



**CFSTJ**  
CONGREGAÇÃO DAS FILHAS DE SANTA TERESA DE JESUS

# CÓDIGO DE CONDUTA

2024

**Congregação das Filhas de  
Santa Teresa de Jesus**

CNPJ: 06.744.635/0001-80

# **Congregação das Filhas de Santa Teresa de Jesus**

# MENSAGEM DA LIDERANÇA

## SEJAM BEM-VINDOS AO NOSSO CÓDIGO DE CONDUTA

A base de toda grande instituição é a sua equipe. Não existe uma grande instituição de sucesso sem uma equipe coesa, comprometida e com altos valores de ética e excelência. A **CFSTJ** forma um conjunto com conceito de time, no qual a valorização é do todo; o individual é apenas uma peça do total. Inspirados em Dom Quintino, nosso fundador, cumprimos nossa missão de ofertar educação, assistência social e espiritualidade. Existe, por parte de todos, a clara consciência de que trabalhamos com o que existe de mais importante: nossos alunos e assistidos!

“

Esse compromisso de excelência, ganha um importante instrumento para orientar nossas ações e decisões: Código de Conduta CFSTJ. Nele estão descritos os principais pontos que norteiam o relacionamento da Congregação com os principais públicos envolvidos em sua atuação. A elaboração desse código é mais um importante passo da Congregação das Filhas de Santa Teresa de Jesus no desenvolvimento do seu processo de governança corporativa.

Inspirados nos valores da Congregação das Filhas de Santa Teresa de Jesus, nosso Código de Conduta contém os princípios que fazem parte de nosso DNA. Esse instrumento tem aplicação obrigatória para todos que se relacionem com a instituição. Sem a pretensão de atender a todas as possibilidades do cotidiano, oferece, orientações claras e não-negociáveis.

A criação deste Código não tem o intuito de inibir, ao contrário, vem para acrescentar valor, apoiar o crescimento e a busca contínua pela excelência.

Esperamos que você leia, compreenda e utilize-o como referência valiosa no seu cotidiano.

**Ir. Maria da Assunção**  
Coordenadora Geral



# APRESENTAÇÃO

---

Este manual tem por finalidade estabelecer normas disciplinares e orientações para o cumprimento das finalidades da Congregação, estipulando condições gerais para todos aqueles que se relacionem com a Instituição, aceitando dessa forma as condições aqui expostas, as quais deverão ser fielmente cumpridas.

As normas existem para:

- fortalecer o carisma: *“tornar visível no mundo, por meio da espiritualidade cristocêntrica-teresiana, o compromisso com a juventude desprovida de formação integral, exercendo em comunhão eclesial nossa missão apostólica: na educação, nas obras sociais e demais urgências da Igreja”* (art. 2 Constituições CFSTJ)
- Propiciar segurança na convivência, processos e procedimentos de trabalho;
- Garantir a boa produtividade;
- Uniformizar as operações repetitivas;
- Propiciar economia e redução de custos;
- Manter harmonia nas relações de trabalho;
- Promover transparência nas relações de trabalho;
- Produzir com qualidade.

O Código de Conduta constitui-se em uma importante ferramenta que acrescenta valor aos negócios da Instituição, pois demonstra a preocupação que esta tem em atender as expectativas de todos que se relacionem com a mesma, contribuindo para o fortalecimento da imagem e credibilizando suas relações públicas.

A Congregação das Filhas de Santa Teresa de Jesus, através deste Código de Conduta, busca estabelecer de maneira clara o que se espera de cada um que com ela se relacione no que se refere ao comportamento pessoal e profissional; informa sobre as sanções previstas ao serem violadas as regulamentações e oferece apoio, através de seus departamentos competentes para quaisquer atendimentos e esclarecimentos de dúvidas.

Esta prática é que garante a vivência dos nossos valores para cumprimento de nossa missão. O conhecimento deste manual e a familiarização com o mesmo, com suas diretrizes e conceitos, nos tornará preparados a qualquer tempo para sua aplicação, defesa e pronta tomada de atitude perante as transgressões observadas, oportunidade em que devemos acionar os setores competentes.

## Missão, Visão e Valores da CFSTJ



### Missão

Transformar vidas através da educação e assistência social de qualidade, formando pessoas mais humanas com valores e sensibilidade espiritual, habilitados e competentes para sua inserção adequada no contexto profissional e social.



### Visão

Ser reconhecida como referência em excelência educacional e assistencial, que forma pessoas habilitadas e competentes para a vida em sociedade.



### Valores

- Formação ética, cristã e social de crianças e jovens;
- Valorização e o reconhecimento do indivíduo na sua totalidade;
- Fortalecer a Identidade Teresiana,
- Respeito às diferenças.

# CAPÍTULO I

## DO COMITÊ DE ÉTICA

### Artigo 1

O Comitê de Ética da CFSTJ, que se reporta diretamente ao Governo Geral, é formado por 3 até 5 membros eleitos em reunião do Governo Geral, conforme artigo 44 do seu Estatuto.

### Artigo 2

O Comitê de Ética tem como atribuições:

**2.1** Avaliar de forma permanente e constante a aplicabilidade dos termos deste Código de Conduta, frente aos riscos existentes em decorrência dos segmentos de atuação da instituição com aplicação efetiva dos seus valores éticos;

**2.2** Propor ações que visem disseminação e o cumprimento dos preceitos estabelecidos neste Código de Conduta e das demais legislações, regulamentações e normativas setoriais em que a CFSTJ esteja submetida, seja por força legal ou livre associação;

**2.3** Deliberar sobre ambiguidades e dúvidas decorrentes da interpretação deste Código;

**2.4** Assessorar o Comitê de Ética com recomendações gerais e análise de eventuais violações às regras, valores e princípios decorrentes deste documento.

# CAPÍTULO II

## DA APLICABILIDADE DO CÓDIGO

### Artigo 3

Este Código se aplica a todos os que se relacionem com a CFSTJ, incluindo associadas religiosas, colaboradores, fornecedores e parceiros, independente do cargo ou função que exerçam.

# CAPÍTULO III

## DAS CONDUITAS ESPERADAS

### Artigo 4

Das associadas religiosas, colaboradores, fornecedores e parceiros é esperado o respeito ao Código, assim como a atuação com transparência, respeito e com integridade no dia a dia.

## **Artigo 5**

É de responsabilidade dos gestores a disseminação de condutas éticas, íntegras e respeitadas, sendo exemplos de decisões corretas e boas práticas, sempre voltadas à promoção de um ambiente cooperativo, harmônico, íntegro, eficiente e seguro para todas as nossas associadas religiosas, clientes, colaboradores e parceiros.

## **Artigo 6**

Compete à liderança:

6.1 orientar sua equipe em relação às normas e procedimentos internos, além das leis vigentes, os quais devem ser observados e seguidos,

6.2 incentivar o diálogo no ambiente de trabalho, bem como o compartilhamento de opiniões e ideias, valorizando a diversidade, criatividade e a inovação dos colaboradores.

## **CAPÍTULO IV**

# **LEIS, NORMAS E REGULAMENTOS**

## **Artigo 7**

Todos as associadas religiosas, colaboradores, fornecedores e parceiros da CFSTJ devem atuar em consonância com as normas vigentes, especialmente a Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) e outras leis nacionais e internacionais voltadas à prevenção e combate a práticas de corrupção, inclusive transnacional.

## **CAPÍTULO V**

# **IDENTIFICAÇÃO DE POTENCIAIS CONFLITOS DE INTERESSES**

## **Artigo 8**

O conflito de interesses ocorre quando associadas religiosas, colaboradores, fornecedores ou parceiros se encontram em uma situação em que há a possibilidade de agirem motivados por ganhos próprios e que apresentem confronto direto ou indireto com os objetivos da CFSTJ, de forma que, caso o conflito se concretize, haverá situação de prejuízo.

## **Artigo 9**

São consideradas situações em que há conflitos de interesses, por exemplo:

9.1 Uso de informações privilegiadas em benefício pessoal ou de terceiros, seja este benefício direto ou indireto;

9.2 Uso do horário de trabalho para assuntos particulares;

9.3 Participar ou influenciar contratações de fornecedores que tenham vínculo familiar;

9.4 Uso de recursos da CFSTJ para fins particulares ou de terceiros.

### **Artigo 10**

Em caso de identificação de conflito de interesse, aquele que se encontre envolvido em um contexto de conflito de interesses ou tenha conhecimento de uma situação que envolva terceiros, deverá agir de forma transparente, relatando a situação de imediato para seu gestor ou para o Comitê de Ética.

### **Artigo 11**

Todos os conflitos de interesses serão acompanhados e monitorados pelo Comitê de Ética.

### **Artigo 12**

Ao receber informações sobre o conflito de interesses, o Comitê de Ética as avaliará, orientando e atuando com o objetivo de mitigar os riscos que porventura forem identificados.

## **CAPÍTULO VI**

# **DO AMBIENTE DE TRABALHO E RELAÇÃO ENTRE COLABORADORES**

### **Artigo 13**

A CFSTJ, no seu propósito de transmitir o valor do conhecimento, do senso crítico, da justiça e do respeito humano, servindo todos os colaboradores de exemplo, preza por um ambiente harmônico, ético e transparente que promova o desenvolvimento coletivo de seus colaboradores, respeitando suas características individuais bem como suas habilidades e curva de aprendizagem.

### **Artigo 14**

É vedada qualquer conduta discriminatória ou situações que venham a desrespeitar a equidade das relações profissionais.

### **Artigo 15**

São atitudes e condutas a serem praticadas por todas as associadas religiosas, colaboradores, fornecedores e parceiros da CFSTJ:

**15.1** Respeitar a individualidade e a diversidade entre si, estimulando a igualdade, independentemente de suas características físicas, sociais e culturais;

**15.2** Promover o reconhecimento entre si por seus resultados e conhecimentos desenvolvidos, estimulando a disseminação de boas práticas e competências organizacionais a fim de inspirar os demais colaboradores a se desenvolverem;

- 15.3** Estimular o protagonismo independentemente de cargo, função e nível hierárquico do colaborador, respeitando as suas opiniões e liberdade de expressão.
- 15.4** Respeitar a vida pessoal, proteger a privacidade e a intimidade de todos os colaboradores da instituição;
- 15.5** Abominar, não praticar e denunciar qualquer tipo de assédio, discriminação e qualquer tipo de exploração de trabalho (compulsório, infantil, forçado, sob ameaça e/ou coerção) sofrido ou presenciado;
- 15.6** Evitar a fofoca, por ser esta uma prática que destrói um bom ambiente de trabalho e atrapalha a realização das atividades;
- 15.7** Por serem uma representação da instituição, devem agir com polidez e educação, zelando pela sua imagem, através do uso de uniforme adequado e cuidados com sua higiene pessoal.
- 15.8** Evitar falar mal dos outros, fazer brincadeiras que possam causar qualquer tipo de constrangimento e usar palavras de baixo calão no ambiente educacional,
- 15.9** Disseminar um ambiente cordial, utilizando, sempre que possível, as expressões “por favor”, “com licença”, “obrigado” e “desculpe”;
- 15.10** Respeitar a hierarquia e ter comprometimento com a instituição, aceitando a crítica construtiva;
- 15.11** Cumprir rigorosamente o horário de trabalho, justificando, por meio de apresentação junto à Instituição de documentação comprobatória, no prazo de 2(dois) dias úteis, eventual falta ao trabalho;
- 15.12** Estar em seus respectivos lugares à hora inicial de trabalho, não sendo permitido atraso, exceto se as justificativas apresentadas estiverem de acordo com as normas internas da empresa;
- 15.13** Caso aconteça mudança nos horários de colaboradores, o responsável pelo setor deverá informar ao Setor Financeiro com antecedência de 15 dias;
- 15.14** Qualquer folga dada ao colaborador deverá ser também informada ao Setor Financeiro e/ou Coordenação Geral no ato da autorização dada pelo chefe;
- 15.15** É proibida a ingestão de bebidas alcoólicas, uso ou porte de drogas ou armas no horário de trabalho;
- 15.16** Evitar a procrastinação das atividades de trabalho;
- 15.17** Estar aberto a mudanças e contribuir para o aprimoramento contínuo dos trabalhos;
- 15.18** Em eventuais conflitos internos, atuar de forma imparcial, sempre visando o atendimento dos valores institucionais;
- 15.19** Evitar ausentar-se do ambiente de trabalho sem informar e sem autorização do seu superior hierárquico.

## CAPÍTULO VII

# DAS RELAÇÕES DE PARENTESCO E PROXIMIDADE

### Artigo 16

É vedada a prática de favoritismo que resulte do parentesco ou proximidade por parte de associadas religiosas, administradores e colaboradores.

### Artigo 17

No caso em que o conflito de interesses seja detectado, seja devido a uma contratação, indicação de parceria ou transferência de associadas religiosas e colaboradores entre áreas, que envolvam pessoas na condição de parentes ou proximidade, o gestor imediato da área envolvida e o Comitê de Ética deverão ser informados de imediato para análise e resolução da situação.

### Artigo 18

São vedadas as situações que caracterizem relação de subordinação hierárquica entre indivíduos que mantenham relacionamentos de parentesco ou proximidade entre si e, caso ocorram, tais situações devem ser informadas ao Comitê de Ética para tomar as medidas cabíveis, em conformidade com este Código de Conduta.

### Artigo 19

Em todos os casos, devem ser evitadas situações que possam afetar o ambiente de trabalho negativamente, tornando-o inóspito.

## CAPÍTULO VIII

# DO ASSÉDIO, DISCRIMINAÇÃO E PRECONCEITO

### Artigo 20

Para os fins deste Código, entende-se o assédio, discriminação e preconceito como condutas que expõem os indivíduos a situações humilhantes, constrangedoras e intimidatórias.

### Artigo 21

É vedado a todos aqueles abrangidos por este Código que se comportem de tal maneira, seja em relações internas ou externas ao ambiente de trabalho, propositalmente ou não, independentemente da forma do grau ou habitualidade.

## **Artigo 22**

São vedadas condutas que violem a integridade física, psicológica e moral dos indivíduos.

22.1 Em caso de identificação das condutas previstas no artigo 23, é dever de todos, não apenas das vítimas, mas também das testemunhas, que reportem a situação à área de Gestão de Pessoas e do Comitê de Ética para a devida apuração da situação.

## **Artigo 23**

É vedada a punição e perseguição daqueles que, de boa-fé, reportarem aos devidos canais constantes neste Código, as situações que podem ser enquadradas como assédio, discriminação, preconceito ou qualquer outra forma de violação às condutas deste Código.

## **Artigo 24**

A CFSTJ não admite discriminação ou preconceito de qualquer natureza, incluído entre eles: os de raça, religião, faixa etária, sexo, convicção política, nacionalidade, estado civil, condição física, etc, sendo tal preceito também aplicado aos processos de seleção, recrutamento ou promoção, devendo os candidatos serem avaliados unicamente por suas condições de atender e se adequar às expectativas do cargo.

## **Artigo 25**

A CFSTJ não tolera qualquer tipo de assédio, tais como sexual, econômico, moral ou situações que configurem pressões, intimidações, ou ameaças no relacionamento entre funcionários, independentemente do seu nível hierárquico.

## **Artigo 26**

A associada religiosa e colaborador que se considerem discriminados, alvos de preconceitos, pressões ou práticas abusivas deverá comunicar o fato à Direção e à Comissão de Ética da CFSTJ.

## **Artigo 27**

Se a associada religiosa e ou colaborador identificar ações por parte aluno ou assistido que indiquem interesse afetivo de envolvimento amoroso com colaboradores da instituição, este deverá informar ao seu superior imediato e à Comissão de Ética da CFSTJ.

## **Artigo 28**

É vedado aos colaboradores e demais profissionais, qualquer tipo de relacionamento afetivo amoroso com alunos e assistidos, sob a penalidade de demissão sumária da instituição e adoção das demais providências legais cabíveis.

## CAPÍTULO IX

# DA UTILIZAÇÃO DA INTERNET, E-MAIL E MÍDIAS SOCIAIS

### Artigo 29

A CFSTJ, instituição que tem foco na proteção de direitos educacionais e de assistência social, primando pela preservação de sua imagem, de suas associadas religiosas e de seus colaboradores, conduz os procedimentos de utilização de internet e dos recursos de tecnologia em geral em consonância com a Lei n. 13.709 de 14 de agosto de 2020 (Lei Geral de Proteção de Dados) e demais normas vigentes.

### Artigo 30

Neste contexto, é vedado:

30.1 a utilização da internet para fins particulares e acesso à sites diferentes dos pré-estabelecidos e liberados de acordo com a exigência das funções de cada colaborador;

30.2 a utilização dos recursos tecnológicos da CFSTJ para acessar mídias sociais em geral durante o horário de trabalho e, para os que realizam trabalho remoto ou externo, igualmente em horários e atividades fora do escopo de trabalho.

### Artigo 31

Para quaisquer assuntos inerentes à respectiva função do colaborador na Instituição, deverá ser utilizado, apenas, o e-mail corporativo, respeitando as limitações e configurações pré-determinadas bem como o vocabulário adequado.

### Artigo 32

Caso sejam identificadas publicações por associadas religiosas, colaboradores, fornecedores e parceiros em redes sociais próprias, ou de terceiros, que infrinjam o Código de Conduta e, potencialmente, sejam capazes de manchar a imagem da CFSTJ direta ou indiretamente, haverá a análise do caso pelo Comitê de Ética e assessoria jurídica, sendo adotadas as medidas de responsabilização cabíveis.

### Artigo 33

A CFSTJ utiliza algumas regras de bloqueio relacionadas a conteúdos não autorizados pela instituição e as tentativas de burlar tais bloqueios constarão em relatório interno e serão analisadas pela Comissão de Ética.

### Artigo 34

O acesso a material pornográfico ou impróprio, bem como o acesso a sites que não tenham qualquer relação com o trabalho realizado dentro da instituição serão informados em relatório pela Assessoria de Tecnologia da Informação para a Direção.

### **Artigo 35**

Softwares protegidos por direitos autorais, desenvolvidos internamente e/ou por contratos de licenciamento, não devem ser copiados, a menos que autorizados pelo detentor desses direitos.

## **CAPÍTULO X**

# **DAS ATIVIDADES PARALELAS**

### **Artigo 36**

Os colaboradores podem exercer outras atividades, desde que observem a legislação vigente, não comprometam sua jornada de trabalho, o desempenho de suas funções na CFSTJ e não configure um conflito de interesses.

### **Artigo 37**

A estrutura física da CFSTJ (computadores, lista de emails, contatos de fornecedores e clientes, impressora, estabelecimento etc.) não deve ser utilizada para a prática de atividades particulares.

### **Artigo 38**

O colaborador não poderá realizar atividades paralelas que acarretem interesses conflitantes com as atividades da CFSTJ.

### **Artigo 39**

O colaborador que ocupar posições em entidades externas deve comunicar à sua chefia imediata por escrito, que avaliará possíveis conflito de interesse e a concorrência com o horário de trabalho.

### **Artigo 40**

As demais situações que possam acarretar conflito de interesse não explicitadas neste Código devem ser informadas aos chefes imediatos para orientação.

## **CAPÍTULO XI**

# **DA PROPRIEDADE INTELECTUAL**

### **Artigo 41**

Fazem parte da propriedade intelectual da CFSTJ quaisquer informações, dados, materiais, modelos, produtos, documentos, análises, metodologias, processos, fotos, vídeos, desenhos, layouts, protótipos, peças, inventos ou serviços, que sejam gerados ou manipulados por nossos colaboradores, no curso de suas funções, por meio de recursos advindos da Instituição.

## Artigo 42

É vedado ao colaborador se apropriar, copiar, compartilhar, divulgar ou enviar a terceiros itens que compõem a propriedade intelectual da Instituição, sem o consentimento prévio e expresso do Comitê de Ética, sob risco de infração deste Código, sem prejuízo de implicações cíveis e/ou criminais.

## CAPÍTULO XII

# DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

## Artigo 43

As informações, de nossos colaboradores, clientes e parceiros, são confidenciais e sigilosas, devemos ser tratadas com responsabilidade e cautela.

## Artigo 44

É dever de todos os colaboradores, fornecedores e parceiros zelar pelas informações de terceiros sempre em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD, a *General Data Protection Regulation* - GDPR e as boas práticas de mercado.

## Artigo 45

A Área de Segurança da Informação, com o apoio do Comitê de Ética, é responsável por publicar as respectivas políticas, diretrizes e os regulamentos internos que versem sobre o tema, sempre alinhadas com as legislações nacionais, internacionais e as melhores práticas de mercado.

## Artigo 46

Os dados internos da CFSTJ (por exemplo: informações financeiras, relatórios e análises internas, informações bancárias etc.) e as informações oriundas de clientes e fornecedores (Por exemplo: nome, contato, endereço, CPF, dados bancários etc.) são consideradas de caráter sigiloso, sendo vedado o acesso e manipulação destes dados para todos aqueles que não se enquadram no devido Perfil de Acesso, controlado e monitorado pela Área de Segurança da Informação.

## Artigo 47

É vedado a todas as associadas religiosas, colaboradores, fornecedores e parceiros da CFSTJ acessar, armazenar e manipular dados, informações, documentos, metodologias, programas ou códigos da Instituição por meio de hardware, software e redes que desrespeitem as diretrizes estabelecidas pela área de Segurança da Informação.

## **Artigo 48**

Violam os preceitos de segurança da informação as associadas religiosas e colaboradores que, propositalmente ou não, permitem que outros possam ter acesso a informações sigilosas como, por exemplo, deixar a máquina desbloqueada ao se ausentar da mesa; manter documentos com dados sensíveis na impressora ou em cima da estação de trabalho; fornecer senhas dos sistemas corporativos a outros colaboradores e terceiros.

## **Artigo 49**

É vedado a todos copiar, transmitir, divulgar, distribuir ou utilizar dados privilegiados e confidenciais da CFSTJ, mesmo aqueles de sua própria autoria, seus clientes e parceiros, para finalidades estranhas às atribuições e funções de cada colaborador sem a devida autorização prévia e expressa do Comitê de Ética.

## **Artigo 50**

É vedada a contratação, parceria ou associação a empresas ou entidades que captem, armazenem e manipulem dados de terceiros em descumprimento das normas nacionais e internacionais de proteção de dados, em especial, a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD, a General Data Protection Regulation - GDPR e as boas práticas de mercado.

## **Artigo 51**

É dever de todas as associadas religiosas, colaboradores, fornecedores e parceiros da CFSTJ reportarem à Área de Segurança da Informação ou Comitê de Ética todas as condutas e fatos que violem os preceitos de Privacidade e Segurança da Informação estabelecidos neste Código, e outras Políticas e Procedimentos relacionados, para a devida apuração.

## **Artigo 52**

A instalação de aplicativos ou ferramentas só poderão ser feitas por colaboradores autorizados da CFSTJ e só poderão ser implantadas as ferramentas pertinentes ao desenvolvimento das rotinas de trabalho.

**52.1** Caso o colaborador se utilize de algum meio que venha a trazer problemas para o terminal de computador, ou rede, o mesmo será responsabilizado por tais danos.

## **Artigo 53**

Dentro do ambiente de trabalho, o uso da INTERNET é monitorado e tudo que é acessado dentro da rede desta instituição não goza de privacidade e poderá ser analisado, caso seja necessário.

## **Artigo 54**

Não é permitido o uso de programas portáteis como tentativa de burlar a segurança do sistema da instituição, sendo cada terminal de computador monitorado individualmente.

### **Artigo 55**

Em caso de necessidade de transferência de arquivos na rede interna, é aconselhada a solicitação para o administrador de rede, não devendo ser utilizado pelo usuário qualquer tipo de compartilhamento de unidades, pastas ou arquivos na rede, sendo de responsabilidade do usuário o vazamento de informações pertinentes a cada setor.

### **Artigo 56**

É vedada a saída de qualquer material de informática pertencente à CFSTJ, salvo em casos específicos com autorização da Direção.

### **Artigo 57**

Caso seja necessária a entrada de material de informática de uso pessoal, o mesmo deverá ser protocolado e verificado pelo responsável administrativo, não se responsabilizando a CFSTJ por tais materiais.

### **Artigo 58**

Cada terminal de computador é de responsabilidade de seu respectivo usuário, sendo de responsabilidade do mesmo zelar pela sua conservação física e pelas informações nele contidas.

### **Artigo 59**

O funcionário não deve possibilitar o acesso de pessoas não autorizadas aos sistemas informatizados da CFSTJ por meio de utilização de sua senha pessoal.

## **CAPÍTULO XIII**

# **DO RELACIONAMENTO COM CLIENTES, PARCEIROS E TERCEIROS**

### **Artigo 60**

A CFSTJ reconhece que a ética em todas as suas relações, assim como o cumprimento da normatização em vigor, são ferramentas essenciais para a preservação da confiança, eficiência e integridade na execução de suas atividades.

### **Artigo 61**

Cabe às associadas religiosas, colaboradores, fornecedores e parceiros o dever de atuar conforme o melhor interesse da CFSTJ, respeitando as condutas esperadas deste Código.

### **Artigo 62**

Em caso de recebimento de presentes, brindes e hospitalidades, nossas associadas religiosas e colaboradores devem observar as seguintes diretrizes:

**62.1** O valor máximo para oferecimento ou recebimento de presentes, brindes e hospitalidades é de R\$200,00 (duzentos reais) ou o equivalente em moeda estrangeira. E, em situações em que ocorra a oferta de presentes, brindes e hospitalidades que ultrapassem o valor máximo previsto neste artigo, deverá ser recusado;

**62.2** é vedado aceitar, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, brindes, presentes, hospitalidades ou favores a agentes públicos, ou pessoas a eles relacionadas, independentemente do valor;

**62.3** Valores em espécie não deverão ser aceitos ou ofertados, independentemente da quantia;

**62.4** O recebimento de brindes, presentes, hospitalidades e favores não deve ser habitual para o mesmo colaborador, considerando-se habitual os eventos que ocorrerem mais de duas vezes ao ano;

**62.5** Os brindes institucionais e sem valor comercial poderão permanecer com as associadas religiosas e colaboradores (como agendas, calendários, canetas etc.), dentro do limite máximo estabelecido;

**62.6** É vedado que as associadas religiosas e colaboradores aceitem presentes, hospitalidades ou favores como “moeda de troca”, ao fecharem um bom negócio, seja em benefício próprio ou em benefício de terceiros;

**62.7** É vedado às associadas religiosas e colaboradores receberem brindes, presentes ou hospitalidades em suas residências. Caso ocorra, a declaração deve ser feita imediatamente ao Comitê de Ética e ao gestor imediato;

**62.8** É vedado às associadas religiosas e colaboradores aceitarem brindes, presentes, hospitalidades ou favores de fornecedores.

## CAPÍTULO XIV

# DO COMBATE AOS ATOS DE FRAUDE E CORRUPÇÃO

### Artigo 63

A CFSTJ pauta suas condutas na transparência e respeito às leis, normas e regulamentos vigentes, nas localidades em que atua, em especial a Lei Brasileira Anticorrupção (Lei n. 12.846/2013), mantendo disponível e atualizado seu Código de Conduta que visa o combate à corrupção e fraude de qualquer natureza, atentados à administração pública, nacional ou estrangeira e demais atos ilegais.

### Artigo 64

É vedado a todas as associadas religiosas, colaboradores, fornecedores e parceiros da CFSTJ a prática de condutas que atentem contra aos princípios morais e éticos deste código e legislação vigente, incluindo, mas não se limitando a:

- 64.1** Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- 64.2** Financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos;
- 64.3** Utilizar de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- 64.4** Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- 64.5** Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- 64.6** Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- 64.7** Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
- 64.8** Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.
- 64.9** Induzir ou influenciar autoridade ou funcionário público a praticar qualquer ato que viole os princípios da probidade administrativa

## CAPÍTULO XV

# DO RELACIONAMENTO COM AGENTES PÚBLICOS E ENTIDADES

### Artigo 65

As relações e os contatos mantidos com o setor público e seus agentes, independentemente do órgão, cargo ou hierarquia, devem envolver transparência e rigorosa prestação de contas.

### Artigo 66

As decisões corporativas da CFSTJ devem ser livres de preferências e influências político-partidárias ou ideológicas.

### Artigo 67

É vedado a tentativa de aliciar autoridades, funcionários públicos, terceiros autorizados a executarem serviços públicos ou candidatos a cargos eletivos por meio de presentes ou de vantagens indevidas, seja para facilitar ou fraudar negócios ou licitações, seja para que cumpram as próprias obrigações legais ou apressem rotinas, consistindo tais práticas em formas de corrupção e, conseqüentemente, em infrações penais.

### **Artigo 68**

É vedado toda e qualquer forma de associação, parceria, doação ou patrocínio corporativo com entidades político-partidárias, organizações políticas, sindicatos, instituições religiosas ou movimentos, bem como seus representantes e candidatos.

### **Artigo 69**

É vedado às associadas religiosas e colaboradores realizar em nome da CFSTJ qualquer contribuição em valor, bens ou serviços para campanhas ou causas políticas, exceto mediante deliberação do Conselho Diretivo, respeitando a CFSTJ o direito individual de se envolver em assuntos cívicos e participarem do processo político, podendo tal participação ocorrer no tempo livre do colaborador, à sua própria custa e fora do ambiente da CFSTJ. Nessa situação, o colaborador deve tornar claro que as manifestações são suas e não da CFSTJ.

### **Artigo 70**

Recursos, espaço e imagem da CFSTJ não podem ser usados para atender a interesses políticos, pessoais ou partidários.

### **Artigo 71**

A CFSTJ respeita a legislação e as autoridades de todas as instâncias de governo, devendo o fornecimento de informações a todas as esferas de governo ser efetuado sempre por escrito, mediante protocolo e com a devida orientação da Assessoria Jurídico e Contabilidade. Sempre que a demanda for apresentada por um representante do governo, a associada religiosa e ou colaborador deverá informá-lo de que precisa, primeiramente, discutir o assunto com seus assessores jurídicos. Se um mandado de busca for apresentado, o funcionário deverá cooperar imediatamente, porém contatando a Assessoria Jurídico sem demora.

### **Artigo 72**

O envio de informações deve se dar de forma completa, exata e suficiente ao esclarecimento da questão. A associada religiosa e ou colaborador deve avaliar com a Assessoria Jurídica se a informação prestada tem a indicação de Confidencial e se as medidas adequadas foram tomadas para proteger sua confidencialidade.

## **CAPÍTULO XVI**

# **DO RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES**

### **Artigo 73**

O relacionamento com os fornecedores deve ser pautado pela transparência, cooperação, ética e respeito mútuo.

#### **Artigo 74**

A seleção dos fornecedores será precedida de análise da sua qualificação técnica, qualidade de produtos e serviços, preço e conformidade com todas as leis vigentes, assim como análise da sua reputação, processos e repercussões negativas em que o fornecedor possa estar envolvido.

#### **Artigo 75**

A exploração da mão de obra infantil, o trabalho forçado e o desrespeito aos direitos humanos não são aceitas pela CFSTJ, sendo valorizadas as práticas responsáveis, produtivas e sustentáveis.

### **CAPÍTULO XVII**

## **DO RELACIONAMENTO COM CLIENTES**

#### **Artigo 76**

A comunicação com o cliente deverá ser sempre conduzida de maneira profissional, isto é, com cordialidade, responsabilidade, respeito e sempre de forma transparente, sem prejuízo do resguardo das informações por ele ofertadas, que devem sempre ser trabalhadas em caráter sigiloso.

#### **Artigo 77**

As associadas religiosas e colaboradores deverão fazer sempre o registro na plataforma da Instituição sobre qualquer contato realizado com o cliente, evitando emitir juízos de valor sobre qualquer política financeira governamental, proferir críticas a autoridades, a colaboradores de outras instituições financeiras, agentes de mercado e acionistas.

#### **Artigo 78**

É vedado o uso de adjetivos que exageram a caracterização de um fato, bem como o uso de exclamações, devendo o colaborador evitar o uso de linguagem informal.

#### **Artigo 79**

É vedado à associada religiosa e colaborador adotarem qualquer atitude que denigra a imagem do CFSTJ, pais, alunos, assistidos ou parceiros comerciais.

## CAPÍTULO XVIII

# DAS AÇÕES DE COMUNICAÇÃO

### **Artigo 80**

A CFSTJ, em suas ações de comunicação, publicidade e propaganda, observará as normas vigentes, utilizando-se de conceitos claros e objetivos, sempre visando a transparência e coesão na veiculação de suas informações.

### **Artigo 81**

No uso das redes sociais, em seus perfis oficiais no Facebook, Instagram e demais redes sociais, a CFSTJ conta com profissionais e consultorias especializadas, que administram tais perfis, alimentando-os com informações relevantes e pertinentes aos objetivos da instituição.

### **Artigo 82**

Em caso de haver postagem de fato ou notícia relevante relacionada à CFSTJ e, julgando necessário um posicionamento oficial da Instituição, caberá à área de Comunicação a intervenção e manifestação pública em nome da instituição.

### **Artigo 83**

A Área de Comunicação é a responsável por gerir o relacionamento entre a Instituição e os meios de imprensa e deverá sempre ser acionada em caso de dúvidas ou sobre qualquer solicitação de manifestação da CFSTJ, recebida por entidades da imprensa ou sociedade.

### **Artigo 84**

A CFSTJ preza pelo bom relacionamento com todas as formas de imprensa, sempre valorizando por uma comunicação transparente e objetiva.

### **Artigo 85**

Somente as pessoas autorizadas pela Área de Comunicação podem falar em nome da instituição, devendo sempre se atentar ao zelo com o nome, imagem e reputação da CFSTJ.

### **Artigo 86**

É proibido escrever artigos, prestar esclarecimentos, dar entrevistas ou se pronunciar institucionalmente a qualquer tipo de mídia sem a prévia autorização formal da área de Comunicação.

### **Artigo 87**

A associada religiosa e ou colaborador previamente autorizado a se manifestar à imprensa em nome da CFSTJ, deverá restringir seus comentários a aspectos técnicos, de maneira precisa e direta, evitando o uso do juízo de valor e respeitando a confidencialidade das informações da Instituição, seus colaboradores, parceiros, fornecedores e clientes.

### **Artigo 88**

A propaganda institucional deve evitar exageros, arrogância, prepotência e preconceitos, assegurando a veracidade da informação veiculada.

### **Artigo 89**

A CFSTJ não pratica publicidade enganosa, se atendo aos resultados, práticas e valores efetivamente presentes no cotidiano da instituição.

### **Artigo 90**

Nenhuma associada religiosa e ou colaborador deverá realizar ou produzir qualquer tipo de peça para uso interno ou externo que não esteja condizente com o manual de uso da marca CFSTJ e sem autorização do Responsável pelo Marketing.

## **CAPÍTULO XIX**

# **DA RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL**

### **Artigo 91**

A CFSTJ está ciente de seu papel na sociedade, desta maneira dentre os pilares da instituição, estão:

**91.1** Métodos de crescimento sustentável através de utilização de forma racional dos recursos naturais dentro dos edifícios da Instituição e incentivo e orientação às associadas religiosas e colaboradores de ações semelhantes em seus meios sociais;

**91.2** O estímulo à serviços, desenvolvimento de mecanismos e soluções que possibilitem inclusão social e acessibilidade;

**91.3** Busca da liberdade de expressão de gênero, orientação sexual e religiosa, desde que não interfira no fluxo de entrega da Instituição e de convivência de suas associadas religiosas e colaboradores;

**91.4** Adoção de comportamento ético e contribuir para o desenvolvimento econômico e social em constante aperfeiçoamento e transformação.

## CAPÍTULO XX

# DAS PENALIDADES

### Artigo 92

O descumprimento de quaisquer disposições deste Código acarretará a aplicação de penalidades dentre as listadas a seguir:

**92.1** Advertência oral;

**92.2** Advertência escrita;

**92.3** Suspensão;

**92.4** Dispensa com ou sem justa causa;

**92.5** Dissolução de parcerias, contratos ou associações.

## CAPÍTULO XXI

# DO CANAL DE DENÚNCIA

### Artigo 93

A CFSTJ possui um canal de denúncias disponível para qualquer pessoa, seja ela uma associada religiosa, um colaborador, fornecedor, parceiro ou cliente que deseje relatar uma violação a este Código de Conduta (bem como normativas e procedimentos internos, e legislações aplicáveis), tirar alguma dúvida e/ou dirimir algum dilema ético. O canal pode ser acessado através do e-mail [privacidadecfstj@gmail.com](mailto:privacidadecfstj@gmail.com).

### Artigo 94

É garantido ao denunciante, se assim desejar, o completo anonimato, sendo terminantemente proibido a retaliação daqueles que, de boa-fé, reportam situações ou suspeitas de violações deste Código.

### Artigo 95

Todas as denúncias e contatos direcionados ao Canal de Denúncia da CFSTJ serão recepcionados por integrante do Comitê de Ética, cujo principal papel é garantir o anonimato do denunciante.

### Artigo 96

É imperativo que a denúncia encaminhada contenha informações verdadeiras, fatos apresentados com riqueza de detalhes, e conte com evidências que suportem o ocorrido e possam ser averiguadas pelo Comitê de Ética.

### **Artigo 97**

As denúncias recebidas serão devidamente analisadas pelo Comitê de Ética, podendo o denunciante consultar o nosso “Procedimento de Recepção e Tratamento de Denúncias e Informações Recepcionadas” para maiores informações.

## **CAPÍTULO XXII**

# **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

### **Artigo 98**

O presente Código será revisado periodicamente, sendo o Comitê de Ética responsável por isto.

### **Artigo 99**

Este Código se encontra disponível para todos os *stakeholders* da Instituição.

### **Artigo 100**

Cabe aos líderes, em todos os níveis, garantir que seus subordinados conheçam e apliquem os preceitos deste Código. Ele deve ser um exemplo de conduta a ser seguido por todos os que se relacionam com a CFSTJ.

### **Artigo 101**

Sugestões de melhorias deste Código devem ser encaminhadas à Direção ou ao superior imediato, as quais serão analisadas pelo Governo Geral e Comitê de Ética para inclusão na edição seguinte, caso as mesmas sejam consideradas pertinentes.

Crato/CE, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023

**COORDENADORA GERAL**

**VICE-COORDENADORA GERAL**

**CONSELHEIRA SECRETÁRIA GERAL**

**CONSELHEIRA ECÔNOMA GERAL**

**CONSELHEIRA GERAL**

