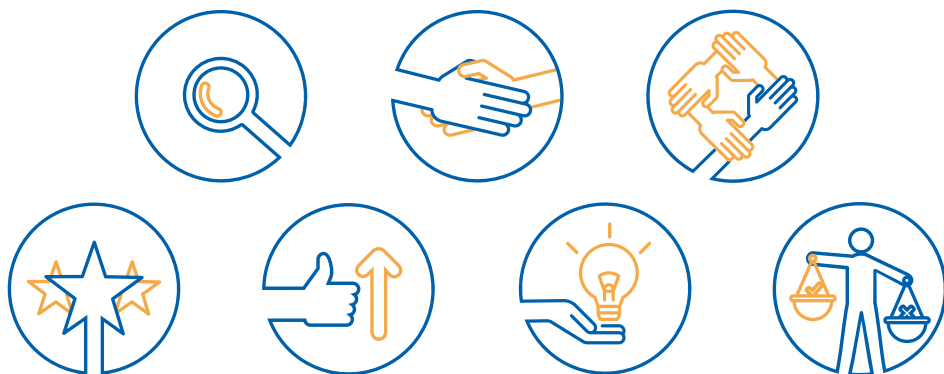




CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

Centro Brasileiro de Pesquisa em Avaliação e Seleção e de Promoção de Eventos (Ceb拉斯pe), pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, qualificado por meio do Decreto n.º 8.078/2013 como Organização Social (OS), supervisionado pelo Ministério da Educação (MEC) mediante contrato de gestão, com a interveniência da Fundação Universidade de Brasília (FUB) e do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (Inep), tendo como finalidade precípua fomentar e promover o ensino, a pesquisa científica, o desenvolvimento tecnológico, o desenvolvimento institucional e a difusão de informações, experiências e projetos de interesse social e utilidade pública nas áreas de avaliação, certificação e seleção.



CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

Brasília | Julho de 2017



MISSÃO

Promover, de forma inovadora e efetiva para a sociedade, seleções, certificações e avaliações de pessoas e sistemas de ensino e pesquisas aplicadas à educação, embasadas em processos científicos, tecnológicos, logísticos e de segurança.



VISÃO

Ser reconhecida como a melhor e mais inovadora prestadora de serviços de interesse da sociedade dedicados a seleções, certificações e avaliações de pessoas e sistemas educacionais.



VALORES



Transparência



Respeito ao ser humano



Comprometimento



Excelência



Credibilidade



Inovação



Ética

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	7
1. PRINCÍPIOS E REGRAS GERAIS DE ÉTICA	8
2. RESPONSABILIDADES E DEVERES DO COLABORADOR	9
3. VEDAÇÕES AO COLABORADOR	11
4. RESPONSABILIDADES DA LIDERANÇA E DO GESTOR	12
5. CONDUTA ÉTICA E INTEGRIDADE	13
5.1 Zelo pelo patrimônio físico	13
5.2 Zelo pelo patrimônio intelectual	14
5.3 Estações de trabalho, equipamentos e <i>softwares</i>	15
5.4 Serviços de comunicação	15
5.5 Mídias sociais	15
5.6 Conduta e imagem pessoal	16

6. CONFLITO DE INTERESSES	16
7. SIGILO E CONFIDENCIALIDADE	17
8. MEIO AMBIENTE	18
9. RELAÇÃO DE PARENTESCO ENTRE COLABORADORES	18
10. PADRÕES DE CONDUTA COM RELAÇÃO A FORNECEDORES, CLIENTES E CONCORRENTES	19
11. PADRÕES DE CONDUTA COM ENTES GOVERNAMENTAIS	20
12. PADRÕES DE CONDUTA COM A IMPRENSA	21
13. TERCEIROS E VISITANTES	21
14. CUMPRIMENTO DO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA	22
15. CANAIS DE ACESSO AO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA	23
16. DISPOSIÇÕES FINAIS	23

APRESENTAÇÃO

Prezado(a) colaborador(a),

O Código de Ética e Conduta do Cebbraspe, que você está recebendo, demonstra como a cultura corporativa do Centro deve refletir a missão, a visão e os valores desta organização. Desse modo, a dignidade, o decoro, o zelo, a ética, a eficiência e a consciência dos princípios morais e legais são primazias maiores que devem nortear a conduta do colaborador no exercício de suas funções no Cebbraspe.

A identificação de todos os colaboradores com o Código de Ética e Conduta e a aderência de cada um deles a este código são imprescindíveis para que o Cebbraspe atue em harmonia com a sua estrutura organizacional e continue a primar pela busca da excelência dos serviços prestados à sociedade brasileira.

O colaborador deve sempre ter ciência de que suas atitudes, seus atos e suas ações, no curso da jornada de trabalho ou fora dela, poderão repercutir tanto na sua reputação quanto na do Cebbraspe e, por isso, ele deve procurar sempre pautar-se pelos padrões de excelência, de honestidade e de conduta ilibada. Assim, ele não terá de decidir somente entre o legal e o ilegal, o justo e o injusto, o conveniente e o inconveniente, o oportuno e o inoportuno, mas, principalmente, entre o honesto e o desonesto.

O Cebbraspe pede a atenção de todos os colaboradores para a leitura do código, visando ao conhecimento e à assimilação de seu conteúdo, para que cada colaborador possa assumir o seu compromisso de cumprir o Código de Ética e Conduta do Cebbraspe. Desse modo, todo colaborador deve, além de cumprir as diretrizes éticas definidas neste código, estimular o cumprimento, pelos seus colegas de trabalho e pelas partes interessadas, das regras por ele estabelecidas.

Direção do Cebbraspe



1. PRINCÍPIOS E REGRAS GERAIS DE ÉTICA

O Código de Ética e Conduta do Cebraspe, norteador pela missão e pela visão do Centro, é um instrumento representativo dos valores dessa organização social e engloba um conjunto de orientações e regras relativas aos mais elevados padrões éticos de conduta, fundados em integridade, profissionalismo, conduta pessoal ilibada, honestidade profissional, que devem ser cumpridos pelo colaborador de forma contínua e perseverante no desempenho das suas atribuições, com o objetivo de garantir confiança a todos os colaboradores e a todas as partes interessadas.

O presente código se aplica a todos os colaboradores do Centro — diretores, gestores, empregados efetivos e temporários, servidores públicos cedidos, consultores, profissionais autônomos etc. — bem como às partes interessadas do Cebraspe: clientes, fornecedores, instituições afins ou parceiras, organizações governamentais ou privadas etc., as quais estão subordinadas às previsões do presente código, que se aplicam a qualquer evento ou incidente que ocorra enquanto elas atuarem ou desempenharem atividades em favor do Cebraspe, ou enquanto representarem este ente.

Aplicam-se aos colaboradores e às partes interessadas do Cebraspe as regras ou regulamentos que tenham sido ou venham a ser publicados pelo Centro e que visem regular a conduta dos envolvidos nesta organização. Tais normas reputam-se incorporadas ao presente código.

Gestores e outros colaboradores que violarem este Código de Ética e Conduta estarão sujeitos às sanções disciplinares previstas em normas internas e na legislação aplicável.



2. RESPONSABILIDADES E DEVERES DO COLABORADOR

1. Ter consciência de que sua atuação é regida por princípios éticos que se efetivam na adequada execução dos trabalhos realizados no Cebraspe.
2. Ser honesto, reto, leal e justo, demonstrando total integridade de caráter, escolhendo sempre, quando estiver diante de duas opções, a que garanta a lisura de sua atuação e da atuação do Cebraspe.
3. Realizar as tarefas que lhe forem confiadas segundo os padrões estabelecidos no acordo de desempenho pactuado com o gestor imediato e cumprir as atribuições do cargo ocupado.
4. Resistir, denunciar e não se submeter às pressões de colegas, superiores hierárquicos e partes interessadas que visem obter quaisquer favores, benesses ou vantagens indevidas em decorrência de ações imorais, ilegais ou antiéticas.
5. Cumprir as tarefas relativas ao seu cargo e os trabalhos que lhe forem confiados, sempre com critério, segurança, agilidade e confidencialidade e de acordo com normas de serviço e instruções superiores.
6. Manter o sigilo de informações, dados e conhecimentos recebidos em razão do seu cargo ou, ainda, em razão da contratação efetuada pelo Cebraspe, não revelando tais dados ou informações a pessoas não autorizadas.
7. Atuar sempre de forma a observar os sistemas de segurança do Cebraspe e a não permitir que haja qualquer risco para os serviços por este prestados, colaborando com os setores responsáveis pela segurança institucional, informando ou reportando atividades ou atitudes suspeitas que possam colocar em risco a atuação do Centro.



8. Fazer uso do crachá dentro das dependências do Cebbraspe, mantendo-o em posição visível e adequada. Caso haja perda ou roubo do crachá, o colaborador deverá registrar boletim de ocorrência e informar imediatamente a Gestão de Pessoas, que deve reter o boletim para arquivo.
9. Ser cortês e ter urbanidade, disponibilidade e atenção, respeitando a capacidade e as limitações individuais de todos, sem qualquer espécie de preconceito ou distinção de etnia, gênero, orientação sexual, nacionalidade, religião, cultura, idade, cunho político e posição social.
10. Ter respeito à hierarquia, porém sem nenhum temor de, eventualmente, representar contra qualquer comportamento indevido de superior hierárquico.
11. Ser assíduo e pontual no serviço, cumprindo sua jornada de trabalho, conforme estabelecido em contrato e acordado com o gestor, bem como respeitando a regulamentação interna acerca do registro biométrico de frequência, inclusive com relação aos plantões e aos rodízios de escala para os quais estiver designado.
12. Apresentar-se ao trabalho, em quaisquer unidades do Cebbraspe, com vestimentas e acessórios adequados e que estejam em harmonia e decoro com o ambiente corporativo. Nas unidades em que é necessário uniforme, seu uso é obrigatório durante todo o expediente de trabalho, devendo-se manter a limpeza e a conservação da vestimenta.
13. Abster-se sempre de exercer sua função, seu poder ou sua autoridade com finalidade estranha ao interesse do Cebbraspe.
14. Contribuir com a segurança institucional e não se recusar a submeter-se aos procedimentos de segurança para entrada e saída de instalações ou unidades do Cebbraspe.
15. Observar e fazer observar o integral cumprimento das normas éticas e de conduta contidas no presente código, assim como das regras e dos regulamentos de conduta que vierem a ser editados pelo Cebbraspe.



3. VEDAÇÕES AO COLABORADOR

1. É vedado ao colaborador fazer uso de quaisquer informações pertinentes ao trabalho realizado no Cebbraspe em benefício próprio, de parentes, de amigos ou de terceiros.
2. É vedado ao colaborador permitir que perseguições, simpatias, antipatias, caprichos ou interesses de ordem pessoal interfiram no trato com clientes, usuários dos serviços ou colegas e superiores hierárquicos.
3. É vedado ao colaborador utilizar pessoal ou recursos materiais do Cebbraspe na execução de atividades particulares ou para outros fins que não aqueles relacionados aos objetivos do Centro e às atividades desempenhadas em prol deste.
4. É vedado ao colaborador participar de evento promovido ou executado pelo Cebbraspe, caso tenha algum impedimento legal ou de ordem pessoal, técnica, administrativa ou acadêmica.
5. É vedado ao colaborador prover informações ou dados falsos com a finalidade de ser admitido ao emprego, cargo ou função, ou, ainda, obter promoção ou vantagem pessoal e/ou salarial.
6. É vedado ao colaborador apropriar-se de bens que não lhe pertençam, assim como remover materiais e equipamentos das instalações do Cebbraspe sem observar os procedimentos necessários para tanto.
7. É vedado ao colaborador consumir bebida alcóolica nas dependências do Centro ou ter consigo, armazenar ou fazer uso de substâncias entorpecentes nas dependências do Cebbraspe.
8. É vedado ao colaborador facilitar a transmissão de informações, dados e conhecimentos não autorizados pertinentes ao trabalho realizado no Cebbraspe para terceiros que, de outro modo, não teriam acesso a essas informações, dados e conhecimentos.



9. É vedado ao colaborador deixar de atender, sem justo motivo, às convocações extraordinárias de serviço.
10. É vedado ao colaborador desrespeitar os rodízios ou faltar aos plantões, sem justo motivo, quando devidamente convocado.
11. É vedado ao colaborador divulgar, explorar ou utilizar, sem autorização, conhecimentos, informações ou dados relacionados aos serviços prestados pelo Cebraspe, a que tiver acesso mediante relação contratual ou empregatícia, mesmo após o término do seu contrato de trabalho.
12. É vedado ao colaborador deixar de reportar fatos sobre os quais tenha razões suficientes para acreditar que ocorreu uma violação às regras ou deixar de prestar assistência àqueles responsáveis pela apuração de tais fatos.
13. É vedado ao colaborador assediador de qualquer forma colaborador ou, ainda, compactuar com tal conduta.
14. É vedado ao colaborador interferir em quaisquer procedimentos operacionais realizados no âmbito do Cebraspe, ou tentar obstruí-los, especialmente aqueles relacionados à segurança.
15. É vedado ao colaborador alegar desconhecimento do regulamentado por este código para tentar defender-se em caso de cometimento de infração.
16. É vedado ao colaborador lesar o Cebraspe em qualquer de seus recursos patrimoniais, tanto tangíveis quanto intangíveis.

4. RESPONSABILIDADES DA LIDERANÇA E DO GESTOR

1. Dedicar especial atenção à sua conduta, adotando postura exemplar, tanto profissional quanto ética e moral, de forma



- a ser seguida pelos demais colaboradores.
2. Promover uma gestão participativa e leal, embasada na comunicação, informando seus colaboradores sobre diretrizes, resultados, objetivos, metas e estratégias da organização, assim como permitindo e estimulando a liberdade de expressão e de opinião de todos.
 3. Ser imparcial em suas ações, tomando decisões com base em critérios técnicos e justos.
 4. Promover um ambiente de trabalho saudável, harmonioso e meritocrático, em que haja confiança, respeito e justiça, visando à valorização e ao bem-estar das pessoas.
 5. Acompanhar o processo de ambientação dos novos colaboradores, fornecendo orientações e treinamentos necessários para o cumprimento das atribuições.
 6. Promover, em consonância com as orientações institucionais, os meios necessários para o desenvolvimento das atividades que componham o campo de responsabilidades e metas dos colaboradores.
 7. Acompanhar o desempenho de seus colaboradores, fornecendo *feedbacks* regulares e objetivos, de modo a favorecer o reconhecimento do trabalho bem executado e a corrigir eventuais desvios de desempenho.

5. CONDUTA ÉTICA E INTEGRIDADE

5.1 ZELO PELO PATRIMÔNIO FÍSICO

É dever de todo colaborador zelar pelo patrimônio físico do Cebbraspe, preservar instalações, equipamentos,



mobiliários, materiais de consumo e demais bens e recursos, bem como usá-los de forma cuidadosa, de forma racional e com discernimento, entendendo sempre que faz parte de um todo, de uma equipe, e que sua participação é essencial para o desenvolvimento e para a excelência dos trabalhos executados. Desse modo, atos e condutas que atentem contra o patrimônio do Cebraspe não serão tolerados.

5.2 ZELO PELO PATRIMÔNIO INTELECTUAL

As obras intelectuais, entendidas na sua acepção mais ampla, criadas pelos colaboradores em razão do vínculo que possuem com o Cebraspe serão de autoria dos seus signatários, porém os direitos patrimoniais, previstos na Lei nº 9.610/1998, serão de titularidade do Cebraspe, que poderá utilizá-las, explorá-las, alterá-las e adaptá-las livremente a qualquer tempo, sem que isso incorra em nenhum ônus.

Os colaboradores devem zelar pelo patrimônio intelectual do Cebraspe, o que inclui a marca, o logotipo, a tecnologia, as informações, as fórmulas, os planos, as estratégias e demais valores intangíveis. Desse modo, é vedado o uso, a exploração ou a transmissão, para si ou para terceiros, das informações ou dados contidos na base de dados do Cebraspe para outros fins que não sejam de interesse do Centro.

A má utilização ou a divulgação não autorizada dessas informações não serão permitidas, cabendo ao



colaborador adotar o procedimento ético de sigilo desse patrimônio.

5.3 ESTAÇÕES DE TRABALHO, EQUIPAMENTOS E SOFTWARES

Estações de trabalho, equipamentos e sistemas são bens do Cebbraspe e devem ser utilizados, exclusivamente, para a consecução dos fins do Centro. Desse modo, é vedado ao colaborador alterar, suprimir, modificar ou inutilizar, de qualquer maneira, os sinais codificados ou dispositivos técnicos introduzidos nos sistemas destinados a identificar ou restringir acesso, sem a prévia e expressa autorização do Centro. É vedada, também, a instalação de jogos eletrônicos e de programas ou aplicativos sem a devida licença de uso e autorização da área responsável.

5.4 SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO

Os serviços de comunicação corporativa são recursos do Cebbraspe; assim, a utilização de correio eletrônico, internet, telefones fixo e celular, correio de voz etc. deve ser restrita a assuntos profissionais pertinentes à rotina do Centro. Deve-se entender que todos os conteúdos enviados ou recebidos por meio dessas mídias são de propriedade do Cebbraspe, cabendo a ele o direito de utilização e divulgação.

5.5 MÍDIAS SOCIAIS

Ao colaborador é vedado publicar questões ou situações



relacionadas ao cotidiano do Cebraspe e de sua rotina de trabalho nas mídias sociais. A imagem, o logotipo ou qualquer símbolo institucional não devem ser utilizados em *sites*, *blogs* ou perfis sociais não oficiais.

5.6 CONDUCTA E IMAGEM PESSOAL

Quando estiver a serviço do Cebraspe — seja em veículo com logotipo, seja em situação em que esteja utilizando qualquer identificação do Centro, como crachá, uniforme, camiseta etc. —, o colaborador deve evitar comportamento indevido em público e deve manter conduta adequada, zelando pela imagem da organização. O colaborador deve sempre estar atento acerca da imagem que o público poderá fazer da organização em função das suas atitudes e do seu discurso, bem como em relação às vestimentas usadas no trabalho, que devem manter adequação e harmonia com o ambiente corporativo. O colaborador deve, ainda, comunicar aos superiores fatos que presenciar ou dos quais tenha conhecimento e que possam, de algum modo, prejudicar a imagem do Cebraspe.

6. CONFLITO DE INTERESSES

O colaborador do Cebraspe deve desempenhar as funções ou tarefas de seu cargo sempre no interesse do Centro, correspondendo sempre à confiança que lhe foi deferida. Assim, é vedada qualquer atuação do colaborador, com ganho financeiro ou não, que possa conflitar com o desenvolvimento



das atividades da organização ou com seus interesses. É também vedada a execução de qualquer outra atividade que conflite com seu horário de trabalho.

Não poderá fazer parte do quadro de pessoal do Cebbraspe cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, de colaborador que tenha cargo de gestão, se dentro da mesma unidade organizacional.

O aceite por parte de colaborador de presentes, comissões, propina, oferta de dinheiro etc. em troca de favorecimentos de quaisquer tipos será considerado incorreto e antiético sob todos os aspectos.

Todo colaborador deve zelar pelas informações confidenciais do Cebbraspe, sendo expressamente proibida a utilização de cargo, de função ou de informações sobre negócios e assuntos do Centro para influenciar decisões que possam favorecer interesses particulares ou de terceiros.

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

7. SIGILO E CONFIDENCIALIDADE

Informações, dados e conhecimentos aos quais o colaborador tenha acesso por força da execução dos serviços contratados com o Cebbraspe são sigilosos e confidenciais, razão pela qual se impõe ao colaborador do Cebbraspe a obrigação de guardar o sigilo e a confidencialidade a respeito deles. Tal obrigação deve ser declarada em documento padrão quando do ingresso do colaborador no Cebbraspe. Para o presente fim, classificam-se



como informações sigilosas os dados, os conhecimentos e as informações, processados ou não, que possam ser utilizados para a produção e transmissão de conhecimentos, contidos em qualquer meio, suporte ou formato, aos quais o colaborador tenha acesso em razão de sua relação jurídica com o Cebraspe. Os dados e as informações existentes nas bases de dados do Cebraspe também são sigilosos e confidenciais.

Ao colaborador é vedado divulgar, explorar ou utilizar, sem autorização, mesmo após o término do seu contrato de trabalho, conhecimentos, informações ou dados relacionados aos serviços prestados pelo Cebraspe a que tenha tido acesso mediante relação contratual ou empregatícia.

8. MEIO AMBIENTE

O Cebraspe desenvolve suas atividades sempre com o intuito de minimizar os impactos ambientais delas decorrentes e, constantemente, reavalia e implanta procedimentos que reduzam o uso de energia elétrica, água e insumos e que favoreçam a reciclagem de materiais. É dever do colaborador observar tais medidas e procedimentos, para cujo aprimoramento é desejável que, sempre que possível, ele contribua.

9. RELAÇÃO DE PARENTESCO ENTRE COLABORADORES

É vedado que colaboradores casados ou em união estável mantenham entre si, direta ou indiretamente, grau de subordinação hierárquica, para se evitar conflito de interesses.



Caso dois colaboradores que possuam subordinação hierárquica direta ou indireta iniciem ou mantenham relacionamento pessoal afetivo íntimo, a situação deverá ser comunicada aos superiores imediatos, para se proceder ao gerenciamento do conflito de interesses.

Em ambas as situações, os colaboradores deverão portar-se profissionalmente, não deixando que as relações extraprofissionais influenciem suas condutas e posturas profissionais.

10. PADRÕES DE CONDUTA COM RELAÇÃO A FORNECEDORES, CLIENTES E CONCORRENTES

As relações do Cebraspe com seus fornecedores são comerciais e legais, sendo devidamente tratadas com respeito e honestidade em todos os campos da relação de negócio. A escolha e a contratação de fornecedores devem ter como parâmetros critérios técnicos, profissionais e éticos e devem ser conduzidas por meio de processos predefinidos, que impossibilitem decisões fundadas em interesses pessoais. Considerando-se essas premissas, não devem ser contratadas empresas nas quais haja participação acionária ou interesse direto de colaborador do Cebraspe e de pessoal cedido por órgão ou entidades do Governo, ou mesmo suas Fundações e Institutos.

Os fornecedores contratados devem ser orientados pelo setor de compras quanto à observância deste código. Portanto, eles devem pautar seu comportamento de forma condizente com as diretrizes de conduta do Cebraspe.

O relacionamento com os concorrentes deve ser pautado em padrões éticos, evitando-se quaisquer ações ou práticas que possam caracterizar concorrência desleal. Nenhum colaborador está autorizado a fornecer quaisquer informações do Cebraspe aos concorrentes. O colaborador que tiver grau de parentesco



ou relação afetiva íntima com colaborador de concorrente deve comunicar tal fato a seu superior hierárquico.

O colaborador do Cebraspe deve manter sempre a cordialidade, a agilidade, a eficiência, o respeito e a ética nas relações com os clientes, fornecendo-lhes, em atenção a solicitações e reclamações, informações claras e precisas. As demandas e as sugestões de clientes devem ser registradas e encaminhadas ao setor responsável com a devida prontidão. A resposta ao cliente, ainda que negativa, deve ser dada de maneira urbana, apropriada e no prazo esperado. A satisfação e a superação das expectativas do cliente devem ser o foco dos serviços prestados pelo Cebraspe. É vedado ao colaborador do Cebraspe dar, prometer ou oferecer vantagem, presente ou benefício pessoal para fornecedor, cliente ou concorrente a fim de obter algum tipo de vantagem ou benesse para si, para terceiros ou para o Centro, bem como prometer, oferecer ou dar vantagem, presentes ou benefícios pessoais a essas pessoas. É vedado ao colaborador do Cebraspe facilitar a terceiros, sob qualquer pretexto, o acesso a informações não autorizadas.

Todos os integrantes da força de trabalho do Cebraspe devem observar o presente código, inclusive parceiros e prestadores de serviços. Os fornecedores de produtos ou serviços devem ser incentivados a adotar princípios e normas éticas e de conduta similares aos adotados pelo Cebraspe.

11. PADRÕES DE CONDUTA COM ENTES GOVERNAMENTAIS

O Cebraspe e seus colaboradores, nas relações com entes governamentais, deverão observar o rigoroso cumprimento das leis e dos requisitos legais e fiscais.



É expressamente vedado a qualquer colaborador do Cebbraspe dar, prometer ou oferecer vantagem, presente ou benefício pessoal para servidor público a fim de obter algum tipo de vantagem ou benesse para si, para terceiros ou para o Centro. É vedado ao colaborador do Cebbraspe pedir a agente do serviço público vantagem, presentes, ou benefícios pessoais para si ou para outrem bem como receber de agente do serviço público qualquer uma dessas benesses. Nenhum colaborador do Cebbraspe, sem prévio e expresse conhecimento e autorização do Diretor-Geral, poderá transmitir informação ou dado sigiloso de qualquer natureza para qualquer órgão da administração pública direta ou indireta.

12. PADRÕES DE CONDUTA COM A IMPRENSA

A comunicação do Cebbraspe com os veículos de imprensa se dará, prioritariamente, via Assessoria de Comunicação do Centro. Alternativamente, apenas em casos específicos e mediante autorização da Direção-Geral, colaborador sem vínculo com a Assessoria de Comunicação poderá prestar declaração, entrevista ou informações para a imprensa.

13. TERCEIROS E VISITANTES

O ingresso de terceiro e visitante nas dependências do Cebbraspe somente será feito após a identificação. Em áreas mais restritas, haverá vistoria pelo setor de segurança.



Cada visitante ou terceiro, após a devida identificação e autorização de ingresso no Cebraspe, terá de ser acompanhado por um colaborador; ou seja, o visitante ou terceiro não poderá circular nas dependências da organização sem o devido credenciamento e acompanhamento.

Cabe a todos os colaboradores do Cebraspe a responsabilidade por monitorar a conduta de terceiros e visitantes e por reportar ao setor de segurança os comportamentos ou atividades que repute suspeitas.

Os profissionais terceirizados que prestem serviços ao Centro também devem seguir os padrões de conduta ética e de segurança do Cebraspe, devendo o gestor passar-lhes as orientações acerca desses padrões antes do início de qualquer trabalho.

14. CUMPRIMENTO DO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

O conhecimento e a observância das políticas e práticas expressas no presente código são obrigatórios para todos os colaboradores. Caso seja constatada violação de qualquer norma estabelecida neste código, serão adotadas as medidas administrativas cabíveis, entre elas a advertência, a suspensão ou o desligamento. A punição administrativa do colaborador não o isentará de eventuais sanções cíveis e penais cabíveis, sendo-lhe, tanto nesses casos quanto na via administrativa, sempre garantido o pleno direito ao contraditório e à ampla defesa. A iniciativa de confessar violação de conduta ética deverá ser considerada pela Comissão de Ética e Disciplina no momento de determinar a medida administrativa adequada a ser tomada. A omissão diante do conhecimento de possíveis violações por terceiros, visitantes ou demais colaboradores será também



considerada como conduta antiética.

O sigilo sobre a identidade daqueles que relatarem violações deste código será mantido pelo Cebraspe.

15. CANAIS DE ACESSO AO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

O Código de Ética e Conduta do Cebraspe estará disponível na intranet e na internet, no portal do Centro, para consulta. Será entregue um exemplar deste código para cada colaborador.

Os questionamentos, as denúncias, as dúvidas e as informações acerca de situações e ocorrências de possível violação ao Código de Ética e Conduta do Cebraspe poderão ser realizados no Canal de Ética, disponibilizado para esse fim, por meio de telefone gratuito (0800) e/ou por contato via internet, sendo opcional a identificação do relator.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

Os casos omissos serão decididos pela Direção Colegiada do Cebraspe — após ouvir-se a Comissão de Ética e Disciplina — e, se necessário, pelo Conselho de Administração. Caberá a essa Comissão revisar o presente código, sempre que julgar necessário ou quando solicitado pela direção, devendo as alterações propostas serem submetidas à Direção Colegiada do Cebraspe.



Conselho de Administração

Órgão/entidade	Conselheiro(a)	
Ministério da Educação	Vicente de Paula Almeida Júnior Weber Gomes de Sousa	Titular Suplente
Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações	Luiz Fernando Fauth Caroline Menicucci Salgado	Titular Suplente
Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (Inep)	-- Célia Cristina de Souza Gedeon Araújo	Titular Suplente
Rede Nacional de Ensino e Pesquisa (RNP)	Nelson Simões da Silva Wilson Biancardi Coury	Titular Suplente
Associação Brasileira de Estatística	Antonio Eduardo Gomes Hélio dos Santos Migon	Titular Suplente
Universidade de Brasília (UnB)	-- Leonardo Rodrigues Araújo Xavier	Titular Suplente
Associação dos Aposentados da FUB	Hildebrando de Miranda Flor Luiz Hernan Rodrigues Castro	Titular Suplente
Universidade de Brasília – Conselho Universitário	Alessandro Borges de Sousa Oliveira Marilde Loiola de Menezes	Titular Suplente
Universidade de Brasília – Conselho de Administração	Rodrigo Rosal Cavalcanti Santos Francisco de Assis Rocha Neves	Titular Suplente
Universidade de Brasília – Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão	Jurandir Rodrigues de Souza Alexandre Ricardo Soares Romariz	Titular Suplente
Representante dos Associados Fundadores	Noraí Romeu Rocco Marcelo Ladeira	Titular Suplente

Brasília, julho de 2017

Campus Universitário Darcy Ribeiro – Edifício-Sede do Cebbraspe – Asa Norte, Brasília – DF
CEP 70904-970

Diretor-Geral
Paulo Henrique Portela de Carvalho

Diretora Executiva
Maria Osmarina do Espírito Santo Oliveira

Diretor de Contratação e Gestão de Eventos
Ricardo Bastos Cunha

Diretor de Instrumentos de Avaliação, Seleção e Certificação
Marcus Vinícius Araújo Soares

Diretor de Operações em Eventos
Jorge Amorim Vaz

Realizado por Coordenação de Gestão de Pessoas

Coordenadora de Gestão de Pessoas
Maria Eunice Megale Barrios

Supervisor de Desenvolvimento de Pessoas
Anderson Tavares Pimenta

Supervisor de Administração de Pessoas
Manoel Cardoso Neto

Produzido por Supervisão Editorial

Editora
Mariana Carvalho

Revisão
Fernando Gonçalves de Menezes
Sumaia Galli Sampaio
Thatiany Macedo
Valesca Scarlat Fonseca

Projeto Gráfico, ilustrações e diagramação
Joheser Pereira

Apoio

Coordenadora de Instrumentos de Seleção
Magali Bernadete Machado da Silva

**TERMO DE RECEBIMENTO E COMPROMISSO DE CUMPRIMENTO
DO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA DO CEBRASPE**

Pelo presente instrumento, o(a) Senhor(a) _____

_____,
brasileiro(a), portador(a) da Cédula de Identidade n.º _____,

integrante do quadro de colaboradores do Centro Brasileiro de Pesquisa em
Avaliação e Seleção e de Promoção de Eventos (CEBRASPE) — Associação Civil
sem fins lucrativos qualificada como Organização Social —, no qual exerce
a função de _____,

lotado(a) no(a) _____, Matrícula

Funcional n.º _____, firma o presente **TERMO DE**

**RECEBIMENTO E COMPROMISSO DE CUMPRIMENTO DO CÓDIGO DE
ÉTICA E CONDUTA DO CEBRASPE**, doravante denominado Termo,

como condição para exercício de todas as atividades do Centro.

O(a) colaborador(a) declara que recebeu o Código de Ética e Conduta
do Cebbraspe e está ciente de seu conteúdo e da sua importância para o
exercício de todas as atividades do Centro, assinando, para tanto, o presente

Termo, anexo ao referido código, como manifestação do seu compromisso

em cumpri-lo integralmente. Declara, ainda, estar ciente de que uma via

do presente Termo, assinada, será arquivada em sua pasta funcional.

Este Termo será regido pelas leis brasileiras e obriga o colaborador, seus
representantes legais, sucessores e cessionários a declararem que não

há quaisquer outros entendimentos, acordos ou declarações, expressas
ou implícitas, quanto a este Termo que não estejam aqui especificadas.

Brasília, _____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) colaborador(a)

