



FUNDAÇÃO  
UNIVERSIDADE DE  
CAXIAS DO SUL

**FUCS**

CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA



# Código

de  
Conduta  
Ética

---

# Apresentação

O Código de Conduta Ética da Fundação Universidade Caxias do Sul (FUCS) deverá ser observado para nortear ações em seus organismos, pessoas e nas diferentes mantidas: Universidade de Caxias do Sul (UCS); Escola de Ensino Médio e Técnico (CETEC); Hospital Geral (HG) e as Rádios Educativas (UCSfm).

Somos uma **entidade comunitária** e sem fins lucrativos cuja conduta deve ser pautada no respeito ao patrimônio moral e material da Instituição, na austeridade de uso dos recursos e no melhor relacionamento interno e externo com acadêmicos, estudantes, egressos, pacientes, familiares, ouvintes, fornecedores e a comunidade.

Suas normas buscam o comportamento adequado na atividade profissional, a fim de assegurar um ambiente de pessoas valorizadas, respeitadas e em permanente crescimento.

---

## **Em sua sistemática, o Código rege as seguintes matérias:**

- Deveres em Geral
- Reitoria, Diretores, Coordenadores, Gerentes, Chefias e Diretórios
- Alunos, Pais e Responsáveis
- Desvio de Conduta
- Proibição de Condutas
- Tecnologia da Informação
- Atuação na Saúde
- Atuação na Pesquisa
- Atendimento, Alunos, Egressos e Pacientes
- Transporte, Viagens e Refeições
- Canais de Informação e Denúncia
- Conflito de Interesses
- Comitê de Ética
- Implementação do Código
- Conceitos Úteis
- Disposições Gerais
- Regimento do Comitê de Ética da FUCS
- Tabela de Prazos Regimentais

---

## de Conduta Ética

*O Código se aplica às atividades profissionais e acadêmicas no âmbito da FUCS e suas mantidas, lideranças, funcionários, professores, pesquisadores, médicos, residentes, alunos, estagiários e prestadores de serviço, a seguir designados Colaboradores, com valores de convivência, trabalho saudável, íntegro, respeitoso e seguro.*

*A aplicação do Código deverá ser de forma sistemática, harmonizando as normas nele contidas com a proteção de direitos fundamentais, a tutela de crianças, adolescentes, idosos, consumidor e a legislação sobre profissões regulamentadas e meio ambiente, entre outras.*

---

## Capítulo I

# DEVERES EM GERAL

Todo o Colaborador da FUCS e suas mantidas, além dos deveres legais e morais, tem as seguintes obrigações:

### 1.

Conhecer e zelar pela Missão, Visão, Valores e o patrimônio moral e material da Instituição:

## *Missão*

Contribuir para o desenvolvimento da sociedade, sendo um elo integrador e orientador para as mantidas.

## *Visão*

Ser reconhecida como uma instituição que promove o desenvolvimento e agrega valor para a comunidade.

## *Valores*

Ética  
Senso Comunitário  
Respeito  
Responsabilidade  
Excelência  
Comprometimento  
Transparência

---

**2.**

Agir com zelo e diligência no trato a direitos fundamentais do homem e questões relacionadas à proteção da criança, adolescente, idosos e da natureza;

**3.**

Fomentar a inclusão social, profissional e o pluralismo, com respeito à alteridade;

**4.**

Observar o Estatuto, regulamentos internos e normativas pertinentes;

**5.**

Desempenhar as atividades segundo as diretrizes e objetivos institucionais;

**6.**

Exercer as atribuições com zelo, dedicação e boas práticas de segurança e qualidade;

**7.**

Preservar o sigilo de informações institucionais, dados pessoais e confidenciais;

**8.**

Resguardar registros, documentos e dados institucionais para que não sejam indevidamente consultados, modificados ou substituídos;

**9.**

Utilizar os bens da Instituição com adequação e responsabilidade, sem desperdício;

**10.**

Não receber presentes, favores, benefícios ou vantagem de fornecedores, empresas ou parceiros com as quais a FUCS, direta e indiretamente, mantenha relação comercial ou institucional, excetuando-se brindes de caráter promocional (tais como, canetas, agendas, lápis, entre outros) que não superem o valor equivalente a U\$ 50 (cinquenta dólares estadunidenses) conforme este Código;

**11.**

Comunicar imediatamente falhas, erros ou riscos às instâncias devidas;

**12.**

Preservar a marca, nomes e a reputação da FUCS e suas mantidas;

**13.**

Contribuir para um ambiente de trabalho respeitoso, livre de assédio moral ou sexual;

**14.**

Respeitar a diversidade de culturas, etnias, crenças, gêneros, orientações sexuais e opiniões, inclusive políticas;

---

**15.**

Não praticar ação ou reação ofensiva a qualquer pessoa, empresa ou Instituição, mesmo em situações de conflito;

**16.**

Evitar assunto constrangedor ou discriminatório nas atividades da Instituição, inclusive no momento de refeição e descanso dentro da jornada de trabalho;

**17.**

Agir com tolerância para que dificuldades de caráter pessoal ou coletivo não prejudiquem o relacionamento profissional;

**18.**

Utilizar o horário de trabalho exclusivamente para a atividade profissional;

**19.**

Não tecer comentário depreciativo ou ofensivo de colegas, gestores, subordinados, fornecedores, parceiros, alunos, pacientes e interlocutores;

**20.**

Vestir com respeito e adequação ao ambiente educacional, recepções, ambiente hospitalar e uniformes, quando indicados;

**21.**

Cumprir as normas de segurança, especialmente as do Ministério do Trabalho;

**22.**

Utilizar o Equipamento de Proteção Individual (EPI) fornecido, com a guarda e conservação, devendo substituí-los quando não mais vigentes, danificados ou extraviados;

**23.**

Ponderar, em planos de ações, os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) da Organização das Nações Unidas (ONU);

**24.**

Zelar por boas práticas de sustentabilidade ambiental, social e governança (ESG).

---

## Capítulo II

# REITORIA, DIRETORES, COORDENADORES, GERENTES, GESTORES E DIRETÓRIOS

Os integrantes da reitoria, diretores, gerentes, coordenadores, gestores, líderes de equipe, diretórios acadêmicos ou similares devem observar:

### **1.**

Cumprir e fazer cumprir as orientações e regras definidas pela FUCS e suas mantidas;

### **2.**

Valorizar e incentivar ações no contexto da Visão, Missão e Valores da Instituição;

---

**3.**

Observar e fazer cumprir o Estatuto e o organograma da FUCS e sua cadeia decisória;

**4.**

Dedicar-se ao alto desempenho e bom clima organizacional;

**5.**

Divulgar informações relevantes às atividades profissionais;

**6.**

Estimular e participar no desenvolvimento profissional dos Colaboradores;

**7.**

Escutar e contribuir em dúvidas ou questões que lhes sejam apresentadas;

**8.**

Mediar conflitos e reportá-los ao sistema de governança;

**9.**

Acompanhar e reportar o desempenho de Colaboradores;

**10.**

Não orientar ou fazer solicitações aos Colaboradores fora do horário de trabalho;

**11.**

Zelar pelo patrimônio e a boa reputação da Instituição;

**12.**

Coibir qualquer atitude que configure assédio moral, sexual ou qualquer forma de constrangimento à intimidade;

**13.**

Assegurar a confiança na comunicação de violações deste Código;

**14.**

Os Diretórios Acadêmicos devem observar o regimento aprovado pela FUCS e Ministério Público das Fundações, órgão controlador do setor;

**15.**

As fontes e informações serão preservadas, exceto na má-fé ou falsas declarações, cujas repercussões ensejarão procedimentos administrativos, internos ou judiciais;

**16.**

Preservar e manter em sigilo informações pessoais e profissionais dos Colaboradores, em atenção à LGPD;

---

## Capítulo III

# ALUNOS, PAIS E RESPONSÁVEIS

Os alunos, pais e responsáveis devem observar as normas legais e as obrigações deste Código no âmbito das ações da Instituição, em especial:

### **1.**

Conhecer e aplicar as disposições deste Código;

### **2.**

Zelar pelo bom relacionamento entre os membros da comunidade universitária;

### **3.**

Respeitar professores, funcionários e demais Colaboradores da FUCS e mantidas;

### **4.**

Zelar pela imagem e reputação da FUCS e suas mantidas, inclusive nas redes sociais;

### **5.**

Respeitar o ambiente e recursos disponibilizados pela FUCS;

### **6.**

Respeitar a diversidade étnico-racial, religiosa, ideológica, política, de gênero e a orientação sexual com tolerância e cordialidade;

### **7.**

Não praticar atos que impeçam ou prejudiquem o exercício das funções pedagógicas, científicas e administrativas da FUCS, suas mantidas e Colaboradores;

**8.**

Não praticar atos que atentem contra a dignidade e integridade física, moral, profissional e patrimonial de pessoas, no âmbito da FUCS e suas mantidas;

**9.**

Não praticar atos que atentem contra o patrimônio moral, científico, cultural e material da FUCS, suas mantidas e seus acervos;

**10.**

Observar o dever de zelo nas questões relacionadas à proteção da criança, adolescente e idosos, notadamente a legislação especial sobre estas matérias.

---

## Capítulo IV

# DESVIO DE CONDUTA

São considerados desvios graves do Colaborador que ensejam a aplicação deste Código e seus instrumentos de efetividade:

### 1.

Ofensas morais e patrimoniais à honra, liberdade, dignidade, privacidade, intimidade, imagem, propriedade, entre outras formas de violação de direitos fundamentais;

### 2.

Violação ao patrimônio moral e material da Instituição;

### 3.

Praticar ou concordar com ato de corrupção, fraude e outros atos criminosos;

### 4.

Assédio moral ou sexual no contexto da FUCS e suas mantidas;

### 5.

Apropriar-se de material ou bem do patrimônio da Instituição, ou pertencentes a outros Colaboradores;

### 6.

Causar dano, intencional ou por prática inadequada, aos bens patrimoniais ou imateriais;

### 7.

Aceitar presente, valor, favor ou benefício pessoal em valor superior a U\$ 50,00 (cinquenta dólares estadunidenses), ou quando desautorizado pela Instituição;

---

**8.**

Influenciar, direta ou indiretamente, o resultado de processos de compras ou de seleção de pessoas e materiais;

**9.**

Utilizar-se de relação formal ou informal com fornecedores para influenciar em pareceres técnicos ou processos de compra;

**10.**

Usar o nome ou recursos da FUCS e suas mantidas, bem como o cargo, a posição ou a influência pessoal, para obter favorecimento pessoal ou para outrem;

**11.**

Uso de informações privilegiadas na Instituição em benefício próprio ou de terceiros;

**12.**

Uso indevido de assinaturas digitais ou físicas em documentos de compras, recibos ou demais obrigações por quem não detém poderes de representação institucional;

**13.**

Divulgar, expor ou comentar, interna ou externamente, com qualquer pessoa estranha à assistência direta a um aluno ou paciente, informações de registros, bem como dar publicidade indevida a dados sigilosos ou reservados à Instituição;

**14.**

Alterar registros institucionais ou teor de documentos, informações ou dados para benefício próprio, ou de terceiros;

**15.**

Desrespeitar, ou deixar desrespeitar, a integridade física e moral de qualquer pessoa no âmbito da Instituição;

**16.**

Ao telefone, mídias, blogs e meios de comunicação é vedada a postagem de fotos de Colaboradores, alunos, pacientes ou relato de situações sem a devida e prévia autorização;

**17.**

É vedada a comercialização de serviço ou produto que não os da atividade-fim da Instituição (cosméticos, artesanato, joias, alimentos, entre outros itens que não integram as funções institucionais);

---

**18.**

A FUCS não empregará e não permitirá a contratação, inclusive de terceiros, que envolvam trabalho forçado, escravo, compulsório ou trabalho infantil;

**19.**

É proibido solicitar favor ou serviço de subordinado, ou outros Colaboradores em benefício próprio, ou de pessoas de sua relação;

**20.**

Fica vedada a subordinação direta ou indireta de parentes consanguíneos e afins em primeiro e segundo grau: cônjuge, pai, filho, enteado, irmão, tio, sobrinho e cunhado;

**21.**

A situação que caracterize fraude ou quebra de confiança é passível de dispensa, após a devida apuração interna via sindicância.

---

## Capítulo V

# PROIBIÇÃO DE CONDUTAS

Dentre outras, são proibidas as seguintes condutas no âmbito da Instituição ou relacionadas a esta:

### 1.

Negligência com aluno, colega de trabalho, paciente, Colaboradores ou frente à Instituição e sua função social;

### 2.

Desrespeito com alunos, colegas de trabalho, pacientes, acompanhantes, terceiros e a comunidade em geral;

### 3.

Uso indevido de assinaturas digitais ou firmas em documentos sem poderes expressos para tanto, sem prejuízo de sanções cíveis e criminais;

### 4.

O não registro ou informação sobre eventos de repercussão adversa, ou que possam gerar qualquer tipo de dano à Instituição;

### 5.

A desatenção no manuseio de documentos relativos ao cadastro de aluno ou prontuário de paciente (em virtude do risco de perda ou extravio de informações);

### 6.

Manifestar ou demonstrar aos atendidos insatisfações pessoais ou profissionais;

---

**7.**

Acesso ou manuseio de bens pertencentes a alunos, colegas de trabalho, pacientes e acompanhantes;

**8.**

Alteração de documento ou dado do cadastro de aluno e prontuário de paciente;

**9.**

Quebra de sigilo com informações de alunos, colegas de trabalho, pacientes e Colaboradores;

**10.**

Depreciar ou deixar depreciarem a imagem ou reputação da FUCS e suas mantidas;

**11.**

Outros comportamentos contrários aos princípios de ética, honestidade e idoneidade;

**12.**

Comportamentos contrários à boa-fé, aos bons costumes e à ordem pública.

---

## Capítulo VI

# TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

No uso e relação com a Tecnologia da Informação (TI), equipamentos e assinaturas digitais, todo o Colaborador deverá observar:

### 1.

Computadores, impressoras, softwares e equipamentos de informática da FUCS e suas mantidas e recursos de rede devem ser utilizados com razoabilidade e somente para serviços da Instituição, salvo mediante autorização prévia dos gestores;

### 2.

Nos recursos dos computadores e de rede inclui-se o correio eletrônico (e-mail), telefone, serviços de internet, hardwares, softwares, impressoras e copiadoras, devendo o Colaborador responsabilizar-se pelo uso adequado e suas consequências;

### 3.

É direito da Instituição filtrar, monitorar e bloquear qualquer conteúdo que possa ser acessado em seus computadores;

### 4.

É proibida a instalação de softwares e equipamentos não homologados pela área de TI e que não sejam de propriedade da Instituição;

### 5.

Não é permitida a movimentação de equipamentos de informática, salvo quando realizada pelos profissionais da área de TI;

---

**6.**

A senha é individual e de uso exclusivo de cada usuário, sendo que em nenhuma hipótese deverá ser fornecida ou divulgada a terceiros/outros;

**7.**

O uso indevido de assinaturas digitais ou firmas em documentos sem poderes expressos é crime, sujeito a sanções institucionais e criminais;

**8.**

É proibida a impressão de trabalhos acadêmicos ou de cunho pessoal com recursos da Instituição;

**9.**

O descumprimento das decisões do Comitê de LGPD poderá ser considerado falta grave, passível de punição e/ou desligamento do Colaborador;

**10.**

Em ambientes públicos, deve-se evitar a abordagem de assuntos sensíveis relacionados a informações e dados da FUCS, suas mantidas e de terceiros;

**11.**

Com relação às informações em ambientes, internet e nas redes sociais, deve prevalecer a prudência, planejamento, pesquisa, com relatórios e informações restritas à FUCS e suas mantidas, que jamais devem ser compartilhadas;

**12.**

Acessos de sistemas fora da Instituição não são permitidos, salvo autorização expressa fundamentada requerida ao setor competente;

**13.**

O tratamento dos dados que circulam a cada Colaborador deve obedecer às boas práticas, bem como os instrumentos e políticas do Comitê de Proteção de Dados;

**14.**

A segurança da informação e a proteção dos dados pessoais constituem compromisso da FUCS e encontram-se expressos na Política de Segurança da Informação e na Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais da FUCS.

---

## Capítulo VII

# ATUAÇÃO NA SAÚDE

O Colaborador na saúde deverá maximizar a qualidade assistencial, a segurança do paciente e a melhoria na Instituição, prezando pela ética e boas práticas como:

**1.**

Empenhar-se pela excelência nos serviços e satisfação ao público externo e interno;

**2.**

Zelar pela boa reputação institucional;

**3.**

Não emitir opiniões sobre operadoras, convênios ou autoridades da saúde, exceto com as lideranças internas para corrigir ou melhorar procedimentos;

**4.**

Prezar pelo desenvolvimento das atividades e a excelência no atendimento ao cliente;

**5.**

Efetuar registros, como evolução e prescrição, que reflitam de forma clara e precisa a sua atividade profissional, a segurança do paciente e da Instituição;

**6.**

Respeitar os demais Colaboradores da Instituição;

---

**7.**

É vedado cobrar, receber ou prometer recompensa em dinheiro ou qualquer benefício no encaminhamento de pacientes;

**8.**

É proibido dar ou receber recompensa na prescrição de qualquer material, medicamento ou serviço durante a internação, ou em razão desta;

**9.**

Informar às chefias e lideranças qualquer irregularidade no uso de equipamentos, medicamentos ou bens da Instituição;

**10.**

Observar todas as normas emitidas pela legislação que regulamenta a sua profissão, bem como pelo respectivo Conselho Regional de sua atividade profissional;

**11.**

A aplicação deste Código deverá se harmonizar com as leis especiais do setor da Saúde, inclusive as questões pertinentes aos Conselhos e ética profissional.

---

## Capítulo VIII

# ATUAÇÃO NA PESQUISA

A atuação em pesquisa e inovação deve ser pautada por princípios éticos, segundo as diretrizes nacionais e internacionais da atividade científica, priorizando:

### 1.

A ética, o rigor científico, utilidade, economicidade e qualidade da produção;

### 2.

Projetos que envolvam custos ou subsídios devem ser submetidos às instâncias competentes para avaliação, aprovação e assinatura;

### 3.

A análise pelo Comitê de Governança da FUCS é obrigatória nos casos de complexidade e expressivo sentido econômico e de inovação, considerando a remuneração de pesquisadores da Instituição, titularidade de patentes e royalties;

### 4.

Os Colaboradores não podem fornecer informações, participar ou realizar pesquisas que envolvam custos e o nome da Instituição sem Parecer de Aprovação;

---

## **5.**

Pesquisadores que necessitem dados de pacientes devem apresentar o Termo de Compromisso para Utilização de Dados, assinado por todos os participantes da pesquisa e aprovado pelo CEP, garantindo o respeito a direitos fundamentais como a privacidade, propriedade intelectual, imagem, dados pessoais e o devido consentimento, dentre outros;

## **6.**

As presentes normas éticas não substituem nem suprimem as demais obrigações de natureza legal ou regulatórias relacionadas à ética na pesquisa, ciência e educação.

---

## Capítulo IX

# ATENDIMENTO, ALUNOS, EGRESSOS E PACIENTES

A relação com o público, alunos, egressos e pacientes deve ser pautada pelas seguintes condutas pessoais e profissionais:

### **1.**

Acolher a todos com dedicação, profissionalismo, tolerância, presteza e segurança;

### **2.**

Oferecer serviços e produtos com alto padrão de qualidade;

### **3.**

Dar respostas às solicitações de forma profissional e em prazo adequado;

### **4.**

Prestar informação clara, objetiva e compreensível, certificando-se do entendimento;

---

**5.**

Ser receptivo às opiniões e buscar as melhorias necessárias e viáveis;

**6.**

Reconhecer erros e comunicá-los imediatamente ao setor responsável para rápidas providências;

**7.**

Colocar-se à disposição de alunos, egressos e pacientes ou acompanhantes em suas demandas, com explicações, recomendações ou justificativas, pessoalmente ou por telefone;

**8.**

Toda atividade de ensino nos laboratórios de saúde da UCS, do Centro Clínico e do Hospital Geral e UPA deve ser supervisionada por profissional da Instituição;

**9.**

Não são permitidas atividades de ensino (estágios curriculares, residência médica, entre outras) sem supervisão acadêmica ou profissional.

**10.**

Ciente de um erro ou omissão, é dever imediatamente corrigi-los ou minimizar suas consequências e reportar com urgência às instâncias competentes para cuidados e remediação, observando a confidencialidade que o assunto exige.

---

## Capítulo X

# TRANSPORTE, VIAGENS E REFEIÇÕES

Todo o Colaborador deve observar a política de transporte, viagens, refeições e hospedagem da FUCS, com austeridade e estrita vinculação às ações institucionais, sendo expressamente proibidos deslocamentos com desvio de finalidade:

### **1.**

Viagens institucionais somente poderão ser realizadas por interesse diretamente relacionado à FUCS e suas mantidas, que não se confundem com interesses de outras instituições ou interesses pessoais, ou acadêmicos de seus Colaboradores;

### **2.**

O Colaborador deverá empreender as medidas necessárias para viajar com segurança, economicidade, racionalidade de tempo e agenda profissional;

---

### **3.**

Deverão ser observadas as normas internas de viagem e procedimentos;

### **4.**

É obrigatória a apresentação de relatório de viagem, discriminando agenda, ações e custos da Instituição;

### **5.**

Reservas de companhias aéreas devem ser precedidas de autorização e contratação pelo setor competente da Instituição;

### **6.**

Reservas de hotéis devem observar critérios de economicidade, racionalidade e contratação pelo setor competente da FUCS;

### **7.**

Viagens, refeições, hospedagens em desacordo com essas regras deverão ser ressarcidas, sem prejuízo de eventual indenização ou ações regressivas em caso de responsabilidade do Colaborador ou chefias;

### **8.**

Em caso de responsabilidade, serão apuradas as faltas por parte do Colaborador, superiores e ordenadores, sujeitos às respectivas sanções e reparação.

---

## Capítulo XI

# CANAIS DE INFORMAÇÃO E DENÚNCIA

Com o objetivo de promover as práticas estabelecidas e supervisionar o cumprimento deste Código, a FUCS e suas mantidas dispõem de canais de denúncia para os Colaboradores, acompanhados pela Diretoria Executiva da Fundação, que podem ser acionados em caso de dúvida, esclarecimentos, suspeita de violação do Código ou denúncia:

**1**

Comitê de Ética

**2**

Comitê de Residência  
Médica

**3**

Comitê de Proteção  
de Dados

**4**

Canal de Denúncias da  
FUCS e suas mantidas

**5**

Ouvidoria Institucional  
da UCS

Em nossos canais e comitês, será oportunizado o direito de resposta ou defesa, pelo particular ou advogados, assegurada a comunicação inequívoca e respeitados os princípios do processo.

O recebimento da denúncia através do canal seguirá Instrução Normativa disponibilizada no site oficial da Instituição, regendo procedimentos, prazos e planos de ação.

Com a conclusão do procedimento, os planos de ação serão encaminhados ao Gabinete da Presidência da FUCS, que decidirá, por meio de seu Presidente, Procurador-Geral e Diretor Executivo, de forma colegiada, pelo acolhimento ou não das recomendações dos Comitês.

---

## Capítulo XII

# CONFLITO DE INTERESSE

Todo o Colaborador da FUCS deve evitar situações de conflito de interesse, ou comunicá-las, zelando pelos seguintes princípios:

### **1.**

O Colaborador deverá pautar sua conduta pelo alto grau de integridade na tomada de decisões e ações, de modo razoável e independente;

### **2.**

Considera-se conflito de interesse quando o cumprimento apropriado e imparcial das atribuições junto à Instituição é comprometido por interesses ou ganhos pessoais, por exemplo:

- 
- O Colaborador tenha ganhos ou investimento direto ou indireto que possa afetar suas decisões no âmbito da FUCS e suas mantidas;
  - O Colaborador detenha função de gestão em uma das mantidas da FUCS, de modo que interfira na isenção das deliberações desta Instituição;
  - O Colaborador detenha participação financeira ou cargo de confiança em uma entidade concorrente da Instituição e suas mantidas;
  - O Colaborador detenha participação em uma entidade que tenha ou pretenda ter negócios com a FUCS e suas mantidas, ou seja, funcionário de entidade ou indivíduo que tenha ou pretenda ter negócios com a Instituição;
  - O Colaborador tome decisão relevante sobre um assunto a respeito do qual tal pessoa tenha um interesse pessoal que possa tornar razoavelmente questionável a conveniência da decisão;
  - O Colaborador seja funcionário ou aceite remuneração (de qualquer espécie) de qualquer outra entidade, empresa ou indivíduo como resultado de atividade relacionada à Instituição.

---

### **3.**

No caso de conflito de interesses, o Colaborador, Diretor ou denunciante devem apresentar prontamente a situação e a natureza do possível conflito ao Diretor de Compliance para considerações;

### **4.**

O Colaborador que tome conhecimento de um conflito de interesses deve levar a questão ao seu superior ou ao Conselho do qual é integrante;

### **5.**

O Colaborador em situação de conflito deve se abster de outras ações até que a situação seja analisada e aceita por escrito pelo Diretor de Compliance ou pelo Conselho competente;

### **6.**

Nenhum Colaborador ou Familiar deve se beneficiar pessoalmente, direta ou indiretamente, de qualquer compra ou venda da Instituição, ou auferir ganho pessoal de qualquer outra atividade desta, exceto se a transação tiver sido totalmente divulgada e aprovada por escrito, segundo estabelecido neste Código;

---

## **7.**

Nenhum Colaborador ou Familiar deve ter qualquer negócio pessoal ou participação financeira significativa em qualquer Parceiro Comercial ou concorrente da Instituição sem a devida informação, ou consentimento;

## **8.**

Nenhum Colaborador deve direcionar ou tentar direcionar negócios da Instituição para qualquer empresa comercial ou instituição na qual o Colaborador ou seus Familiares detenham participação significativa ou cargo de liderança sem o devido conhecimento e consentimento das esferas da Instituição;

## **9.**

Todo o Colaborador deve saber que é anulável o negócio concluído mediante conflito de interesses, conforme os artigos 119, 1.010 e 1.017 do Código Civil, sujeitando-se à reparação por perdas e danos ocasionados à Instituição.

---

## Capítulo XIII

# IMPLEMENTAÇÃO DO CÓDIGO

Com o objetivo de promover as práticas estabelecidas e supervisionar o cumprimento deste Código, a FUCS e suas mantidas dispõem de pessoas e processos para dirimir dúvidas e orientar os Colaboradores em suas decisões:

### **1.**

Gestão de Compliance: a Instituição dispõe de um sistema (“Gestão de Compliance”) responsável por supervisionar, interpretar e monitorar a observância do Código;

### **2.**

Diretor de Compliance: o Diretor de Compliance se reporta periodicamente ao Comitê de Governança a respeito dos aspectos da administração e da execução do Código;

---

### **3.**

Aviso de Violações: se um Colaborador souber ou suspeitar de uma violação de leis, ou norma deste Código ou de qualquer outra política da Instituição deverá reportar essa imediatamente ao Diretor de Compliance ou à linha direta da Instituição indicada abaixo. Nenhum Colaborador que reportar, de boa-fé, uma violação efetiva ou suspeita estará sujeito a retaliação por fornecer referida informação;

### **4.**

Investigação de Violações: as violações reportadas serão investigadas prontamente e tratadas em caráter de confidencialidade, dentro do possível. É imperativo que a pessoa que está reportando a violação não conduza uma investigação preliminar por conta própria, a menos que tal investigação faça parte de suas funções (por exemplo, funcionários de segurança ou auditoria interna);

### **5.**

Investigações Privadas: as investigações de supostas violações podem envolver questões legais complexas. As pessoas que agem por conta própria podem comprometer a integridade de uma investigação e afetar negativamente a Instituição, Colaboradores ou terceiros. Por isso, devem ser evitadas investigações privadas;

### **6.**

Execução: a FUCS utilizará todos os esforços razoáveis para evitar a ocorrência de condutas que não estejam de conformidade com este Código e interrompê-las o mais rápido possível após a sua descoberta;

### **7.**

O Presidente, o Diretor de Compliance e/ou o Diretor Executivo tomarão as medidas que julgarem apropriadas com respeito a qualquer Colaborador que violar este Código, incluindo, sem limitações, a rescisão do contrato de trabalho e possíveis ações legais e informarão o Conselho Diretor sobre todas as violações relevantes.

# CONCEITOS ÚTEIS

## *Alta Gestão*

As denúncias que envolvam a alta Gestão (Diretores - Gerentes - Coordenadores) serão apuradas pelo nível hierárquico superior ao Gestor alvo da denúncia, garantindo a isenção e imparcialidade na tratativa dos fatos, alegações e defesa.

## *Concorrência*

O Colaborador deve zelar por uma conduta leal, ética, profissional e discreta nas concorrências. Na relação junto aos concorrentes, é recomendável o contato por meio de entidades de classe e associações.

## *Denúncia*

O denunciante pode fazer a denúncia de forma anônima ou identificada. Para cada comunicação ou denúncia haverá um registro formal e processo de apuração, análise e conclusões.

## *Conflito de Interesses*

Ocorre quando a vontade pessoal e o comportamento visam o benefício próprio, sobrepondo-se ou contagiando os interesses da Instituição ou de outros Colaboradores. Em situação de potencial conflito de interesse, que comprometa a imparcialidade e integridade de julgamento ou tomada de decisão, o Colaborador deve se afastar e imediatamente informar o fato para análise na Instituição. Conforme a legislação pátria, é anulável o negócio concluído mediante conflito de interesses, sujeitando-se o causador à reparação por perdas e danos nos termos dos artigos 119, 1.010 e 1.017 do Código Civil.

## *Falsas Denúncias*

O denunciante que, comprovadamente, fizer uma denúncia falsa ou tenha como objetivo satisfazer interesses pessoais ou de terceiros sofrerá medidas legais ou disciplinares, conforme a legislação brasileira em vigor.

## *Doação*

Inclui não somente valores em dinheiro ou equivalente a dinheiro, mas descontos em mensalidades, presentes, uso de materiais, instalações ou equipamentos, entretenimento, bebidas, refeições, transporte, hospedagem, benefícios de seguro, bolsas de estudo e qualquer promessa de emprego futuro.

O recebimento de doações deve observar as regras deste Código. De outra parte, é proibido. Em caso de circunstâncias excepcionais que exijam que a Instituição faça eventual Doação, essa somente poderá ser realizada após a deliberação, consultados os órgãos competentes e em cumprimento de todas as leis aplicáveis. No caso de doações pessoais, quando um Colaborador fizer uma doação pessoal de qualquer natureza terá a responsabilidade de garantir que o beneficiário da doação não considere que é em nome da Instituição.

## *Empresas Incubadas*

A relação com empresas incubadas deve observar a conduta ética, integridade e transparência. Deve analisar os riscos envolvidos na geração de projetos, estudos, soluções, adotando contratos e instrumentos formais que resguardem informações, dados e resultados obtidos nos projetos, estudos e soluções, com o devido compartilhamento de resultados e remuneração com a FUCS.

## *Fornecedores*

Cumpra oferecer oportunidades justas e igualitárias na relação com parceiros e fornecedores, além de critérios objetivos em procedimentos de seleção, tais como preço, prazo, segurança do trabalho, requisitos ambientais e qualidade de produtos e serviços. Fornecedores e parceiros estão sujeitos a sanções como a suspensão da contratação ou encerramento do contrato, ou penalidades.

## *Indicações de Profissionais*

O processo seletivo para contratação de novos profissionais deve seguir os procedimentos da Instituição, oferecidas condições de mercado, sem favorecimentos e análise dos candidatos sob os mesmos critérios de qualidade, expertise e reputação. O Colaborador que indicou o novo profissional não poderá participar do processo seletivo ou de contratação.

## *Penalidades*

A ação, omissão ou conivência que impliquem desobediência ou inobservância das disposições deste Código, após apuradas e comprovadas, estarão sujeitas, conforme o caso e de acordo com o regulamento da Instituição, à advertência, suspensão, demissão sem ou por justa causa, comunicação às autoridades competentes e/ou ação civil ou criminal.

## *Prática Anticorrupção*

A FUCS veda certas práticas como forma de combate à corrupção: prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público ou privado ou a terceira pessoa a eles relacionados; financiar, custear, patrocinar ou

subvencionar a prática de atos de corrupção; utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses, ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados; frustrar ou fraudar licitações e contratos com o poder público por meio de combinação ou ajuste com terceiros, antecipando ou ajustando preços e margens, ou mediante tentativa de afastar licitantes por meio do oferecimento de vantagens de qualquer tipo; obter vantagem indevida em razão de modificações ou prorrogações de contratos com o Poder Público ou com a iniciativa privada por meio fraudulento.

## *Poder Público*

A FUCS atua em permanente interação com o Poder Público, órgãos de fomento, entes reguladores com estrito dever de conformidade. Na condução desses atos, negócios e instrumentos jurídicos, seus Colaboradores deverão atuar com transparência, precisão de informações e documentos, zelando pela lisura e correção nos processos de prestação de contas. A FUCS não realiza e não aceita que se ofereça, sob qualquer hipótese, direta ou indiretamente, vantagem a agente público ou a terceiro a ele relacionado, atendendo aos princípios da administração pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

# *Profissões Regulamentadas*

Além do disposto neste Código, Estatutos e demais normas internas, os Colaboradores que exercerem profissões regulamentadas (como professores, médicos, enfermeiros, farmacêuticos, advogados, administradores, entre outros) devem observar o Código de Ética da categoria profissional, bem como a legislação aplicável à sua profissão. Nesses casos, nas hipóteses de infração, poderão ser denunciados ao Conselho Profissional para apuração de condutas e infrações.

## *Casos Omissos*

Situações que não estiverem explícitas neste Código serão tratadas e avaliadas pelo Comitê de Ética observando a lei e os princípios de razoabilidade, bom senso e vedação de excessos.

## *Propriedade Intelectual*

A FUCS zela pelo respeito ao conhecimento originado na Instituição ou produzido por terceiros, com respeito a propriedade intelectual, industrial e direitos de autor, sendo que seus Colaboradores e alunos são responsáveis por suas ações.

A Instituição poderá explorar economicamente as patentes resultantes de suas pesquisas, considerando a participação dos inventores e as obras desenvolvidas em suas instalações ou com o emprego de seus recursos. Nesses casos, toda e qualquer criação no âmbito da Instituição deverá seguir os trâmites estabelecidos para o registro e preservação da Propriedade Intelectual.

## *Sanções Legais*

Todos os Colaboradores, parceiros e fornecedores estão sujeitos às sanções previstas em lei e poderão responder civil e criminalmente por atos ilícitos, devendo reparar à Instituição pelos danos que derem causa.

## *Conformidade*

A FUCS e suas mantidas têm o compromisso e a responsabilidade corporativa na construção de uma cultura institucional de conformidade, ética e transparência nas relações com todos os Colaboradores, parceiros, clientes, poder público e a comunidade.

---

## *Relação de Parentesco*

A relação de subordinação direta ou indireta entre cônjuges, equiparados ou com relação de parentesco (ascendentes ou descendentes diretos e irmãos) deve ser evitada. Essas circunstâncias podem caracterizar conflito de interesse. Esses casos devem ser imediatamente informados ao gestor imediato para avaliação e recomendações pela Instituição.

## *Sigilo*

Colaboradores ou pessoas que utilizarem de boa-fé os canais para denúncia ou suspeita de violação à lei, regulamento ou do Código de Conduta terão assegurado o sigilo e não sofrerão sanções institucionais. Todas as informações prestadas pelo denunciante serão tratadas de forma confidencial e poderão ser divulgadas apenas às pessoas envolvidas no processo de investigação para esclarecimentos ou oferecimento de defesa.

---

## Capítulo XV

# DISPOSIÇÕES GERAIS

### 1.

A responsabilidade pela atualização e gestão deste Código é da Presidência da FUCS, Diretorias das mantidas e de Recursos Humanos;

### 2.

Este Código deve ser revisado a cada 2 (dois) anos, para ajustes e atualizações, mas poderá ser revisado ou aditado a qualquer tempo, conforme a necessidade;

### 3.

Todos os Colaboradores devem controlar e garantir o livre acesso aos canais de denúncia, impedindo qualquer espécie de constrangimento à pessoa que o utilizar de boa-fé;

### 4.

Este Código estará disponível a todos de forma digital e impressa, quando necessário;

### 5.

Será oferecido aos Colaboradores treinamento sobre o Código de Conduta e Integridade.

---

## Capítulo XVI

# REGIMENTO DO COMITÊ DE ÉTICA DA FUCS

### **Art. 1º**

O Conselho Diretor da Fundação Universidade de Caxias do Sul (FUCS), no uso de suas atribuições, aprova o Regimento Interno do Comitê de Ética (Regimento) mediante o presente documento.

---

## Capítulo XVII

# DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

### **Art. 2º**

O funcionamento do Comitê de Ética da FUCS rege-se por este documento, observando-se o Código de Conduta Ética e a legislação pertinente.

**Parágrafo único** - O Regimento abrange a Fundação Universidade Caxias do Sul (FUCS) e deverá ser observado nas diferentes mantidas: Universidade de Caxias do Sul (UCS); Escola de Ensino Médio e Técnico (CETEC); Hospital Geral (HG) e as Rádios Educativas (UCSfm).

---

## Capítulo XVIII

# COMPETÊNCIA INSTITUCIONAL

### **Art. 3º**

Compete ao Comitê de Ética:

- a)** Orientar e aconselhar o Colaborador sobre ética profissional no exercício das atribuições na FUCS e suas mantidas, alertando quanto à conduta no ambiente de trabalho, especialmente no trato com as pessoas e o patrimônio da Instituição;
- b)** Adotar formas de divulgação das normas éticas e de prevenção de falta ética;
- c)** Registrar condutas éticas relevantes;
- d)** Conhecer de consultas, denúncias ou representações contra Colaboradores, oriundas da iniciativa de autoridade, empregado ou colaborador, qualquer cidadão ou entidade associativa, regularmente constituída e identificada;
- e)** Instaurar procedimento de averiguação preliminar sobre fato ou ato lesivo de princípio ou regra de ética e decidir pela instauração do processo ético e conduzi-lo, observadas as normas estabelecidas no Código de Conduta Ética;
- f)** Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas ou delegadas pelo Conselho Diretor da FUCS.

---

## Capítulo XIX

# COMPOSIÇÃO DO COMITÊ

### **Art. 4º**

O Comitê é integrado, no mínimo, por 5 (cinco) Colaboradores, indicados pelo presidente da FUCS, sendo 3 (três) titulares e 2 (dois) suplentes, com mandato de três anos, facultada uma recondução por igual período.

**§ 1º** - O presidente do Comitê será designado pelo presidente da FUCS.

**§ 2º** - O membro do Comitê, em seu impedimento, será substituído por outro Colaborador indicado pelo Presidente do FUCS.

---

## Capítulo XX

# FUNCIONAMENTO E PROCEDIMENTOS

### **Art.5º**

O Comitê reunir-se-á quando necessário ou mediante convocação do Presidente do Comitê em dia, horário e local previamente determinados.

**§ 1º** - Haverá obrigatoriamente ata de todas as reuniões realizadas, rubricada pelos membros e eventuais participantes em todas as páginas.

### **Art.6º**

O Comitê poderá ter um secretário dentre seus membros.

**Parágrafo Único** - O presidente do Comitê poderá solicitar apoio técnico e administrativo às diversas unidades da FUCS e suas mantidas, caso necessário.

---

### **Art.7º**

Compete ao presidente do Comitê:

- I** - Presidir as reuniões e os trabalhos do Comitê;
- II** - Colocar em votação os assuntos submetidos ao Comitê;
- III** - Convocar os membros do Comitê para as reuniões;
- IV** - Designar o Secretário dentre os membros integrantes do Comitê.

### **Art.8º**

As reuniões do Comitê obedecerão ao seguinte roteiro:

- I** - Conhecimento e aprovação da Ata da reunião anterior e das medidas em andamento dos trabalhos do Comitê;
- II** - Discussão das medidas em andamento e da nova matéria;
- III** - Programação das ações necessárias aos próximos trabalhos do Comitê;
- IV** - Assuntos gerais.

### **Art.9º**

Compete aos membros do Comitê:

- I** - Solicitar informações a respeito de matérias sob exame do Comitê;
- II** - Instruir as matérias submetidas à deliberação;
- III** - Providenciar a instrução de matéria nos casos em que houver necessidade de parecer sobre a legalidade de ato a ser por ela baixado;
- IV** - Requisitar aos Colaboradores submetidos ao Código de Conduta Ética da FUCS documentos, informações e subsídios para instruir assunto sob apreciação do Comitê.

---

## Capítulo XXI

# APURAÇÃO DE FALTA ÉTICA

### **Art.10**

O procedimento para apuração de fato com indícios de desrespeito a este Código de Ética poderá ser provocado ou instaurado de ofício e obedecerá ao seguinte rito:

- I** - A apuração é conduzida pelo Comitê de Ética e poderá ocorrer mediante «averiguação preliminar» ou «processo ético»;
- II** - A averiguação preliminar pode culminar em processo ético ou arquivamento, com ou sem recomendação;
- III** - O processo ético será instaurado quando o Comitê entender que a conduta é passível de sanção;
- IV** - O processo ético tem rito sumário, ouvidos o denunciante, quando houver, e o Colaborador e sujeitos relacionados no prazo de 10 (dez) dias úteis cada, sendo facultada ao investigado e ao eventual denunciante a produção de prova documental nos 10 (dez) dias úteis seguintes a sua oitiva;
- V** - Em seguida, o Comitê de Ética deverá decidir em até 15 (quinze) dias;
- VI** - Comunicação ao gerente do denunciado e à unidade de Recursos Humanos da FUCS e ao Conselho Curador da aplicação de advertência verbal ou censura, na hipótese de o denunciado não apresentar recurso, em até 10 (dez) dias úteis, após a ciência da decisão do Comitê de Ética.
- § 1º** - O Colaborador deverá ser notificado para tomar ciência do julgamento estabelecido em até 10 (dez) dias corridos, contados da data da decisão.

---

## **Art.11**

Após a efetiva notificação da decisão, o Colaborador poderá apresentar pedido de reconsideração ao Comitê de Ética em até 10 (dez) dias úteis, a fim de corrigir erro material, omissão, contradição ou obscuridade.

**Parágrafo único** - O pedido de reconsideração interrompe o prazo para oferecimento do recurso, reiniciando-se da data da resposta do Comitê.

## **Art.12**

Esgotados os recursos ou prazo, poderá ser aplicada pelo Comitê de Ética as seguintes sanções:

- a)** Advertência escrita ou verbal, nos casos de menor gravidade;
- b)** Censura ética nos casos de lesividade ou de reincidência na sanção do inciso anterior;
- c)** Recomendação de rescisão de contrato em caso de infração grave, assim considerada pelo Comitê segundo apreciação equitativa de seus integrantes.

**§1º** - Da aplicação de sanção pelo Comitê de Ética serão informados a chefia imediata e o Presidente da FUCS.

**§2º**- Cópia da síntese de ocorrência ética será enviada à unidade de gestão de pessoas, para ser juntada e considerada na avaliação de desempenho do Colaborador sancionado.

**§3º** - A ocorrência de mais de uma advertência no mesmo período avaliatório de desempenho ou uma de censura é considerada violação grave ao Código de Ética.

**§4º** - A censura ética será formalizada em documento escrito, fundado em parecer com ciência do Colaborador denunciado.

---

### **Art.13**

O exercício de apuração de falta ética prescreve em 2 (dois) anos, a contar da data de ocorrência do fato.

**§1º**- A instauração de averiguação preliminar ou processo ético interrompe a prescrição.

**§2º** - A prescrição intercorrente não se aplica aos procedimentos éticos de que tratam o Código de Ética.

### **Art.14**

Quando o Comitê concluir que o Colaborador, além da falta ética, poderá ser responsabilizado nas esferas administrativa, trabalhista, civil ou penal, encaminhará cópia do procedimento para a unidade de Recursos Humanos e Procuradoria Jurídica para as devidas providências.

### **Art.15**

O empregado ou colaborador que fizer denúncia infundada estará sujeito às penalidades do Código de Ética, sem prejuízo de outras sanções legais.

---

## Capítulo XXII

# DISPOSIÇÕES GERAIS DO REGIMENTO

### **Art.16**

O Presidente do Comitê, na sua ausência, será substituído pelo Secretário ou seu integrante mais antigo.

### **Art.17**

O membro do Comitê que incorrer em falta ética será afastado pelo Presidente da FUCS, podendo ser reconduzido caso absolvido.

### **Art.18**

Deverão ser informados ao Comitê eventuais conflitos de interesse, efetivos ou potenciais, por parte de algum de seus membros, que possam vir a comprometer a imparcialidade do processo.

---

### **Art.19**

As matérias examinadas nas reuniões do Comitê são de caráter sigiloso até a deliberação final, ocasião em que o Comitê providenciará os encaminhamentos internos ou externos em caso de repercussão civil ou criminal.

### **Art.20**

Os membros do Comitê não poderão se manifestar publicamente sobre situação específica que possa ser objeto de deliberação formal.

### **Art.21**

Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua publicação.

## **TABELA DE PRAZOS REGIMENTAIS**

Ouvidas as Partes ou Relacionados	10 dias úteis
Produção de Provas do Denunciado	10 dias úteis
Decisão do Comitê	10 dias úteis
Recurso do Denunciado	10 dias úteis
Notificação da Decisão	10 dias úteis
Pedido de Reconsideração da Decisão	10 dias úteis
Prescrição da Denúncia	2 anos a contar do conhecimento do fato



FUNDAÇÃO  
UNIVERSIDADE DE  
CAXIAS DO SUL

Caxias do Sul, 26 de fevereiro de 2024.

**Fundação Universidade de Caxias do Sul**

**José Gíslon**  
Presidente

**Maurício Salomoni Gravina**  
Procurador-Geral  
OAB/RS 35.984