

CÓDIGO DE ÉTICA



1ª edição

Valores da NOVA FUNPAR



ESTE É O NOSSO JEITO.



IDENTIDADE ORGANIZACIONAL

A Fundação da Universidade Federal do Paraná para o desenvolvimento da Ciência, da Tecnologia e da Cultura – **Funpar** é uma entidade de direito privado, sem fins lucrativos, reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC e Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação – MCT como Fundação de Apoio à Universidade Federal do Paraná – UFPR desde 1995. Tem como parte de seus objetivos apoiar e incentivar as atividades da Universidade Federal do Paraná – UFPR, nos moldes previstos na Lei nº 8.958/94 e no Decreto nº 7.423/2010.

CRIAÇÃO

- Resolução nº 03/79 do Conselho Universitário da UFPR, de 23/04/1979.
- Registrada como pessoa jurídica de direito privado em 15 de abril de 1980.

INSTITUIDORES

- Universidade Federal do Paraná – UFPR;
- Banco de Desenvolvimento do Paraná S/A (extinto);
- Banco Regional de Desenvolvimento do Extremo Sul S/A – BRDE;
- Federação da Agricultura do Estado do Paraná – FAEP;
- Federação do Comércio do Estado do Paraná – FECOMÉRCIO; e
- Federação das Indústrias do Estado do Paraná – FIEP.



OBJETIVOS DA FUNDAÇÃO

A **Funpar** tem por objetivos o ensino, a pesquisa, a extensão, o desenvolvimento institucional, científico e tecnológico, a assistência social e de promoção da saúde, cultura e a proteção ambiental.

MISSÃO

Promover ações para o desenvolvimento na área de ensino, pesquisa e extensão, em apoio à Universidade Federal do Paraná e à sociedade.

NEGÓCIO

Prospecção e gestão de projetos.



I – INTRODUÇÃO

O presente Código de Ética consolida os princípios e diretrizes fundamentais a serem observados pelos profissionais ligados à **Funpar**, tais como: transparência, equidade, prestação de contas e responsabilidade, em consonância com o Estatuto e as demais Normas Administrativas.

II – ABRANGÊNCIA

Aplica-se o presente Código a todos os dirigentes, funcionários, estagiários, terceirizados, temporários, aprendizes e coordenadores de projetos da **Funpar**, quando representando a Fundação.

Este Código será revisado e atualizado periodicamente, as eventuais dúvidas e/ou acontecimentos que não estejam previstos neste documento, sobre qual a conduta mais correta a se adotar, serão resolvidos com seriedade, integridade e fundamentados nos princípios institucionais, valores e crenças.

III – COMPROMISSOS E CONDUTAS DA FUNPAR COM O PÚBLICO EXTERNO

Nas relações com UFPR, União, Estados, Municípios e Sociedade

1. Atuar de modo a contribuir decisivamente para o desenvolvimento do ensino, da pesquisa, da extensão, bem como, do desenvolvimento institucional, científico, ambiental, político, cultural e tecnológico da UFPR, do Brasil, do Estado do Paraná e dos Municípios;
2. Contribuir com o poder público na elaboração e execução de políticas públicas gerais e de programas e projetos específicos comprometidos com o desenvolvimento sustentável;
3. Estimular projetos de desenvolvimento de pesquisas, interagindo ativamente com a comunidade acadêmica e científica da UFPR;
4. Interagir, em parceria com instituições interessadas, nas comunidades onde atua, para a melhoria da qualidade do ensino;
5. Participar da elaboração e implantação de projetos em conjunto com entidades da administração pública (municipal, estadual, federal) e privada, cultivando parcerias e capacitando agentes públicos;
6. Acatar e contribuir com fiscalizações e controles do poder público.

IV – COMPROMISSOS E CONDUTAS DA FUNPAR COM O PÚBLICO INTERNO

Funcionários, Estagiários, Temporários, Terceirizados e Aprendizes

1. Oferecer boas condições de trabalho, disponibilizando infraestrutura e equipamentos adequados para o desempenho das atividades;
2. Promover a saúde e a segurança dos funcionários, estagiários e aprendizes;
3. Assegurar disponibilidade e transparência das informações que afetam os seus colaboradores, preservando a privacidade das informações médicas, funcionais e pessoais a eles pertinentes;
4. Disponibilizar canais internos de comunicação;
5. Promover igualdade de oportunidades aos funcionários, por meio de políticas, práticas e procedimentos;
6. Respeitar e promover a diversidade, combatendo qualquer forma de preconceito e/ou discriminação;
7. Zelar pela integridade física e profissional dos seus colaboradores, estagiários, temporários, terceirizados e dos aprendizes;
8. Cumprir as leis trabalhistas e de segurança e medicina do trabalho;
9. Respeitar e cumprir o previsto no contrato de trabalho nos acordos coletivos celebrados;
10. Promover a qualificação técnica dos funcionários, nos mais diversos níveis hierárquicos, por meio de um programa de treinamento e desenvolvimento.

V – COMPROMISSOS E CONDUTAS DO FUNCIONÁRIO DA FUNPAR

1. Ser comprometido com a Missão e com os Valores da **Funpar**;
2. Realizar suas atividades com empenho, responsabilidade, profissionalismo e qualidade técnica;
3. Respeitar a estrutura organizacional e hierárquica;
4. Utilizar de forma adequada os canais internos de comunicação para manifestar opiniões, sugestões ou críticas, de forma mais específica, a telefonia, a internet e o e-mail corporativo;
5. Agir com educação, cortesia, disponibilidade e atenção com todas as pessoas com as quais se relaciona, interna e/ou externamente;
6. Preservar informações pessoais e profissionais, sigilosas, pertinentes aos próprios funcionários, aos seus colegas, a unidade/departamento ou de projetos específicos quando previsto no instrumento legal. Assim como, preservar a imagem e reputação da instituição.
7. Utilizar de forma adequada o patrimônio material (instalações, equipamentos, ferramentas, veículos) e intelectual da instituição, sendo ainda proibido o uso de instalações da entidade para fins políticos, religiosos e ilícitos;
8. Não obter vantagens indevidas decorrentes do cargo ou função que ocupa na instituição;

Código de Ética - Funpar

- 
9. Mesmo em horários que não sejam dedicados ao expediente de trabalho, deverá agir dentro da ética e dos valores morais, preservando sua imagem associada à instituição;
 10. Não praticar atos de preconceito, discriminação, assédio moral, assédio sexual ou qualquer outro contrário aos princípios morais, bem como, os deste Código;
 11. Valorizar e estimular o trabalho em equipe, respeitando a propriedade intelectual e reconhecendo o mérito dos seus colegas, independente da posição hierárquica;
 12. Salvar dados, arquivos, documentos, softwares, sistemas e manuais;
 13. No exercício de suas atividades, zelar pela integridade física e pela segurança das pessoas e das instalações;
 14. Zelar pela aparência pessoal, vestimentas adequadas ao ambiente corporativo, institucional e cultural em que atua;
 15. Cumprir com fidelidade as normas, leis e procedimentos internos que regem a atividade da **Funpar**, bem como as leis trabalhistas e de segurança e medicina do trabalho;
 16. Cumprir os horários da jornada de trabalho determinados pela instituição, respeitando os intervalos mínimos de repouso e refeição;

Código de Ética - Funpar

- 
- 17.** Prorrogar a jornada de trabalho somente quando for necessário e com a autorização da instituição, respeitando o limite máximo legal de duas horas por dia;
 - 18.** Cooperar com consultorias e auditorias promovidas internamente ou por órgãos reguladores, prestando informações corretas e confiáveis, quando autorizado e habilitado;
 - 19.** Informar qualquer ato ou atividade que possa afetar o bom andamento da instituição ou que estejam em desacordo com as normas internas e a legislação vigente;
 - 20.** Desempenhar, no horário de trabalho nas dependências da instituição, somente atividades corporativas, restringindo o uso de celulares e internet para fins pessoais, ficando proibida a comercialização de serviços e/ou mercadorias;
 - 21.** Os profissionais que deixarem de fazer parte do quadro da **Funpar** somente poderão circular nas áreas de acesso comum ao público externo, não podendo adentrar espaços de uso exclusivo dos funcionários ativos, tampouco ter acesso aos sistemas de informação;
 - 22.** São vedadas as relações comerciais com empresas em que os colaboradores, diretores ou seus familiares tenham interesse particular ou participação direta ou indireta.

VI – COMPROMISSOS E CONDUTAS DA FUNPAR E DE SEUS FUNCIONÁRIOS COM ÓRGÃOS FINANCIADORES E COORDENADORES DE CONVÊNIOS E CONTRATOS

- 1.** Disponibilizar as atividades complementares e acessórias necessárias ao desenvolvimento dos serviços, dando apoio técnico, administrativo e financeiro ao projeto;
- 2.** Administrar os recursos financeiros advindos do convênio/contrato, contabilizando-os em conta própria e depositando-os em conta bancária aberta para sua movimentação, podendo aplicá-los no mercado financeiro;
- 3.** Adotar, no que couber, os procedimentos estabelecidos na Lei nº 8.666/1993 e no Decreto 8.241/2014 e suas alterações na execução das despesas com recursos recebidos;
- 4.** Efetuar os pagamentos devidos pelas despesas com aquisição de bens e por serviços prestados, incluindo o pagamento de bolsas nos termos da Resolução 17/11 COPLAD, mediante solicitação expressa em documento específico do coordenador do contrato da parte da CONTRATADA UFPR, o qual deverá atestá-los;
- 5.** Apresentar, anualmente, à UFPR ou órgão financiador, a prestação de contas do convênio/contrato, com a especificação da receita arrecadada e da despesa realizada, nos termos da Lei nº 8.958/94 ou regulamento equivalente;
- 6.** Manter-se, durante toda a execução do convênio/contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas;
- 7.** Submeter-se ao controle finalístico e de gestão por parte da UFPR ou órgão financiador, prestando as informações solicitadas, apresentando relatórios ou balanços financeiros;

Código de Ética - Funpar

8. O compromisso com a satisfação dos coordenadores deve refletir-se no respeito aos seus direitos, as normas e resoluções da UFPR ou equivalentes em outros órgãos financiadores, a legislação vigente e na busca por soluções que atendam às suas necessidades, em consonância com os objetivos institucionais da **Funpar**;

9. O colaborador deve atender aos coordenadores de projetos com presteza, cortesia e eficiência, oferecendo informações precisas e transparentes;

10. Caso ocorra alguma reclamação, solicitação ou sugestão por parte do coordenador de convênios e contratos, estas devem ser encaminhadas às diretorias competentes para análise e resposta consistentes no prazo adequado;

11. Devem ser consideradas como premissas básicas no relacionamento com os coordenadores de convênios e contratos:

§ Ouvir com atenção as dúvidas dos coordenadores e saná-las de acordo com os procedimentos adotados;

§ Tratar o coordenador com empatia e entusiasmo;

§ Transmitir segurança e credibilidade aos coordenadores;

§ Não utilizar termos informais, diminutivos ou palavras ofensivas;

§ Entregar o que promete no prazo combinado;

§ Ser aberto a críticas e contribuições na busca permanente de melhoria da qualidade dos nossos serviços.



Rua João Negrão, 280
Centro • Curitiba • Paraná
CEP 80010-200
Telefone: 41 3360.7400
Fax: 41 3323.1633
funpar@funpar.ufpr.br
www.funpar.ufpr.br

Fundação da Universidade Federal do Paraná