva, transparente e imparcial.

Toda comunicação realizada com e para o mercado deve ser formal, transparente e ágil, fornecendo informações claras e íntegras. Toda informação produzida ou mantida pela ARSER é passível de divulgação, com exceção somente dos casos de restrição legal, aquelas que possam colocar em risco seu desempenho e imagem e que possam prejudicar a concorrência.

Vedamos a realização de transações com partes relacionadas em condições diversas às de mercado e cuidamos para evitar situações de conflitos de interesse.

CUIDAMOS DE NOSSO AMBIENTE

RELACIONAMENTO COM ÓRGÃOS DE CONTROLE

A ARSER se compromete a respeitar as regras e regulamentos que, de alguma maneira, se apliquem as suas atividades, assim como a obedecer e cumprir as demandas realizadas pelos órgãos de controle.

O fornecimento de informações a órgãos de controle deve ser realizado por determinação legal ou através de demanda formalmente realizada pelo fiscalizador, por escrito, em formato físico ou digital, e mediante protocolo, após orientação e aprovação do (a) Diretor (a) Presidente da agência. Deve-se cuidar para que as informações e documentos estejam corretos e adequados ao seu fim.

Em caso de demanda, todos devem cooperar com a fiscalização e cuidar para que a diligência se dê nos limites legais. Caso sejam necessárias reuniões na sede da agência ou do órgão fiscalizador, sempre devem estar presentes, pelo menos, dois representantes da ARSER.

DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

A ARSER se compromete a conduzir suas atividades com responsabilidade social e ambiental, contribuindo para o desenvolvimento sustentável e para a preservação e a recuperação do meio ambiente, através da gestão dos impactos potenciais de suas atividades.

Assim, se compromete a promover o uso sustentável de recursos, como energia, água, a redução no consumo de materiais, a redução da geração de resíduos sólidos e emissão de gases poluentes e promover e incentivar a reciclagem.

Se compromete a manter um sistema de gestão, para melhoria contínua de seus processos, a monitorar o ciclo de vida de suas instalações e equipamento, e a promover ações internas e externas de conscientização ambiental.

RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE

Enquanto entidade pública, a ARSER tem o compromisso de cumprir seus objetivos institucionais, a agir em conformidade com a lei, de forma proba, íntegra e transparente, buscando sempre o interesse público.

A ARSER se compromete a agir de forma, cortês, educada e respeitando os direitos e liberdades individuais quando do trato com a sociedade, cumprindo as regras desse Código e observando os valores da agência.

Sempre que demandada, ressalvados os casos de sigilo e confidencialidade, a ARSER responderá a pedidos de solicitação de informação realizados com todos os dados necessários e dentro do prazo legal.

A ARSER respeita e incentiva iniciativas de voluntariado e trabalhos em benefício da comunidade em que atua, desde que não tenham objetivo lucrativo e que sejam realizados no período livre dos colaboradores e não interfiram em suas atividades.

A ARSER se compromete a respeitar os valores e patrimônio cultural, material e imaterial, brasileiro, alagoano e maceioense, incentivando o seu desenvolvimento e a sua proteção.

RELACIONAMENTO COM O GOVERNO

A ARSER se compromete a atuar de modo a contribuir para o desenvolvimento econômico, social, político, cultural e ambiental do Município de Maceió, Estado de Alagoas e do Brasil.

Dentro de seus objetivos institucionais, se compromete a executar as políticas de desenvolvimento econômico e melhoria da infraestrutura do Município de Maceió.

Se compromete a recusar quaisquer práticas de corrupção, mantendo procedimentos formais de controle e de consequências sobre eventuais transgressões ocorridas em suas relações com agentes privados e terceiros, e também nas relações internas e com outros agentes públicos.

Qualquer interação com agentes políticos deve ser realizada na presença de, pelo menos, dois representantes da agência, salvo autorização prévia, expressa e fundamentada do (a) Diretor (a) Presidente da ARSER.

Deve recusar apoio e contribuições para partidos políticos e campanhas políticas de candidatos a cargos eletivos e doações e patrocínios a projetos que não sigam as normativas internas.

CANAIS DE DENÚNCIAS

A denúncias e relatos poderão ser comunicados e registrados por meio presencial ou através dos canais de comunicação disponibilizados pela ARSER:

- ❖ Site da ARSER: www.maceio.al.gov.br/arser/
- ❖ E-mail Ouvidoria: ouvidora@arser.maceio.al.gov.br

- ❖ E-mail da ARSER: gabinte@arser.maceio.al.gov.br
- ❖ Linha Ética: (82) 3312-5121

Ao tomar conhecimento ou testemunhar uma conduta que descumpra às regras estabelecidas neste Código, qualquer pessoa e os colaboradores da ARSER devem comunicar imediatamente aos canais formais da agência, criados para esse fim.

Os canais são imparciais e transparentes, garantem a confidencialidade das informações e o anonimato dos envolvidos na denúncia, visando à proteção de direitos.

Os colaboradores que apresentarem denúncias ficam protegidos contra retaliações e quaisquer atitudes que possam prejudica-los por terem utilizados os canais de comunicação da agência.

Os canais de comunicação devem ser usados com responsabilidade para denunciar condutas inadequadas, manifestar opiniões, elogios, sugestões, reclamações e críticas, de forma a contribuir para a melhoria dos processos da agência. Além disso, o canal pode ser utilizado para esclarecer dúvidas de interpretação e aplicações das normas internas da ARSER.

Não se admite retaliações ou punições contra quaisquer pessoas que apresentem denúncias ou comunicações relativas a descumprimentos deste Código, se comprometendo a ARSER a proteger o denunciante de boa-fé.

MEDIDAS DISCIPLINARES

O descumprimento dos princípios e compromissos expressos neste Código poderá implicar na adoção de medidas disciplinares, segundo as normas da agência e observadas as previsões legais. A conduta poderá acarretar a responsabilização civil ou penal, na forma da lei.

No caso de a infração envolver o Código de Ética Funcional do Servidor Público Civil de Maceió, deste Código de Conduta ou de políticas e procedimentos, a natureza da medida corretiva será sugerida por uma comissão de disciplina e a aplicação das seguintes sanções éticas será realizada pelo (a) Diretor (a) Presidente:

- ❖ Advertência ética e;
- ❖ Censura ética.

Se a infração for praticada por membros da Diretoria, o Gabinete do Prefeito aplicará a medida corretiva, após avaliação e sugestão da comissão de disciplina.

Em caso de reincidências, e infrações relacionadas com o Código de Ética Funcional do Servidor Público Civil de Maceió ou de políticas e procedimentos, que ensejem algum tipo de penalidade, os processos administrativos serão encaminhados para a Diretoria de Serviços Institucionais, onde será aberto um Processo Administrativo Disciplinar (PAD) e o colaborador estará sujeito às medidas disciplinares previstas.

As seguintes penalidades administrativas poderão ser aplicadas pelo (a) Diretor (a) Presidente:

- ❖ Advertência;
- ❖ Suspensão;
- ❖ Demissão;
- ❖ Cassação de aposentadoria ou disponibilidade e;
- ❖ Destituição de função comissionada.

Se a infração for praticada por membros da Diretoria, o PAD será aberto pela Ouvidoria, e

encaminhado para o Gabinete do Prefeito para averiguação da infração e aplicação da medida corretiva.

O eventual descumprimento das orientações deste Código por colaborador de empresa prestadora de serviços deverá ser informado ao seu empregador e, a depender do caso, poderá acarretar a responsabilização prevista no contrato.

Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Este Código deverá ser amplamente divulgado pela agência, através de seu site www.maceio.al.gov.br/arser/ e qualquer seleção de colaboradores e fornecedores deve fazer referência expressa ao Código para prévio conhecimento dos interessados.

Todos os colaboradores da ARSER deverão tomar conhecimento formal deste Código e deverão ser treinados periodicamente sobre suas orientações.