

# TERMO DE RESPONSABILIDADE E REQUERIMENTO DE REGISTRO

Requeiro ao Registro Civil de Pessoas Jurídicas o registro da presente documentação da

**Pessoa Jurídica:** CENTRO DE ESTUDOS E PESQUISAS CIENTÍFICAS FRANCISCO ANTONIO DE SALLES

**Matrícula da PJ<sup>1</sup>:** 17956 **CNPJ<sup>1</sup>:** 33.927.377/0001-40

Reconheço como verdadeiras todas as informações constantes neste documento, inclusive a autenticidade das assinaturas, sob pena de nulidade do ato, assumindo responsabilidade pessoal, civil, penal e administrativa nos termos do **art. 14 da Lei 13874/19, art. 6º §4º do Provimento 62/2018 CGJ-RJ e art. 936 §2º do CN da CGJ-RJ - Provimento 87/2022.**

Rio de Janeiro, 22 de setembro de 2025.

ANTONIO BRAGA  
BITTENCOURT:2086  
4523653

Assinado de forma digital por  
ANTONIO BRAGA  
BITTENCOURT:20864523653  
Dados: 2025.09.22 11:12:51 -03'00'

---

**ANTONIO BRAGA BITTENCOURT**  
**CRC: RJ-059293/0-1**  
**CONTADOR**

(1) – Em casos de Constituição deixar o preenchimento em branco dos campos *Matrícula* e *CNPJ*.



# CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

## Resumo

Este documento consolida, em um corpo normativo próprio, os princípios, valores e diretrizes que orientam a conduta ética de todos os colaboradores, gestores, prestadores de serviço e parceiros do Centro de Estudos e Pesquisas Científicas Francisco Antonio de Salles – FAS.

O Código de Ética e Conduta constitui a **Seção I do Programa de Compliance e Integridade do FAS**, servindo como fundamento moral e comportamental para as demais normas institucionais. Inspirado nas melhores práticas nacionais e internacionais de integridade e governança, o Código foi estruturado em conformidade com as diretrizes da **Controladoria-Geral da União (CGU)**, da **Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Econômico (OCDE)** e da **Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD)**, alinhando-se aos princípios estabelecidos nas normas **ISO 37301 (Sistemas de Gestão de Compliance)**, **ISO 37001 (Sistemas de Gestão Antissuborno)** e **ISO 27701 (Sistemas de Gestão da Privacidade da Informação)**.

O Código estabelece padrões de conduta, deveres éticos, responsabilidades individuais e institucionais, regras de relacionamento interpessoal e profissional, e mecanismos de prevenção e enfrentamento a desvios de comportamento, fraudes, assédios, discriminação e atos contrários à integridade.

Além de definir condutas esperadas, o documento assegura canais de comunicação ética, incluindo a **Ovidoria** e o **Canal de Denúncias**, garantindo o direito de manifestação e a proteção do denunciante de boa-fé.

Mais do que um conjunto de regras, o **Código de Ética e Conduta do FAS** representa o compromisso permanente da instituição com a **transparência, a responsabilidade social e a ética pública**, pilares indispensáveis para a boa governança e para a confiança da sociedade nas atividades de gestão da saúde pública.

  
Mauro Mallet  
compliance@fas.org.br



Assinado de forma digital  
ANTONIO BRAGA por ANTONIO BRAGA  
BITTENCOURT:20 BITTENCOURT:2086452365  
864523653 Dados: 2025.10.31 15:59:27  
-03'00'



## Sumário

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA .....	3
PREÂMBULO INSTITUCIONAL.....	3
1 – NOSSOS VALORES .....	3
2 – NOSSA MISSÃO .....	3
2.1 Excelência .....	3
2.2 Pertencimento.....	4
3 - INCLUSÃO .....	4
4 – ÉTICA PARA TODOS .....	4
5 – O FAS E SUAS RESPONSABILIDADES ÉTICAS E DE CONDUTA .....	4
5.1 Diretrizes de responsabilidade ética e de conduta .....	5
5.2 É terminantemente proibido: .....	6
5.3 Utilização de Meios de Comunicação .....	7
5.4 Utilização de Ativos .....	8
5.5 – Responsabilidade das Lideranças .....	9
6 – POLÍTICA DE BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADE.....	9
6.1 – Regra Geral.....	9
6.2 – Proibição de Valor Relevante .....	9
6.3 – Brindes Promocionais Permitidos .....	9
6.4 – Proibição de Aceite de Partes Envolvidas .....	9
6.5 – Proibição de Solicitação Pessoal.....	10
6.6 – Comunicação de Hospitalidade .....	10
6.7 – Autorização para Situações Excepcionais.....	10
6.8 – Registro Obrigatório .....	10
6.9 – Consequência por Descumprimento.....	10
7 – PROTEÇÃO DA MARCA .....	10
7.1 – Patrimônio Intangível da Marca .....	10
7.2 – Patrimônio Intelectual.....	10
7.3 – Vedações de Uso Pessoal, Comercial ou Político.....	10
7.4 – Proibição de Apropriação e Divulgação Não Autorizada .....	10
7.5 – Respeito à Propriedade Intelectual de Terceiros .....	11
8 – RESPONSABILIDADES ÉTICAS E DE CONDUTA FORA DO FAS .....	11
8.1 – Relações com Entes Públicos ou Privados.....	11



8.2 – Processos de Compras e Contratações .....	11
8.3 – Comunicação Exclusiva com Fornecedores.....	11
8.4 – Conformidade de Empresas Contratadas com a LGPD .....	11
8.5 – Obrigatoriedade de Adesão ao Programa de Ética.....	11
8.6 – Comunicação de Desvio de Conduta de Terceiros.....	11
8.7 – Proibições para Colaboradores Envolvidos em Contratações.....	11
8.8 – Dever de Relato Ético .....	12
9 – DAS RELAÇÕES COM O SETOR PÚBLICO.....	12
9.1 – Proibições em Interações Oficiais .....	12
10 – OUVIDORIA.....	12
10.1 – Princípios Éticos da Ouvidoria .....	12
10.2 – Tipos de manifestações.....	12
10.3 – Responsabilidades Éticas.....	13
11 – CANAL DE DENÚNCIAS .....	13
11.1 – Princípios Éticos do Canal de Denúncias .....	13
11.2 – O que pode ser denunciado .....	13
11.3 – O que não se enquadra como denúncia .....	14
11.4 – Compromissos Éticos do FAS.....	14
12 – Medidas Disciplinares e Consequências.....	14
13 – ENCERRAMENTO .....	14
13.1 – Princípios Finais .....	14
13.2 – Dever Individual e Comunicação de Desvios.....	14
13.3 – Termo de Ciência e Adesão .....	15
13.4 – Compromisso Institucional.....	15
13.5 – Revisão Periódica .....	15



## CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

### PREÂMBULO INSTITUCIONAL

O presente **Código de Ética e Conduta** estabelece os princípios, valores e padrões de comportamento que orientam a atuação do **Centro de Estudos e Pesquisas Científicas Francisco Antônio de Salles – FAS**, seus dirigentes, colaboradores, estagiários, consultores, prestadores de serviço e parceiros institucionais.

Ele constitui instrumento fundamental do **Programa de Integridade e Ética** do FAS, devendo ser observado em todas as atividades administrativas, assistenciais, acadêmicas e científicas realizadas pela instituição.

O cumprimento deste Código é obrigatório e sua observância representa o compromisso de cada integrante do FAS com a legalidade, a transparência, a responsabilidade social, a proteção de dados pessoais e o interesse público.

Este Código entra em vigor na data de sua aprovação pela Direção Executiva.

### 1 – NOSSOS VALORES

O FAS atua com compromisso público e responsabilidade social na gestão e execução de projetos voltados à saúde coletiva. Nossa conduta é orientada por valores que refletem o respeito à vida, à dignidade humana e à função essencial do SUS como política de Estado.

Em cada unidade sob nossa gestão, buscamos aliar rigor técnico, sensibilidade ética e eficiência administrativa. A excelência só é possível com escuta qualificada, acolhimento humanizado, processos íntegros e um ambiente de trabalho pautado por respeito mútuo, transparência e profissionalismo.

Acreditamos que a ética em saúde se constrói diariamente: no cuidado oferecido aos usuários, na retidão com que tratamos os recursos públicos, na conduta dos profissionais e na responsabilidade de todos os envolvidos no processo assistencial.

Somos uma instituição comprometida com o fortalecimento do SUS, com o desenvolvimento humano dos nossos colaboradores e com a oferta de serviços de saúde que honrem a confiança da população.

### 2 – NOSSA MISSÃO

#### 2.1 Excelência

Um novo projeto não pode ser um enigma a ser decifrado. Cada município, cada unidade de saúde e cada população têm suas especificidades, que exigem atualização constante dos nossos conhecimentos. Mas é na experiência acumulada de mais de meio século e na excelência dos nossos gestores que encontramos as respostas. É isso que nos permite desenvolver, com agilidade e precisão, as ferramentas certas para cada missão — sem achismos, sem improvisos, sem adivinhações.



Diante dos desafios, criamos soluções quando necessário e abrimos caminhos quando eles ainda não existem. Mas não inovamos ou abandonamos o que já funciona só para parecer modernos. Escolhemos o caminho mais seguro, mais eficiente e mais ético. Reduzir riscos e agir com responsabilidade não é só uma diretriz: é parte do nosso compromisso com a boa gestão.

## 2.2 Pertencimento

Seguimos o caminho da excelência com responsabilidade social e empatia, promovendo um ambiente de trabalho acolhedor, ético e colaborativo. Valorizamos relações livres de pressões e abusos, onde o respeito mútuo, a escuta ativa e a gentileza criam vínculos sólidos. Rejeitamos toda forma de autoritarismo e valorizamos gestos simples — como o “por favor” e o “obrigado” — que, somados à boa comunicação e ao reconhecimento genuíno, constroem um clima organizacional saudável.

Fazemos questão de cultivar o sentimento de pertencimento, fortalecendo o espírito de equipe, a cooperação entre pares e a confiança nas lideranças.

## 3 - INCLUSÃO

Nossa atuação na saúde pública parte do princípio de que ninguém deve se sentir excluído — nem no atendimento, nem na convivência. Por trás do acolhimento, da assistência, da prevenção e da educação, está o compromisso com uma atuação genuinamente **inclusiva**, que respeita a diversidade de contextos, culturas, corpos e histórias de vida de quem chega até nós. Acreditamos no estabelecimento de vínculos humanos, sensíveis e respeitosos com o público atendido, sem julgamentos, sem barreiras e sem imposições.

Mas essa inclusão começa dentro de casa: promovemos um ambiente de trabalho onde todas as pessoas, independentemente de sua origem, identidade de gênero, orientação sexual, idade, deficiência, raça ou crença, sintam-se reconhecidas, respeitadas e parte da equipe. Combatemos toda forma de exclusão ou discriminação e valorizamos a escuta ativa e o convívio entre as diferenças como fonte de aprendizado, empatia e fortalecimento institucional.

Nossa equipe precisa gostar de atender — mas, principalmente, gostar de quem é atendido, e de quem caminha junto todos os dias nessa missão. Porque cuidar é também acolher o outro como ele é.

## 4 – ÉTICA PARA TODOS

O Programa de Ética e Integridade do FAS deve ser seguido por todos que pertencem, de forma direta ou indireta, à instituição — como os funcionários, associados, conselheiros, diretores, autônomos, prestadores de serviços, fornecedores e parceiros.

A atuação do FAS em parceria com prefeituras, governos estaduais e demais contratantes públicos ocorre dentro de um ambiente de **cooperação institucional**, no qual se busca a convergência entre os princípios éticos, legais e de transparência que orientam ambas as partes. Essa harmonia de valores é essencial para que os contratos de gestão e demais instrumentos de colaboração alcancem objetivos públicos com integridade, eficiência e responsabilidade social.

## 5 – O FAS E SUAS RESPONSABILIDADES ÉTICAS E DE CONDUTA

O FAS tem como lema: “**Excelência e ética a serviço da sociedade.**”

ANTONIO  
BRAGA  
BITTENCOURT:20  
864523653

Assinado de forma digital  
por ANTONIO BRAGA  
BITTENCOURT:20864523653  
3  
Dados: 2025.10.31  
16:01:13 -03'00'

4



Nossas atividades devem sempre ser pautadas pelos valores e pelas normas de ética e conduta prescritas neste manual, com constante busca por métodos de aperfeiçoamento da participação do terceiro setor na sociedade, na área da saúde, da cultura ou da geração de emprego e renda.

Os princípios que norteiam nossas ações se baseiam na construção de uma cultura de paz, de integração social, de superação da violência e de promoção da inclusão social.

Somos defensores não apenas de nossa instituição, mas do **modelo** que suas atividades representam — porque acreditamos nele. É por essa razão que buscamos a constante melhoria de processos, sempre pautados pela ética em nossas condutas.

### **5.1 Diretrizes de responsabilidade ética e de conduta**

**5.1.1** Tratar a todos os colegas, parceiros e fornecedores com cordialidade, respeitando opiniões divergentes, buscando consenso através do diálogo, sem impor métodos, prazos ou resultados de forma incisiva, dura ou contundente, respeitando principalmente os dias e horários de repouso, levando em consideração o estado de saúde, a gravidez, as deficiências físicas, o luto e a convalescência;

**5.1.2** Adequar-se aos métodos e sistemas institucionalmente adotados, respeitando as diretrizes organizacionais e evitando a imposição unilateral de métodos distintos baseados em experiências anteriores. Contribuições para a melhoria contínua devem ser canalizadas por meio das vias formais da governança, mediante avaliação pela direção institucional;

**5.1.3** Manter uma postura apartidária dentro da instituição e quando a estiver representando, sempre em busca do crescimento da instituição, e de seus objetivos sociais e corporativos, de forma republicana e impositiva;

**5.1.4** Cumprir a legislação vigente, inclusive a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), a Lei Anticorrupção (12.846/2013), as políticas e regulamentos internos do FAS, bem como as determinações de seus superiores imediatos, sempre que compatíveis com os princípios legais e éticos da instituição;

**5.1.5** Desempenhar suas atividades de forma comprometida, com responsabilidade, cordialidade, ética e honestidade;

**5.1.6** Alinhar sua conduta profissional à missão, visão e valores institucionais, compreendendo-os como fundamentos do seu exercício funcional;

**5.1.7** Respeitar os direitos humanos, o meio-ambiente, a diversidade de gênero, humana, as opções sexuais, as opiniões políticas e ideológicas, a religião, a raça, o modo de se vestir e se expressar, tratando sempre a todos com cordialidade, mantendo ambiente saudável e diálogo franco e aberto, na convivência coletiva em todos os projetos e locais de trabalho do FAS;

**5.1.8** Preservar a imagem institucional do FAS, zelar por sua reputação construída ao longo de décadas de atuação ética na saúde pública, na pesquisa e na gestão, reconhecendo que a conduta de cada colaborador impacta diretamente na percepção pública da organização;

**5.1.9** Cumprir integralmente os protocolos de segurança da informação e de sigilo de dados pessoais, conforme estabelece a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), o Programa de Proteção de Dados e o Termo de Compromisso no Uso de Dados Pessoais, cuja assinatura é obrigatória para todos os operadores e agentes de tratamento da instituição;

**5.1.10** Realizar processos seletivos e de promoção com base em critérios justos, objetivos e imparciais, priorizando a competência técnica, a capacidade de comunicação, a experiência



profissional e as habilidades. É vedada qualquer forma de discriminação ou favorecimento pessoal. Devem ser rigorosamente observadas as regras previstas no Regulamento de Processos Seletivos do FAS em [www.fas.org.br/processo-seletivo](http://www.fas.org.br/processo-seletivo), que estabelece os critérios e procedimentos formais para ingresso, movimentação e ascensão de pessoal.

## 5.2 É terminantemente proibido:

**5.2.1** Praticar qualquer comportamento abusivo, constrangedor, discriminatório, preconceituoso, autoritário ou ofensivo nas relações de trabalho, incluindo piadas ou brincadeiras que possam ofender colegas ou causar constrangimento, mesmo que consideradas “brincadeiras de cunho pessoal”, pois o local de trabalho deve prezar pela impessoalidade e respeito às diferenças.

**5.2.2** Utilizar e-mails pessoais para envio ou recebimento de documentos institucionais, bem como utilizar contas de WhatsApp pessoais como canal oficial de atendimento ao público ou para comunicações institucionais recorrentes, sem autorização formal. A comunicação institucional deve ser realizada sempre por meio de e-mails e canais corporativos.

**5.2.3** Publicar ou compartilhar, em redes sociais e aplicativos de mensagens, conteúdos antiéticos, ofensivos ou ilegais que possam prejudicar a imagem do FAS ou de seus representantes. É igualmente proibido utilizar-se da condição de colaborador da instituição para produzir ou divulgar conteúdos institucionais sem autorização do setor de Comunicação.

**5.2.4** Produzir, publicar ou divulgar fotografias de pacientes, prontuários, dados sensíveis e documentos oficiais da instituição em redes sociais ou em aplicativos de mensagens, sem expressa autorização institucional.

**5.2.5** Praticar atos de preconceito ou discriminação em razão de cor, raça, etnia, peso, tipo, volume, tamanho, cor ou textura de cabelo, origem, idade, identidade ou expressão de gênero, orientação sexual, convicção política, religiosa ou filosófica, deficiência, condição de saúde, aparência física ou qualquer outro aspecto da diversidade humana. Também é vedado incitar, apoiar, compactuar ou tolerar tais condutas, seja no ambiente de trabalho, nos canais de atendimento ao público ou em interações institucionais.

**5.2.6** Se aproveitar de facilidades de acesso a informações, senhas ou sistemas internos para obter vantagens pessoais, manipular dados ou repassar indevidamente informações a terceiros.

**5.2.7** Criar grupos, perfis, sites, e-mails, formulários, aplicativos ou qualquer outro canal de comunicação com o público externo, em nome da instituição ou de seus setores, sem autorização prévia da Direção e do setor de Comunicação da sede.

**5.2.8** Fazer tratativas com empresas para exposição de banners, realização de parcerias, ou qualquer forma de cessão de espaço publicitário ou institucional nas unidades de saúde sob gestão do FAS, sem submeter ao setor de compliance, que após análises de conformidade, LGPD e posturas municipais inerentes, deve enviar ao setor de comunicação para coordenar as tratativas.

**5.2.9** Utilizar recursos, ativos ou estruturas do FAS tais como equipamentos, sistemas, softwares, espaços físicos, imagem institucional, bancos de dados, materiais gráficos, papel timbrado ou quaisquer outros meios — para fins particulares, políticos, comerciais, eleitorais, religiosos ou sem relação direta com as atividades e finalidades institucionais do FAS.



**5.2.10** Criar, editar, divulgar, aplicar ou manter, por iniciativa própria ou em conjunto com outros setores, normas, procedimentos, materiais, formulários, comunicados, campanhas, treinamentos, fluxos ou quaisquer instrumentos institucionais que tratem de Compliance, Ética, Integridade, Anticorrupção, Transparência, Proteção de Dados Pessoais (LGPD), Privacidade ou Segurança da Informação, sem elaboração, revisão ou validação pelo setor de Compliance ou pelo Encarregado de Proteção de Dados (DPO).

Esta vedação aplica-se exclusivamente a conteúdos de gestão ética, conformidade e proteção de dados pessoais, não abrangendo rotinas técnicas, assistenciais, administrativas ou operacionais próprias dos setores de Qualidade, Enfermagem, Assistência, RH, Engenharia Clínica, Segurança do Paciente ou similares.

**5.2.11** Representar, vender ou divulgar rifas, bolões de apostas e produtos estranhos ao FAS ou à prefeitura local no ambiente de trabalho, ou utilizar a rede de contatos profissionais para fins comerciais particulares.

**5.2.12** Produzir logomarcas, documentos, apresentações, materiais gráficos ou peças de divulgação que utilizem a marca do FAS sem a participação e aprovação do setor de Comunicação.

**5.2.13** Se apropriar ou utilizar, sem autorização da comunicação, marcas, nomes, documentos ou conteúdos produzidos pela instituição, mesmo que tenha participado de sua elaboração, para fins pessoais ou em outras instituições.

**5.2.14 São exemplos de condutas proibidas:**

**5.2.14.1** Elaborar termos, formulários, manuais, comunicados ou POPs que envolvam Compliance, Ética, LGPD, Privacidade, Transparência ou Segurança da Informação.

**5.2.14.2** Implantar sistemas, formulários eletrônicos, canais de denúncia, ouvidoria, pesquisa de satisfação, coletas de dados pessoais ou políticas internas de privacidade não oficiais.

**5.2.14.3** Realizar treinamentos, palestras, capacitações ou ações educativas com temas de integridade, ética, proteção de dados ou LGPD sem roteiro institucional.

**5.2.14.4** Emitir respostas, pareceres, autorizações, relatórios, certificados ou declarações em nome do Compliance ou do DPO.

Qualquer ato dessa natureza constitui violação à governança institucional e será tratado como criação paralela de norma de integridade, sujeitando o responsável às medidas disciplinares cabíveis.

### 5.3 Utilização de Meios de Comunicação

**5.3.1** É terminantemente proibido o uso de e-mails pessoais para tratar de temas institucionais, bem como a criação de contas de e-mail não corporativas com o nome de setores ou utilizando o nome do FAS ou de unidades sob sua gestão em domínios que não pertençam à organização (ex: [farmacia.hmecg@gmail.com](mailto:farmacia.hmecg@gmail.com) ou [financeiro.fas@hotmail.com](mailto:financeiro.fas@hotmail.com))

**5.3.2** As contas de e-mail institucional e todo o conteúdo das mensagens corporativas são de propriedade exclusiva do FAS, sendo vedado seu uso para fins particulares, redirecionamentos



automáticos, uso compartilhado não autorizado ou qualquer outra finalidade incompatível com os objetivos institucionais.

**5.3.3** O conteúdo das mensagens e arquivos recebidos, transmitidos ou armazenados em contas corporativas, nuvens, e-mails institucionais e demais meios oficiais de comunicação do FAS não é considerado privado, podendo ser monitorado e auditado nos termos da legislação vigente e das políticas internas, exclusivamente para fins institucionais, de segurança, conformidade e integridade.

O monitoramento observará sempre os princípios da necessidade, proporcionalidade, finalidade e respeito à dignidade e à intimidade dos colaboradores e deverá ser realizado exclusivamente pelos Setor de compliance e Proteção de Dados Pessoais, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

**5.3.4** Todos os colaboradores que utilizarem e-mail institucional devem, obrigatoriamente:

**5.3.4.1** Solicitar sua conta de e-mail junto à equipe de TI responsável;

**5.3.4.2** Ler e assinar o Termo de Uso e Normas de Comunicação Institucional disponível em [www.fas.org.br/e-mail](http://www.fas.org.br/e-mail);

**5.3.4.3** Cumprir integralmente as diretrizes de segurança da informação, comunicação ética e uso responsável de recursos tecnológicos definidas nas políticas internas do FAS.

**5.3.5** O descumprimento dessas normas poderá ensejar medidas disciplinares, conforme a gravidade da infração, em consonância com os demais dispositivos deste Código de Ética, as normas internas da instituição e a legislação vigente.

#### **5.4 Utilização de Ativos**

Os ativos físicos, financeiros, digitais e informacionais do FAS – incluindo, mas não se limitando a equipamentos, veículos, insumos, sistemas, recursos computacionais, softwares licenciados, dados e valores monetários – devem ser utilizados exclusivamente para o cumprimento das finalidades institucionais, nos termos dos contratos de gestão, termos de colaboração e demais instrumentos jurídicos firmados com o poder público através do setor jurídico do FAS.

É vedada qualquer forma de uso particular, desvio de finalidade, apropriação indevida, empréstimo informal, compartilhamento não autorizado ou qualquer prática que configure desperdício, má gestão, favorecimento pessoal, violação à moralidade administrativa ou prejuízo ao erário.

Constitui dever de todos os colaboradores:

**5.4.1** Zelar pela integridade, conservação e uso ético dos ativos sob sua responsabilidade, observando o princípio da economicidade e da responsabilidade na gestão de recursos públicos;

**5.4.2** Observar normas técnicas, operacionais e de segurança estabelecidas por fabricantes, fornecedores, órgãos de controle, contratos firmados e pelas políticas internas do FAS;

**5.4.3** Evitar qualquer uso que possa gerar riscos à integridade física dos bens, exposição desnecessária a perdas, dano ao patrimônio institucional, à imagem do FAS ou a terceiros;

**5.4.4** Não utilizar qualquer ativo do FAS – inclusive veículos, equipamentos e sistemas – para fins estranhos à atividade institucional, salvo autorização formal expressa da Direção Geral;



**5.4.5** No caso de ativos que envolvam tratamento de dados pessoais (como computadores, sistemas, planilhas, servidores e arquivos físicos), garantir o cumprimento integral das normas da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018), especialmente no que diz respeito ao acesso restrito, descarte seguro, armazenamento controlado e registro de atividades;

**5.4.6** Reportar imediatamente qualquer dano, extravio, mau funcionamento, uso indevido ou suspeita de desvio ao setor competente e/ou ao setor de compliance;

**5.4.7** Reconhecer que o uso inadequado de ativos institucionais poderá acarretar **responsabilização administrativa, civil e criminal**, além da apuração interna por meio de sindicância ou processo disciplinar, conforme a gravidade da infração.

## 5.5 – Responsabilidade das Lideranças

Cabe às lideranças do FAS promover o exemplo ético, zelar pelo cumprimento deste Código, prevenir conflitos de interesse, orientar suas equipes e comunicar imediatamente ao Setor de Compliance qualquer infração ou suspeita de irregularidade. Os gestores e supervisores devem estimular a cultura de integridade e manter ambiente de respeito, transparência e conformidade com as normas internas e legais.

# 6 – POLÍTICA DE BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADE

## 6.1 – Regra Geral

A aceitação e o oferecimento de brindes, presentes, hospitalidade ou qualquer vantagem devem observar as normas internas do FAS, de forma a evitar conflitos de interesse e garantir a integridade das relações institucionais.

## 6.2 – Proibição de Valor Relevante

É proibido oferecer ou aceitar presentes, valores monetários, cartões-presente, vales-compra, serviços ou qualquer item de valor relevante, independentemente da justificativa.

## 6.3 – Brindes Promocionais Permitidos

É permitido aceitar ou oferecer brindes corporativos com valor simbólico, desde que:

**6.3.1** Sejam itens de uso comum ou material de divulgação (canetas, cadernos, blocos, agendas, chaveiros e similares);

**6.3.2** Tenham valor individual estimado inferior a R\$ 200,00 (duzentos reais);

**6.3.3** Não estejam condicionados à obtenção de vantagens ou benefícios indevidos;

**6.3.4** Não sejam recebidos em contextos que envolvam tomada de decisão, fiscalização, seleção, licitação ou contratação.

## 6.4 – Proibição de Aceite de Partes Envolvidas

É proibido aceitar brindes ou presentes de empresas ou pessoas físicas envolvidas em processos de contratação, seleção, fiscalização, auditoria, ou que estejam diretamente relacionadas a decisões institucionais em curso.



## 6.5 – Proibição de Solicitação Pessoal

Não se deve solicitar, em nenhuma hipótese, brindes, doações, ingressos ou quaisquer cortesias para uso pessoal em nome do FAS ou de qualquer unidade, projeto ou setor da instituição.

## 6.6 – Comunicação de Hospitalidade

Convites para almoços, jantares, eventos culturais, esportivos, viagens ou qualquer forma de hospitalidade oferecida por terceiros devem ser previamente comunicados e autorizados pela Diretoria Executiva.

## 6.7 – Autorização para Situações Excepcionais

Situações excepcionais, como participação em eventos ou viagens a convite de parceiros, devem ser avaliadas sob os critérios de interesse institucional, transparência e ausência de contrapartidas indevidas, e autorizadas formalmente pela Diretoria Executiva.

## 6.8 – Registro Obrigatório

Todo colaborador que tenha recebido qualquer item de valor, cortesia ou convite relacionado à sua atuação no FAS deverá registrar o recebimento junto ao setor de Compliance, informando a natureza, o valor estimado, o ofertante e a justificativa.

## 6.9 – Consequência por Descumprimento

O recebimento não autorizado de qualquer item, cortesia ou vantagem, ainda que de baixo valor, poderá configurar infração ética e acarretar medidas administrativas, nos termos deste Código de Ética e das normas internas do FAS.

# 7 – PROTEÇÃO DA MARCA

## 7.1 – Patrimônio Intangível da Marca

A marca FAS, seus logotipos, slogans, identidade visual e todos os elementos que compõem sua imagem institucional são patrimônios intangíveis da organização e devem ser protegidos contra usos indevidos, adulterações ou exposições que comprometam sua reputação.

## 7.2 – Patrimônio Intelectual

Também são considerados patrimônios institucionais os conhecimentos técnicos, metodologias, conteúdos, treinamentos, documentos, bancos de dados, projetos e demais ativos intelectuais desenvolvidos internamente, cuja guarda e uso devem observar critérios de confidencialidade e autorização expressa, conforme normas internas.

## 7.3 – Vedações de Uso Pessoal, Comercial ou Político

É vedado o uso da marca FAS ou de qualquer material institucional para fins pessoais, comerciais ou políticos.

## 7.4 – Proibição de Apropriação e Divulgação Não Autorizada

A apropriação, reprodução ou divulgação não autorizada de conteúdos e criações institucionais poderá ser tratada como infração ética e sujeita às penalidades cabíveis.

ANTONIO BRAGA  
BITTENCOURT:2086  
4523653

Assinado de forma digital por  
ANTONIO BRAGA  
BITTENCOURT:2086  
Data: 2025.10.31 16:05:09  
03:00



## 7.5 – Respeito à Propriedade Intelectual de Terceiros

O mesmo zelo e respeito devem ser aplicados em relação à propriedade intelectual de terceiros, sendo proibido o uso indevido de imagens, textos, marcas, patentes, conteúdos protegidos por direito autoral, softwares ou documentos de outras instituições sem autorização expressa ou licença legal.

# 8 – RESPONSABILIDADES ÉTICAS E DE CONDUTA FORA DO FAS

## 8.1 – Relações com Entes Públicos ou Privados

As relações institucionais do FAS com entes públicos ou privados devem observar estritamente os princípios deste Código de Ética, sendo expressamente vedado oferecer ou receber vantagens indevidas, praticar ou financiar atos de corrupção, ocultar ilícitos, dificultar ações de fiscalização ou intervir indevidamente na atuação de órgãos de controle.

## 8.2 – Processos de Compras e Contratações

Os processos de compras e contratações devem seguir integralmente o Manual de Compras do FAS, com observância dos princípios da legalidade, imparcialidade, moralidade, publicidade e economicidade, em conformidade com a legislação vigente.

## 8.3 – Comunicação Exclusiva com Fornecedores

Toda negociação com fornecedores ou parceiros deve ser realizada exclusivamente por e-mail corporativo, com inclusão de outros membros da equipe em cópia e registro formal dos termos discutidos. É vedada a condução de tratativas sobre preço, escopo, prazos ou condições contratuais por aplicativos de mensagens ou ligações telefônicas.

## 8.4 – Conformidade de Empresas Contratadas com a LGPD

Empresas contratadas que tenham acesso a dados pessoais, especialmente dados sensíveis, devem aderir formalmente ao Programa de Proteção de Dados do FAS e comprovar sua capacidade técnica para cumprir os requisitos da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD). Informações disponíveis em: [www.fas.org.br/regulamento-lgpd](http://www.fas.org.br/regulamento-lgpd).

## 8.5 – Obrigatoriedade de Adesão ao Programa de Ética

Toda empresa fornecedora ou prestadora de serviço deve aceitar e cumprir as normas deste Programa de Ética e Integridade como condição para contratação ou manutenção do vínculo com o FAS.

## 8.6 – Comunicação de Desvio de Conduta de Terceiros

Casos de desvio de conduta por parte de fornecedores ou empresas contratadas, incluindo indícios de irregularidades, conflito de interesses ou impedimentos legais, devem ser comunicados imediatamente à Direção Executiva e/ou registrados no Canal de Denúncias: [www.fas.org.br/denuncie](http://www.fas.org.br/denuncie).

## 8.7 – Proibições para Colaboradores Envolvidos em Contratações

Aos colaboradores responsáveis por compras, contratos ou processos de contratação é proibido:



**8.7.1 – Vínculo com Fornecedores:** Manter qualquer tipo de vínculo com fornecedores ou prestadores de serviço da organização.

**8.7.2 – Contratação de Amigos ou Parentes:** Negociar ou contratar empresas pertencentes a amigos ou parentes quando possuir poder de decisão sobre o processo.

### **8.8 – Dever de Relato Ético**

É dever de todos os colaboradores, gestores, prestadores de serviço e parceiros comunicar ao Setor de Compliance ou à Ouvidoria qualquer suspeita, indício ou conhecimento de violação deste Código, da legislação vigente ou das normas internas. O FAS assegura proteção ao denunciante de boa-fé e proíbe qualquer forma de retaliação, reforçando o compromisso institucional com a integridade.

## **9 – DAS RELAÇÕES COM O SETOR PÚBLICO**

As relações com o poder público devem ser republicanas, formais, transparentes e colaborativas, com atendimento célere e respeitoso.

### **9.1 – Proibições em Interações Oficiais**

É expressamente proibido, nas interações com órgãos públicos:

**9.1.1 – Burlar Prazos ou Ocultar Informações:** Burlar prazos, ocultar informações ou negar documentos solicitados por órgãos de controle, fiscalização ou contratantes.

**9.1.2 – Não Atendimento a Exigências Contratuais/Legais:** Deixar de prestar as informações exigidas por força contratual, normativa ou legal.

## **10 – OVIDORIA**

A Ouvidoria é um canal institucional de diálogo, escuta e mediação entre o FAS e seus públicos interno e externo. Seu propósito é fortalecer a cultura da ética, da transparência e da responsabilidade social, assegurando tratamento justo e respeitoso a todas as manifestações recebidas.

### **10.1 – Princípios Éticos da Ouvidoria**

A atuação da Ouvidoria baseia-se nos seguintes princípios:

- **Imparcialidade e respeito:** toda manifestação deve ser acolhida com isenção e respeito à pessoa que se manifesta;
- **Sigilo e confidencialidade:** as informações prestadas são tratadas com discrição e protegidas nos termos da LGPD;
- **Transparência e integridade:** as respostas devem refletir compromisso com a verdade e com a melhoria institucional;
- **Não retaliação:** nenhuma pessoa poderá sofrer prejuízo ou discriminação por ter utilizado os canais da Ouvidoria.

### **10.2 – Tipos de manifestações**

São recebidas manifestações de qualquer natureza, inclusive:

ANTONIO  
BRAGA  
BITTENCOURT:2086452365  
864523653

Assinado de forma digital  
por ANTONIO BRAGA  
BITTENCOURT:2086452365  
3 Dados: 2025.10.31 16:06:40  
-03'00'

12



- Reclamações, sugestões e elogios;
- Solicitações de informação;
- Denúncias de condutas antiéticas ou violações ao Código de Ética (que poderão ser encaminhadas ao Canal de Denúncias, quando for o caso).

### 10.3 – Responsabilidades Éticas

- Os colaboradores devem tratar com seriedade e respeito todas as manifestações encaminhadas pela Ouvidoria;
- É dever de todos cooperar com o fornecimento de informações quando solicitadas de forma oficial;
- A omissão ou obstrução injustificada ao trabalho da Ouvidoria constitui infração ética.

As rotinas operacionais, prazos de resposta, fluxos de admissibilidade e procedimentos técnicos da Ouvidoria encontram-se descritos no **Capítulo 23 – Ouvidoria**, do **Livro III – Programa de Compliance e Integridade**.

## 11 – CANAL DE DENÚNCIAS

O Canal de Denúncias é o instrumento oficial destinado à comunicação de irregularidades, condutas antiéticas, fraudes, assédios ou violações deste Código. Qualquer pessoa pode registrar uma denúncia de boa-fé, inclusive de forma anônima, com garantia de sigilo e proteção contra retaliações.

### 11.1 – Princípios Éticos do Canal de Denúncias

- **Boa-fé e responsabilidade:** o denunciante deve agir com honestidade e fornecer informações verdadeiras;
- **Sigilo e confidencialidade:** o FAS assegura a proteção da identidade do denunciante e das informações envolvidas;
- **Imparcialidade e justiça:** todas as denúncias serão tratadas com seriedade, independência e respeito às partes;
- **Proteção contra retaliação:** é vedada qualquer forma de represália, perseguição ou discriminação contra denunciantes de boa-fé.

### 11.2 – O que pode ser denunciado

- Atos de corrupção, fraude ou desvio de recursos;
- Conflito de interesses;
- Assédio moral, sexual ou discriminação;
- Uso indevido de bens, recursos ou informações institucionais;
- Violações a este Código de Ética, à LGPD ou às políticas internas.



### **11.3 – O que não se enquadra como denúncia**

Reclamações sobre serviços, sugestões, elogios ou solicitações gerais devem ser direcionadas à Ouvidoria, salvo quando houver indícios de irregularidade ética.

### **11.4 – Compromissos Éticos do FAS**

- Tratar todas as denúncias com seriedade, confidencialidade e respeito;
- Assegurar a independência do Setor de Compliance na análise dos fatos;
- Promover a apuração justa, garantindo o direito de defesa e a presunção de inocência;
- Implementar medidas corretivas e educativas quando confirmada infração ética.

Os procedimentos operacionais de recebimento, triagem, apuração e sindicância estão descritos no **Capítulo 14 – Canal de Denúncias**, do **Livro III – Programa de Compliance e Integridade**.

## **12 – Medidas Disciplinares e Consequências**

As violações às normas deste Código de Ética e Conduta sujeitam o infrator às medidas disciplinares cabíveis, conforme a gravidade do ato e a legislação aplicável, podendo incluir:

- Advertência verbal ou escrita;
- Suspensão temporária de funções ou acessos;
- Desligamento contratual;
- Comunicação aos órgãos públicos competentes, quando aplicável.

A aplicação das medidas observará o devido processo interno, garantindo direito à defesa e proporcionalidade das sanções.

## **13 – ENCERRAMENTO**

### **13.1 – Princípios Finais**

O presente Código de Ética e Conduta estabelece os princípios e valores que orientam o agir de todos os colaboradores, dirigentes, prestadores de serviço e parceiros do FAS. Seu cumprimento é obrigatório e constitui requisito essencial para a manutenção da confiança institucional, da integridade nas relações de trabalho e da credibilidade pública da organização.

### **13.2 – Dever Individual e Comunicação de Desvios**

Cada membro da instituição é responsável por conhecer, aplicar e zelar por estas normas, comunicando eventuais desvios ao Setor de Compliance por meio dos canais institucionais. O FAS assegura a confidencialidade das informações recebidas e protege o denunciante de boafé contra qualquer forma de retaliação.

ANTONIO BRAGA  
BITTENCOURT:20  
864523653  
Assinado de forma digital  
por ANTONIO BRAGA  
BITTENCOURT:20864523653  
Dados: 2025.10.31 16:08:37  
-03'00'



### 13.3 – Termo de Ciência e Adesão

Todos os colaboradores, gestores, estagiários, prestadores de serviço e parceiros institucionais deverão firmar o **Termo de Ciência e Adesão ao Código de Ética e Conduta do FAS**, reconhecendo ter lido, compreendido e se comprometido a cumpri-lo integralmente. O termo será arquivado nos registros de compliance e constituirá condição para ingresso, permanência ou renovação de vínculo institucional. O termo poderá ser firmado digitalmente por meio de sistema eletrônico institucional.

### 13.4 – Compromisso Institucional

A adesão consciente a este Código reafirma o compromisso do FAS com a ética, a transparência e a responsabilidade social — fundamentos indispensáveis para a excelência na gestão pública de saúde e para a consolidação de uma cultura organizacional íntegra e exemplar.

### 13.5 – Revisão Periódica

Este Código de Ética e Conduta será revisto periodicamente, a cada 24 meses ou sempre que houver atualização normativa, revisão do Programa de Compliance ou recomendação dos órgãos de controle, devendo suas versões anteriores ser arquivadas para controle documental. A revisão será conduzida pelo Setor de Compliance e aprovada pela Direção Executiva.

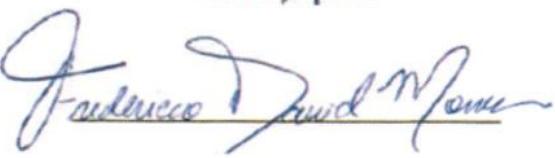
Este Código foi redigido em 15 de agosto de 2025 e aprovado na Assembleia Geral do dia 17 de setembro de 2025

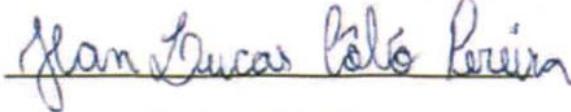
  
Bruno Fazzoli  
DIRETOR EXECUTIVO  
DE ESTUDOS E PESQUISAS  
CIENTÍFICAS FRANCISCO ANTONIO

Bruno Fazzoli  
Diretor Executivo

  
Mauro Luiz Mallet  
Compliance Officer/DPC  
Mat. 000612

Mauro Mallet  
Compliance Officer

  
Frederico David Moraes  
Presidente da Reunião

  
Jean Lucas Cobo Pereira

Secretário

ANTONIO BRAGA Assinado de forma digital por  
BITTENCOURT:20 864523653  
864523653 Dados: 2025.10.31 16:09:35  
-03'00'

**Registro Civil de Pessoas Jurídicas**

Comarca da Capital do Rio de Janeiro  
Rua México, 148, 3º andar, Centro

CERTIFICO A AVERBAÇÃO NA MATRÍCULA, PROTOCOLO E DATA ABAIXO  
CNS-Matr. 093245-17956

3202509230512065 04/11/2025  
Emol: 344,11 Tributo: 142,28 Reemb: 9,75

**Selo: EEEZN30853 CSF**

Consulte em [www4.tjrj.jus.br/Portal-Extrajudicial/consultaselos](http://www4.tjrj.jus.br/Portal-Extrajudicial/consultaselos)  
Verifique autenticidade em [rcpj.rj.com.br](http://rcpj.rj.com.br) ou pelo QRCode ao lado

  
Rodolfo P. de Moraes  
Oficial

