



SENAR

Administração Regional
do Rio de Janeiro

SISTEMA CNA/SENAR

GUIA DE ÉTICA E CONDUTA

—
NOSSOS PRINCÍPIOS,
NOSSAS ESCOLHAS,
NOSSA RESPONSABILIDADE.



INTEGRIDADE
Agimos com
honestidade e
equidade.



RESPEITO
Valorizamos as
pessoas e suas
diferenças.



RESPONSABILIDADE
Comprometidos com
o agro, a sociedade
e o futuro.



TRANSPARÊNCIA
Atuamos com clareza
e prestação de contas.



FORMAR, PROMOVER E FORTALECER
O HOMEM DO CAMPO
FLUMINENSE

VERSÃO
2026

Índice

APRESENTAÇÃO.....	03
OBJETIVO.....	04
ABRANGÊNCIA.....	04
1. VALORES ÉTICOS.....	05
2. MELHORIA DE PROCESSOS.....	06
3. INFORMAÇÕES PESSOAIS.....	07
4. GESTORES E COLABORADORES.....	08
5. AMBIENTE DE TRABALHO.....	09
5.1. CONDUTA PROFISSIONAL.....	09
6. RELACIONAMENTO INTERPESSOAL.....	10
7. RELAÇÃO DE TRABALHO.....	10
8. LIMPEZA E ORGANIZAÇÃO.....	11
9. APRESENTAÇÃO PESSOAL.....	11
10. VIAGENS A SERVIÇO.....	13
11. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO, TERNOLOGIA E COMUNICAÇÃO.....	13
12. IMAGEM E REPUTAÇÃO.....	15
13. CONFLITO DE INTERESSES.....	16
14. DROGAS LÍCITAS OU ILÍCITAS, PORTE DE ARMAS E VIOLÊNCIA.....	17
15. PROTEÇÃO DO PATRIMÔNIO E RECURSOS FÍSICOS.....	18
16. PROPRIEDADE INTELECTUAL.....	19
17. SEGURANÇA NAS INSTALAÇÕES.....	20
18. RELACIONAMENTOS.....	21
19. FRAUDE, CORRUPÇÃO E LAVAGEM DE DINHEIRO.....	24
20. VIOLAÇÃO AO GUIA DE ÉTICA E CONDUTA.....	25
21. REFERÊNCIAS.....	26
22. DISPOSIÇÕES FINAIS.....	26
23. ASSINATURAS.....	27

Apresentação

O presente Guia de Ética e Conduta estabelece os valores e princípios éticos do SENAR-AR/RJ. Orienta as ações e norteia o padrão de comportamento dos colaboradores na instituição e as interações com os diferentes públicos.

Reforça a cultura e a moralidade corporativa, contribuindo para reduzir ambiguidades e interpretações pessoais em torno dos princípios, valores institucionais e normas aplicáveis que deverão ser respeitados por todos que integram o SENAR-AR/RJ, considerando para tanto, gestores, colaboradores, estagiários e terceirizados.

Comportamentos éticos e condizentes no ambiente institucional estimulam a prática desses mesmos comportamentos em nossa vida particular, permitindo assim evoluirmos como indivíduos e contribuirmos para uma sociedade mais justa e responsável. Para a manutenção de um ambiente de trabalho salutar é necessário a colaboração de todos no cumprimento das condutas aqui dispostas.

Situações imprevistas serão tratadas conforme critérios de melhores práticas de administração e governança corporativa.

Contamos com você !

Objetivo

Este Guia de Ética e Conduta tem por objetivo estabelecer padrões de comportamentos alinhados aos valores éticos do Sistema CNA/SENAR.



Abrangência

Os preceitos aqui estabelecidos, devem ser observados por todos os colaboradores e membros da administração do SENAR-AR/RJ, em todas as relações profissionais mantidas entre si, com os parceiros, prestadores de serviços, fornecedores e agentes governamentais.



1. Valores Éticos

Nossos valores éticos são pautados em:

Coerência: Agimos em conformidade aos valores éticos do Sistema CNA/SENAR;

Empatia com o nosso público alvo: Entendemos de forma objetiva o ponto de vista do nosso cliente, a fim de compreender sua realidade e necessidade para agirmos de acordo com ela;

Respeito: Respeitamos as diferenças inerentes à diversidade, aceitando que cada ser humano é único, com sua vocação e valor próprio;

Diálogo: Valorizamos a livre comunicação com colegas e superiores, de forma que todos possam expor suas ideias, pensamentos e opiniões, inclusive para discutir aspectos contraditórios;

Integridade: Agimos com integridade, transparência, ética, de forma justa e responsável na condução dos projetos e nas relações estabelecidas com todos os nossos interlocutores;

Sustentabilidade: Utilizamos os recursos com responsabilidade e consciência, entregando soluções alinhadas a esse valor, compartilhando esta prática para clientes e sociedade;

Inovação: Monitoramos os processos, projetos e serviços sob uma nova perspectiva e, se necessário, os reinventamos para melhor atender o nosso público alvo;

Imagem: Zelamos pela boa imagem do Sistema CNA/SENAR perante a sociedade, pelo seu patrimônio e interesses, e utilizamos com responsabilidade, economicidade e austeridade seus recursos financeiros, materiais e humanos;

Consciência Social: Desempenhamos nossas atividades com consciência social, considerando as desigualdades econômicas e sociais do país, trabalhando para minimizá-las com ações que contribuem para a inclusão social, repudiando quaisquer forma de trabalho infantil, escravo ou vedado por lei.



2. Melhoria de Processos

Controle Interno

A Assessoria de Controle Interno - ACI, irá verificar e reiterar junto as equipes a aderência a este Guia de Ética e Conduta. Quando necessário, realizará as atualizações definidas pela gestão, visando assegurar a conformidade dos procedimentos internos, o fortalecimento da cultura ética e a observância dos princípios de integridade, transparência e responsabilidade institucional.

Além disso, caberá a ACI orientar e apoiar os colaboradores quanto a correta aplicação das diretrizes aqui estabelecidas, promovendo ações de conscientização e acompanhamento contínuo, de forma a garantir a efetividade deste Guia no ambiente organizacional.

A observância deste Guia também contribuirá para o aperfeiçoamento contínuo dos processos de trabalho, promovendo maior eficiência, padronização, segurança e qualidade nas atividades desenvolvidas pela instituição.

A melhoria contínua dos processos fortalece a governança corporativa, reduz riscos operacionais, aprimora os controles internos e favorece um ambiente organizacional mais ético, transparente e alinhado aos objetivos estratégicos do SENAR-AR/RJ .



3. Informações Pessoais

Confidencialidade

A LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados nº 13.709, tem como objetivo principal criar um cenário de segurança jurídica, com a padronização de normas e práticas para promover a proteção de forma igualitária dos dados pessoais tratados nos canais físicos e digitais de todo cidadão que esteja no Brasil ou no mundo.

1. A coleta, tratamento, guarda e compartilhamento das informações dos nossos administradores, colaboradores, parceiros, prestadores de serviços, fornecedores e agentes governamentais deverá ser prévia e formalmente autorizada. As imagens devem ser autênticas, profissionais, respeitosas e livres de preconceitos.
2. Nenhum colaborador está autorizado a divulgar informações sensíveis em qualquer canal de comunicação. De acordo com a LGPD, as informações consideradas “sensíveis” são as que revelam a origem racial ou étnica, convicções religiosas ou filosóficas, opiniões políticas, filiação sindical, questões genéticas, biométricas e sobre a saúde ou a vida sexual de uma pessoa.
3. A ASCOM - Assessoria de Comunicação, é a responsável pela divulgação aos veículos de comunicação das informações e/ou assuntos previamente autorizados.
4. Nenhum colaborador está autorizado a assinar documentos oficiais da instituição sem autorização superior. Cabe aos responsáveis dos departamentos assinar os documentos oficiais.
5. O colaborador deverá guardar sigilo sobre os documentos e informações tratados junto aos sindicatos rurais e demais parceiros do SENAR-AR/RJ . Esse compromisso deve ser mantido mesmo após a extinção do contrato de trabalho.



4. Gestores e Colaboradores

Gestores

- ✓ Aos gestores, cabe reforçar e incentivar na instituição a cultura da integridade;
- ✓ Cumprir e fazer cumprir as diretrizes emanadas do Conselho Deliberativo do Senar Administração Central;
- ✓ Pautar pelo exemplo de condutas legais, éticas e morais;
- ✓ Alinhar os objetivos com suas equipes, mantendo uma comunicação clara e efetiva reconhecendo as dificuldades dos seus subordinados e em conjunto, buscar melhorá-las para o desenvolvimento contínuo da produtividade;
- ✓ Buscar orientações junto a Comissão de Ética do SENAR-AR/RJ acerca das medidas disciplinares aplicáveis aos casos de descumprimento dos padrões de conduta e comportamento estabelecidos neste Guia de Ética e Conduta.

Aos Colaboradores cabe:

- ✓ Tomar ciência do conteúdo deste Guia de Ética e Conduta, a qual foi divulgado para o conhecimento de todos;
- ✓ Em caso de dúvidas, buscar os esclarecimentos e seguir as determinações;
- ✓ Agir em conformidade com os preceitos determinados e regras expostas pelo presente Guia de Ética e Conduta.



5. Ambiente de Trabalho

5.1 Conduta Profissional

O compromisso do SENAR-AR/RJ é manter um ambiente de trabalho justo, seguro, transparente e produtivo. Ou seja, as relações de trabalho devem sempre ser norteadas pela boa convivência, pautada no respeito a dignidade e cordialidade.

Portanto, todos os colaboradores deverão:

1. Tratar os colegas de trabalho, parceiros, terceirizados, prestadores de serviços, fornecedores, subordinados e as lideranças com cortesia e respeito, seja pessoalmente, por telefone, por e-mail ou outros canais de comunicação.
2. Respeitar a hierarquia da instituição e suas decisões.
3. Tomar atitudes que contribuam para um clima de trabalho saudável, abstendo-se de desqualificar ou humilhar colegas, parceiros, terceirizados, prestadores de serviços, fornecedores, subordinados ou lideranças com piadas ofensivas, insultos ou insinuações vexatórias, para não ferir a dignidade das pessoas ou incorrer em desrespeito aos direitos humanos.
4. Respeitar e zelar pelo cumprimento das normas e comunicados internos.
5. Não gerar prejuízos a instituição por meio de uso irresponsável de materiais e equipamentos.
6. Zelar pela reputação e integridade do SENAR-AR/RJ .

É expressamente proibido:

1. Qualquer tipo de agressão, no ambiente de trabalho, seja física ou verbal a qualquer pessoa.
2. Exigir ou solicitar doações ou colaborações financeiras em nome da instituição no âmbito de suas atribuições.
3. Consumir bebidas alcoólicas, drogas ilícitas ou estar sob o efeito dessas substâncias durante a jornada de trabalho.



6. *Relacionamento Interpessoal*

1. É sempre importante respeitar o espaço dos colegas em áreas compartilhadas, adequando o volume de voz, o vocabulário e os assuntos tratados no ambiente corporativo.
2. Contribuir positivamente para o trabalho em equipe, evitando tumultuar ou prejudicar o bom andamento das atividades.
3. Auxiliar o colega que esteja precisando de ajuda, sendo participativo nas tarefas em comum. Desenvolva sempre o espírito de equipe !
4. Realizar o trabalho de forma transparente, evitando fraude, má fé, abuso de confiança e vantagem para si, prestando todas as informações técnicas. Se necessário, compartilhe conhecimentos !

7. *Relação de Trabalho*

No cumprimento de suas funções, **o colaborador deverá:**

1. Cumprir a jornada de trabalho estabelecida no seu Contrato de Trabalho.
2. Evitar faltar ou ausentar-se do trabalho sem justificativas ou comunicação prévia ao superior imediato. Caso uma dessas hipóteses ocorra, o funcionário deverá comunicar ao seu superior, anotando o motivo pelo qual estará ausente.
3. Registrar sua presença no controle de ponto, todos os dias, anotando os horários de chegada, almoço e saída.
4. Nenhum funcionário está autorizado a mencionar em suas redes sociais o nome da instituição sem a devida autorização.
5. Seguir rigorosamente as cláusulas do contrato de trabalho firmado com a instituição, os manuais e normativos internos vigentes.



8. Limpeza e Organização

O SENAR-AR/RJ valoriza um ambiente agradável e produtivo. Por isso, é importante mantermos o local de trabalho limpo, organizado, livre de sujeiras e acúmulo de material e documentos.

Um ambiente de trabalho visualmente poluído, passa a imagem de descuido e desorganização.



9. Apresentação Pessoal

Todo colaborador, no exercício de suas atividades profissionais representa o SENAR-AR/RJ, devendo trajar-se e comportar-se de forma a valorizar a imagem da instituição, mantendo a apresentação pessoal adequada ao ambiente de trabalho.

Composição do uniforme

Camisa social ou de gola polo com a logomarca da instituição, crachá de identificação, calça jeans ou de tecido, sapato (preferencialmente) ou tênis.

Quem deve, obrigatoriamente, usar o uniforme?

Colaboradores, estagiários e terceirizados que trabalham internamente na administração do SENAR-AR/RJ .

Cuidados que o colaborador deverá ter com o uniforme

O colaborador deverá manter o uniforme em bom estado de conservação e apresentação, da mesma forma que os calçados. Na necessidade de substituição ou reposição de peças, o colaborador deverá requisitar formalmente a área responsável.

Apresentação pessoal em eventos ou em atividades externas

Quando o colaborador estiver representando a instituição em eventos externos, fora do expediente, perante ao público, autoridades e entidades com as quais o SENAR-AR/RJ se relaciona, havendo necessidade, deverá usar o uniforme e crachá, ou vestir-se conforme as regras de vestimenta do evento.

10. Viagens a Serviço

A solicitação, o pagamento e quando aplicável, a prestação de contas de valores repassados aos empregados, conselheiros e colaboradores eventuais do SENAR-AR/RJ seguirão os procedimentos previstos na Instrução de Serviço vigente que regulamenta a Concessão de Diárias e a Antecipação de Valores.



11. Segurança da Informação, Tecnologia e Comunicação

Em conformidade com a LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados nº 13.709, o SENAR-AR/RJ adota procedimentos para a coleta, tratamento, guarda e compartilhamento de dados pessoais. Portanto:

1. O SENAR-AR/RJ espera que os administradores, colaboradores, estagiários e terceirizados adotem uma postura adequada acerca do uso ético, seguro e legal das redes sociais e tecnologias de comunicação;
2. O acesso a telefonia (fixa e móvel), a internet, bem como o uso de e-mails, softwares, hardwares, equipamentos e outros bens deve ser restrito a atividade profissional, conforme as orientações internas estabelecidas;
3. Os dados produzidos e mantidos nos equipamentos e sistemas de informação são de propriedade exclusiva do SENAR-AR/RJ. Administradores, colaboradores, estagiários e terceirizados devem estar cientes de que a instituição tem acesso aos registros de internet, e-mail e informações armazenadas nos computadores e ao uso dos recursos de telefonia móvel e fixa;

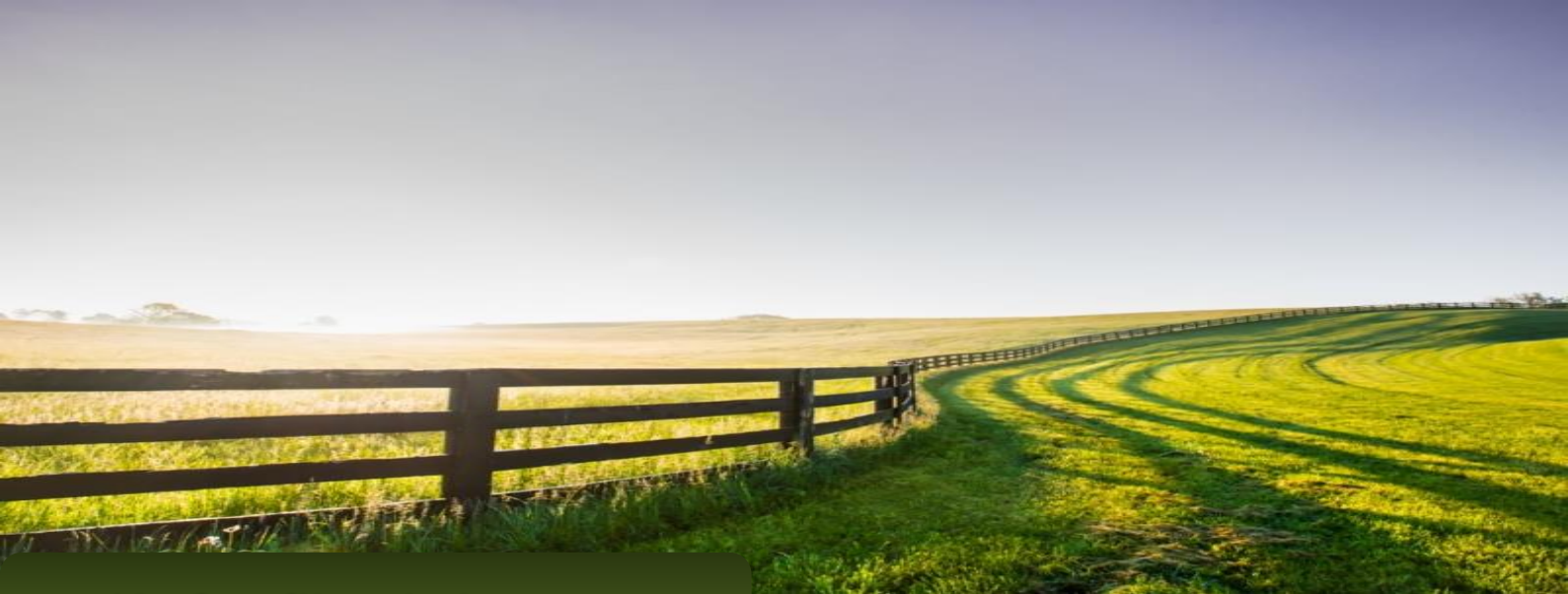
4. A utilização indevida dos recursos de tecnologia e comunicação incorre em violação do contrato de trabalho do colaborador e deste Guia de Ética e Conduta;
5. Tentativas de invasão, violação dos sistemas, dos controles de segurança, busca de vulnerabilidades não autorizada, quebra ou obtenção de senhas de sistemas ou computadores, serão punidas pela administração do SENAR-AR/RJ ;
6. Não é permitido enviar, transmitir, ou disponibilizar na internet informações de correios eletrônicos internos, dados, segredos comerciais, financeiros ou tecnológicos, ou demais informações de propriedade do SENAR-AR/RJ ;
7. É proibido copiar, vender ou distribuir informações de softwares e outras formas de propriedade intelectual;
8. O colaborador deve observar os protocolos de segurança relacionados com a utilização de sistemas de Tecnologia da Informação e equipamentos, e não compartilhar senhas ou permitir acessos não autorizados;
9. O colaborador deve comunicar imediatamente ao seu superior qualquer desaparecimento ou suspeita de perda de informação e/ou equipamentos que contenham informações pessoais ou confidenciais;
10. Não é permitido alterar nem destruir documentos originais de valor probatório, pois deverão ser mantidos em arquivos pelos prazos definidos em normativos internos e lei específica;
11. Não é permitido instalar recursos de mídia ou utilizar dispositivos próprios não autorizados para cópia, guarda ou transmissão de informações relativas ao trabalho.



12. Imagem e Reputação

Cabe a ASCOM - Assessoria de Comunicação, o papel de relacionamento com todos os veículos de comunicação, devendo ser isento de interesses e focado no atendimento das demandas do SENAR-AR/RJ . Ou seja:

1. A ASCOM irá definir as estratégias que serão veiculadas nos meios de comunicação (TV, jornais, revistas, sites, blogs, rádios, entre outros) para temas jornalísticos, institucionais, projetos, ações, iniciativas ou parcerias;
2. Ao falar das ações e práticas de sucesso deve-se usar a neutralidade e discrição;
3. Os equipamentos eletrônicos deverão ser usados com muita atenção afim de prevenir furtos e exposição de informações estratégicas da instituição;
4. É permitido distribuir brindes e materiais aos colaboradores, parceiros, estagiários e prestadores de serviços com objetivos educacionais, sociais, de ações e projetos, iniciativas ou parcerias realizados pela instituição;
5. Não é permitido sob qualquer circunstância, divulgar imagens, informações ou conceder declaração pública em nome do SENAR-AR/RJ sem autorização da Administração.



13. Conflito de Interesses

O conflito de interesses se dá por qualquer oportunidade de ganho pessoal, que conflite com as atividades e os interesses do SENAR-AR/RJ. Para tanto, o colaborador deverá:

1. Manter o compromisso de não desempenhar atividades conflitantes com os interesses da instituição;
2. Manter a impessoalidade no tratamento com prestadores de serviços, fornecedores e parceiros, assegurando uma relação estritamente profissional, preservando assim, a isenção necessária ao desempenho de suas funções;
3. Não se beneficiar de informações confidenciais ou de oportunidades comerciais que lhe seja oferecida em virtude do seu cargo no SENAR-AR/RJ;
4. Não usar informações de modo a prejudicar a instituição;



14. Drogas ilícitas, Porte de Armas e Violência

É expressamente proibido permanecer no ambiente de trabalho ou em qualquer outra atividade relacionada ao SENAR-AR/RJ em estado de embriaguez ou sob efeito de qualquer tipo de droga ilícita.

Não é permitido fumar nas dependências da instituição, portar ou guardar armas ou quaisquer objetos ilícitos. O SENAR-AR/RJ não compactua com nenhum tipo de violência, preconceito, abuso, discriminação, ameaça, chantagem, retaliação, violência psicológica, assédio moral ou sexual ou qualquer outro ato contrário aos princípios éticos, e morais tanto no ambiente de trabalho quanto nas dependências da instituição.



15. Proteção do Patrimônio e Recursos Físicos

O SENAR-AR/RJ preza pela manutenção permanente do seu patrimônio. Instalações, equipamentos, máquinas, mobiliários, valores, dentre outros bens, destinam-se exclusivamente ao uso operacional da instituição e não poderão ser usados para benefício próprio, de outras pessoas e/ou organizações.

É de responsabilidade de todos os envolvidos com a instituição zelar pelo bom uso e conservação do patrimônio, como também pela eficiência e pelo não desperdício dos materiais.

Por isso, o colaborador deverá ter o compromisso de:

1. Utilizar corretamente os bens, recursos institucionais, equipamentos e materiais permanentes ou de consumo, mantendo-os em perfeito estado de conservação e limpeza.
2. Evitar o desperdício ou acúmulo excessivo de materiais de escritório na estação de trabalho. Pegue no estoque somente o necessário !
3. Comunicar ao seu superior imediato quaisquer irregularidades ou defeitos constatados nos bens e materiais colocados à sua disposição.
4. Em caso de desligamento, devolver os materiais e/ou equipamentos cedidos pela instituição que foram usados para o desempenho da função.
5. Utilizar os recursos de forma racional e somente para atividades profissionais exercidas dentro da instituição, sendo proibido o uso para fins particulares.



16. *Propriedade Intelectual*

A Propriedade Intelectual do SENAR-AR/RJ é composta pelas suas marcas, desenhos, nomes de domínio, direitos autorais, inovações, invenções, processos, projetos, protótipos, ideias, informações financeiras, comerciais e de mercado ou qualquer outra atividade de cunho não material desenvolvida pela instituição ou contratada por ela.

Todos os direitos patrimoniais referentes aos bens da propriedade intelectual que venham a ser criados, direta ou indiretamente pelos administradores, colaboradores, terceirizados ou estagiários do SENAR-AR/RJ, mesmo que suas funções não guardem relação com o desenvolvimento de pesquisas ou invenções, são de forma gratuita, de propriedade exclusiva do SENAR-AR/RJ, que poderá utilizá-los no todo ou em parte, com ou sem modificações, podendo demandar os seus registros perante os órgãos oficiais competentes no Brasil ou no exterior.



17. Segurança nas Instalações

1. Não é permitida a entrada nas dependências da instituição de colaboradores, estagiários, terceirizados, fornecedores e prestadores de serviços fora do horário de expediente sem a devida identificação e autorização.
2. Não é permitido tirar fotos ou filmar no interior da instituição sem prévia autorização.
3. Não é permitida a saída de materiais e/ou equipamentos de propriedade da instituição sem prévia autorização.
4. O desaparecimento de bens deve ser imediatamente comunicado a área administrativa. Do mesmo modo que, ao encontrar objetos esquecidos nas dependências da instituição por colegas ou visitantes, o colaborador deverá entregá-los a administração.



18. Relacionamentos

COM OS ADMINISTRADORES DO SISTEMA FAERJ / SENAR-AR/RJ

O colaborador deverá manter sigilo sobre fatos confidenciais aos quais tenha acesso, de modo a preservar dentro da legalidade os interesses da instituição.

COM FORNECEDORES

Todas as contratações devem seguir normas e critérios técnicos previstos na legislação, e as relações devem ser pautadas de modo a preservar o patrimônio e a imagem da instituição;

Não contratar fornecedores de bens e serviços que utilizem mão-de-obra infantil, que coloquem seus trabalhadores em situações degradantes ou não obedeçam a legislação trabalhista, previdenciária e demais legislações pertinentes;

O colaborador deverá manter a impessoalidade no tratamento com os fornecedores e parceiros, assegurando uma relação estritamente profissional e honesta, preservando a imparcialidade em qualquer tipo de contratação;

Oferecer tratamento igual a todos os fornecedores e funcionários dos fornecedores, com respeito e cordialidade, evitando privilégios ou discriminação em conformidade com a legalidade, princípios e normas compatíveis com este Guia de Ética e Conduta;

Nas contratações com fornecedores e prestadores de serviços, não é permitido aos colaboradores do SENAR-AR/RJ obterem para si, seus familiares ou terceiros qualquer tipo de vantagem, pagamentos, ajudas financeiras, doações, comissões, favores ou quaisquer outras vantagens oferecidas por pessoas, empresas, instituições, entidades ou grupos que mantenham relações com o SENAR-AR/RJ;

As aquisições e confecções dos brindes devem ser aprovadas pelos gestores responsáveis, e devem estar em conformidade com as legislações aplicáveis;



COM SINDICATOS E ENTIDADES REPRESENTATIVAS

Adotar uma relação de respeito e cordialidade com as entidades sindicais e associações de classe, reconhecendo-os como representantes legais conforme práticas e orientações da instituição;

Preservar os interesses e a integridade da instituição, agindo de forma honesta, leal e transparente, incentivando a adoção pelo parceiro, dos princípios e normas de conduta deste Guia de Ética e Conduta;

É permitido o recebimento ou oferecimento de brindes e presentes, desde que sejam apropriados em face das circunstâncias em que os mesmos são oferecidos.

COM O PÚBLICO (COMUNIDADE E A SOCIEDADE)

Tratar o trabalhador rural, o produtor rural e suas famílias que, é razão da existência do SENAR-AR/RJ sem discriminação, com ética, eficiência, respeito, cortesia e transparência;

Manter canais permanentes de comunicação e diálogo com o meio rural no objetivo de monitorar e controlar os impactos dos projetos e ações implantados pela instituição.

COM OS MEIOS DE COMUNICAÇÃO

Todos os contatos, solicitações de entrevistas, pronunciamentos, fornecimento de dados, notas ou esclarecimentos provenientes da mídia deverão ser encaminhados exclusivamente para a ASCOM - Assessoria de Comunicação, que será responsável por realizar a mediação integral com veículos de imprensa e conduzirá o processo conforme as diretrizes estabelecidas.

Essa medida assegura que todas as manifestações públicas estejam alinhadas ao posicionamento institucional do Sistema CNA/SENAR, bem como às orientações de seus dirigentes e gestores, garantindo unidade, clareza e consistência nas informações divulgadas.



COM ÓRGÃOS DE CONTROLE INTERNO E EXTERNO

- ✓ Cumprir as diretrizes governamentais e as legislações vigentes;
- ✓ Cumprir os compromissos assumidos com os órgãos de governo;
- ✓ Atender e contribuir com as fiscalizações e controles dos poderes públicos;
- ✓ Atender aos órgãos de controle com informações completas, precisas, transparentes e em tempo hábil.

COM O MEIO AMBIENTE

Buscando minimizar os impactos ambientais e alinhar-se as boas práticas de sustentabilidade, o colaborador do SENAR-AR/RJ deve utilizar racionalmente os recursos naturais renováveis e não renováveis, utilizando de forma responsável os insumos e o descarte adequado de resíduos. Sempre que possível, reutilizar como rascunho os papéis usados nas rotinas diárias da instituição.



19. Fraude, Corrupção e Lavagem de Dinheiro

Periodicamente, o SENAR-AR/RJ é submetido a um controle das suas operações executado pelo seu Conselho Fiscal, Auditoria Interna e Auditoria Independente, para atestar a conformidade das suas práticas aos normativos internos e leis aplicáveis.

Portanto, cabe ao colaborador:

1. Adotar tolerância zero a qualquer ato de corrupção.
2. Não prestar qualquer favor ou serviço remunerado a fornecedores de bens ou serviços com os quais mantenha relação por força das suas atividades na empresa.
3. Não aceitar subornos ou presentes inapropriados, evitando situações que coincidam com decisões de contratações ou aquisições, pois poderá parecer uma tentativa inapropriada de influência nessas decisões.
4. Registrar as informações contábeis e financeiras de maneira integra, correta, transparente e em conformidade com as práticas contábeis, leis e regulamentos vigentes, garantindo assim a veracidade das informações e os valores lançados.
5. Manter-se atualizado acerca dos processos, mecanismos de monitoramento e controle e treinamentos, para o cumprimento das leis aplicáveis, prevenção da fraude, corrupção e lavagem de dinheiro, contribuindo para gerar segurança e confiança nas atividades desenvolvidas pela instituição.
6. Selecionar os fornecedores de forma criteriosa, com a melhor relação custo e benefício, onde toda e qualquer negociação deva ocorrer de forma transparente e em conformidade com as políticas e procedimentos vigentes da instituição.
7. Conhecer a Lei Federal nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), que trata de atos lesivos contra a administração pública, nacional ou estrangeira.
8. Ter total entendimento que a prática de atos relacionados a fraudes, corrupção e lavagem de dinheiro sujeitarão, aos seus autores, à medidas previstas na CLT e criminais.



20. Violação ao Guia de Ética e Conduta

Os casos de descumprimento aos princípios e valores descritos neste Guia de Conduta deverão ser reportados a Comissão de Ética do SENAR-AR/RJ , que conduzirá a apuração de forma criteriosa e imparcial, mantendo se necessário, o devido sigilo, a fim de preservar a identidade do manifestante;

As orientações aplicadas pela Comissão de Ética aos desvios de conduta poderão ser educativas, corretivas, de advertência ou até o desligamento do colaborador conforme a gravidade da situação;

Em caso de estagiários e terceirizados, as infrações a este Guia de Ética e Conduta serão comunicadas a empresa gestora do seu contrato, que deverá analisar e aplicar as medidas cabíveis.

21. Referências

Referências Internas

Lei nº 8.315 de 23 de Dezembro de 1991
Decreto nº 566 de 10 de Junho de 1992
Decreto nº 9.274 de 01 de Fevereiro de 2018 (altera o Decreto nº 566 / 1992)
Regimento Interno do Senar Administração Central
Regimento Interno do Senar-AR/RJ
Regimento Interno do Conselho Administrativo Senar-AR/RJ

Referências Externas

LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados nº 13.709 / 2018
Lei Federal nº 12.846 / 2013 (Lei Anticorrupção)
Lei nº 9.613 / 1998 (Lei de Lavagem de Dinheiro)
Declaração Universal dos Direitos Humanos
Constituição Federal
CLT - Consolidação das Leis do Trabalho
Lei nº 8.443 / 1992 (Lei Orgânica do TCU)
Resolução TCU 315 / 2020
Lei nº 9.795 / 1999 (Educação Ambiental)

22. Disposições Finais

Os casos omissos e outras regras necessárias à execução deste Guia serão tratados pela Comissão de Ética do SENAR-AR/RJ.

Em caso de dúvidas ou mais informações sobre este Guia de Conduta, contate o seu superior imediato ou a Assessoria de Controle Interno do Senar-AR/RJ.

Este Regulamento entra em vigor na data da sua assinatura pelo Conselho Administrativo, revogadas as disposições em contrário.

23. Assinaturas

Assinado eletronicamente

RODOLFO TAVARES

Presidente

Assinado eletronicamente

FRANCISCO JOSÉ BARBOSA LEITE

Conselheiro

Assinado eletronicamente

CARLOS EDUARDO DAIR COUTINHO

Conselheiro

Assinado eletronicamente

CIMARA DOS SANTOS PEÇANHA

Conselheiro

Assinado eletronicamente

JOSÉ CARLOS DE SOUZA PEREIRA

Conselheiro

Assinado eletronicamente

CARLA RIBEIRO VALLE

Superintendente

GUIA DE ÉTICA E CONDUTA - VERSÃO 2026 pdf

Código do documento b451d324-219c-4236-aa8c-9b89c7237c3b



Assinaturas



Rodolfo Tavares
presidente@senar-rio.com.br
Assinou

Rodolfo Tavares



CARLA RIBEIRO VALLE
carla.valle@senar-rio.com.br
Assinou



Carlos Eduardo Dair Coutinho
cdaircoutinho@gmail.com
Assinou

Carlos Eduardo Dair Coutinho Dair Coutinho



Francisco José Barbosa Leite
chicoleitte@hotmail.com
Assinou

Francisco José Barbosa Leite



JOSE CARLOS DE SOUZA PEREIRA
srsaofidelis@yahoo.com.br
Assinou



CIMARA PEÇANHA CUSTODIO
cimara.fetagrirj@gmail.com
Assinou



Eventos do documento

26 May 2026, 15:28:47

Documento b451d324-219c-4236-aa8c-9b89c7237c3b **criado** por BIANCA DE FATIMA MACHADO MAULTASCH DE OLIVEIRA (e9c0175b-725c-46c8-bb7b-89094ffd7057). Email: bianca.machado@senar-rio.com.br. - DATE_ATOM: 2026-05-26T15:28:47-03:00

26 May 2026, 15:32:12

Assinaturas **iniciadas** por BIANCA DE FATIMA MACHADO MAULTASCH DE OLIVEIRA (e9c0175b-725c-46c8-bb7b-89094ffd7057). Email: bianca.machado@senar-rio.com.br. - DATE_ATOM: 2026-05-26T15:32:12-03:00

26 May 2026, 15:36:13

RODOLFO TAVARES **Assinou** (d875bfd5-dd7b-4f4e-9101-71fac8031735) - Email: presidente@senar-rio.com.br - IP: 177.26.91.179 (ip-177-26-91-179.user.vivozap.com.br porta: 61874) - [Geolocalização: -22.903327267080535 -43.176079837163854](#) - Documento de identificação informado: 083.565.057-04 - DATE_ATOM: 2026-05-26T15:36:13-03:00

26 May 2026, 15:37:19

FRANCISCO JOSÉ BARBOSA LEITE **Assinou** - Email: chicoleitte@hotmail.com - IP: 200.192.19.230 (200.192.19.230 porta: 6870) - Documento de identificação informado: 716.328.837-91 - DATE_ATOM: 2026-05-26T15:37:19-03:00

26 May 2026, 17:03:27

CARLOS EDUARDO DAIR COUTINHO **Assinou** (036c22c0-5f89-49e9-8fb7-ac76831af876) - Email: cdaircoutho@gmail.com - IP: 200.192.18.55 (200.192.18.55 porta: 5398) - Documento de identificação informado: 656.282.177-00 - DATE_ATOM: 2026-05-26T17:03:27-03:00

26 May 2026, 18:03:17

CIMARA PEÇANHA CUSTODIO **Assinou** (cd11dee5-31e6-46e0-bcec-62e5851bae0a) - Email: cimara.fetagrirj@gmail.com - IP: 191.243.78.8 (191-243-78-8.telecomconectividade.net.br porta: 12232) - [Geolocalização: -22.5888291 -42.7320682](#) - Documento de identificação informado: 137.478.037-50 - DATE_ATOM: 2026-05-26T18:03:17-03:00

27 May 2026, 07:34:11

CARLA RIBEIRO VALLE **Assinou** (3af9b7cb-3dbf-4935-8c98-2a80318bacdb) - Email: carla.valle@senar-rio.com.br - IP: 177.26.93.66 (ip-177-26-93-66.user.vivozap.com.br porta: 33246) - [Geolocalização: -22.9100111 -43.1074967](#) - Documento de identificação informado: 047.802.177-17 - DATE_ATOM: 2026-05-27T07:34:11-03:00

27 May 2026, 08:34:41

JOSE CARLOS DE SOUZA PEREIRA **Assinou** (a6c808d0-c3b5-4515-afb7-594dd3bc623b) - Email: srsaofidelis@yahoo.com.br - IP: 187.19.63.36 (187.19.63.36 porta: 7228) - [Geolocalização: -21.6382 -41.7653](#) - Documento de identificação informado: 323.127.417-68 - DATE_ATOM: 2026-05-27T08:34:41-03:00

Hash do documento original

(SHA256):9eb7c08a3ba8776d87c77196d9f39b62d1a9eed73ba35d17c7a3e6edf044d4ff

(SHA512):dcef208e8c193aab61de4b7266fd84b8ef5e135bddf9866578f51ea12d60a62e22635d7f851321b0679c043fe4c347242a596ba0f85b5874c8d13dd810350190

Esse log pertence **única e exclusivamente** aos documentos de HASH acima

**Esse documento está assinado e certificado pela D4Sign****Integridade certificada no padrão ICP-BRASIL**Assinaturas eletrônicas e físicas têm igual validade legal, conforme **MP 2.200-2/2001** e **Lei 14.063/2020**.