

# CÓDIGO DE CONDUTA E CUIDADO



- 03** Mensagem do Superior Provincial
- 04** Preâmbulo e Abrangência
- 05** Histórico da Congregação - Origens
- 06** Histórico da Congregação - Presença no Brasil e no Mundo
- 07** Carisma Oblato
- 08** Missão, Visão e Valores
- 09** Diretrizes do Código
- 11** Orientações Gerais de Boas Condutas
- 13** O Que Não é Permitido
- 15** Participação Política e Doações
- 16** Conduta dos Educadores
- 17** Relacionamentos Internos e Sinergias
- 18** Papéis das Lideranças
- 19** Gestão de Pessoas
- 20** Assédio e Abuso de Poder
- 21** Saúde e Segurança
- 22** Uso de Meios Eletrônicos e Mídias Digitais
- 25** Meio Ambiente
- 27** Uso de Telefone Fixo e Celular
- 28** Bens Patrimoniais e Veículos
- 30** Sigilo de Informações
- 31** Conflito de Interesses
- 33** Conduta Em Crises
- 36** Relacionamento Com as Famílias
- 37** Relacionamento Com Crianças, Adolescentes, Jovens e Adultos
- 38** Relacionamento Com o Público Externo, Comunidade e Imprensa
- 40** Relacionamento Com Sindicatos
- 41** Relacionamento Com Parceiros Comerciais e Fornecedores
- 43** Brindes, Presentes, Entretenimento e Hospitalidade
- 45** Comitê de Ética
- 46** Violações: Sanções e Penalidades
- 48** Canal de Integridade - Acolhimento e Denúncia
- 50** Termo de Ciência e Concordância

# MENSAGEM DO SUPERIOR PROVINCIAL

Querida família Oblata,

Com alegria e sentimento de responsabilidade, apresento a vocês o nosso Código de Conduta e Cuidado. Este instrumento nasce da fidelidade à história que São José Marelló iniciou e da missão que a Igreja nos confiou no serviço às pessoas, especialmente às pobres juventudes.

Este Código não se resume a um conjunto de normas e orientações: é a expressão concreta daquilo que queremos viver como Oblatos de São José e colaboradores, buscar constantemente a justiça, a verdade e a fraternidade, inspirados pelos valores e princípios que nos guiam.

Vivemos num período histórico marcado por grandes desafios éticos. Por isso, desejamos

reafirmar que nossa identidade oblata exige coerência de vida, testemunho e compromisso com a dignidade humana. Que este documento seja, para todos nós, uma referência e, mais do que isso, uma inspiração diária, que ilumine nossas decisões, relações e nosso trabalho. Que São José, inspirador do nosso patrono e modelo de vida, interceda por nós na vivência desta proposta.

Fraternalmente,

Pe. Antônio Luiz de Oliveira, OSJ  
Superior Provincial  
Congregação dos Oblatos de São José  
Província N. Sra. do Rocio

# PREÂMBULO E ABRANGÊNCIA

Todos os colaboradores da Associação Pe. Pedro Magnone de Educação e Cultura, gestora da Rede OSJ, bem como as pessoas que atuam em seu nome, representam sua missão, visão e valores.

Este Código de Conduta é, portanto, um instrumento interno aplicado a todos que exercem atividades vinculadas à Rede OSJ de Educação: Oblatos em atuação direta nas unidades da Rede, colaboradores efetivos, temporários, estagiários, jovens aprendizes, terceiros e voluntários. A todos se exige preservar um alto padrão ético em todas as relações e condutas.

O Código nos conduz a refletir sobre dilemas éticos, morais e controversos do nosso dia a dia. Diante deles, devemos sempre nos perguntar, com coerência e justiça, se o que estamos vivendo está de acordo com a lei, com a política da Instituição e com os valores que professamos. Quando esses

limites são transgredidos, a imagem da Rede OSJ de Educação também é colocada em risco.

Este Código nos permite promover e vivenciar a missão, os valores e os princípios religiosos, éticos e morais da Congregação, respeitando as diferenças e construindo, com transparência, relacionamentos que refletem o carisma marelliano para a sociedade.

No ingresso à Rede OSJ de Educação, todos recebem um exemplar deste Código e assinam um termo, comprometendo-se a ler, observar e cumprir os preceitos de conduta e cuidado nele previstos. O documento também fica disponível em versão digital, no site e na intranet, para consulta permanente

**Abrangência: este Código se aplica à Associação Pe. Pedro Magnone de Educação e Cultura - Rede OSJ de Educação, em sua estrutura executiva e em todas as suas unidades educacionais.**

# UMA HISTÓRIA QUE COMEÇA NA ITÁLIA DO SÉCULO XIX

A Congregação dos Oblatos de São José foi fundada em 14 de março de 1878, em Asti, no norte da Itália, pelo Padre José Marelllo. Inspirado por São José, Marelllo sonhava com uma comunidade de homens simples e dedicados, capazes de promover os interesses de Jesus no cotidiano da vida e nas necessidades concretas da Igreja do seu tempo: o auxílio às dioceses e a educação das juventudes.

O pequeno grupo inicial, reunido numa sala do orfanato Michelerio, começou com apenas quatro jovens, algumas louças de barro e um quadro de São José. Dessa pobreza floresceu uma família religiosa que cresceu rapidamente, sobretudo após a morte prematura do fundador, em 1895. O Pe. João Batista Cortona, primeiro superior geral, conduziu a Congregação à aprovação diocesana em 1901 e pontifícia em 1909, abrindo as portas

para as missões estrangeiras: Filipinas em 1915 e Brasil em 1919.

Desde cedo, a atenção às juventudes marcou o apostolado oblato. Em 1884, Marelllo fundou o Coleginho de Santa Chiara, em Asti, com cerca de 20 alunos, que mais tarde se expandiu em Frinco. Essas primeiras experiências educativas buscavam não apenas transmitir conhecimento, mas também cultivar vocações e formar cristãos íntegros.

**1878** Fundação da Congregação em Asti, Itália

**1884** Coleginho de Santa Chiara, primeira experiência educativa

**1895** Falecimento de São José Marelllo

**1901** Aprovação diocesana

**1909** Aprovação pontifícia

## DO NORTE DA ITÁLIA PARA O MUNDO

Ao longo do tempo, além dos oratórios e paróquias, os Oblatos fundaram escolas em vários países. No Brasil, a primeira experiência educativa aconteceu em 1921, em Paranaguá. Mais tarde, surgiram o Colégio São José, em Apucarana (1949), e o Colégio Pe. João Bagozzi, em Curitiba (1954). Como fruto do primeiro centenário da presença oblata em solo brasileiro (2019), nasceu o Colégio Pe. João Bagozzi, em Ourinhos. Essas instituições se tornaram referência em qualidade educacional e testemunho cristão.

MAIS DE 145 ANOS FORMANDO MENTE,  
CORAÇÃO E VIDA, EM DIÁLOGO COM A  
HISTÓRIA, FIÉIS AO MESMO CARISMA.

Em outros países, Filipinas, Peru, Bolívia, México, Índia e Nigéria, os Oblatos também assumiram a missão educativa, atendendo milhares de crianças, adolescentes e jovens, muitas vezes em contextos de vulnerabilidade social.

Hoje, a Congregação conta com mais de 600 membros, presentes em diversos países da Europa, Américas, Ásia, África e Oceania.



## INSPIRADOS EM SÃO JOSÉ

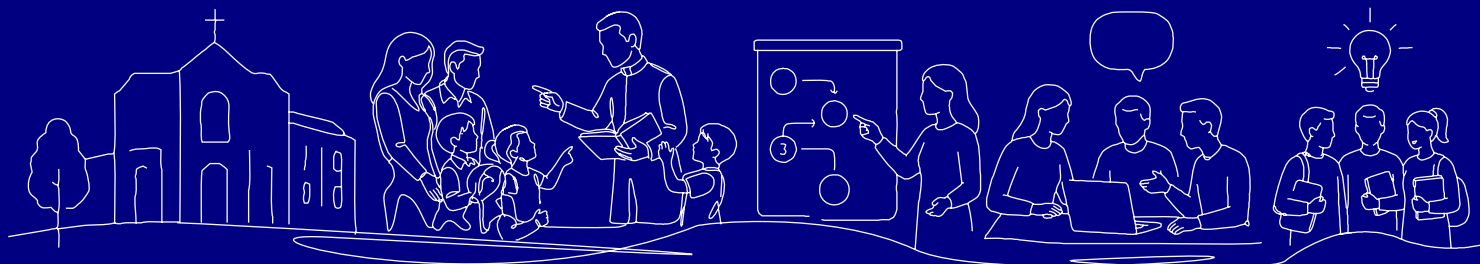
O apostolado desenvolvido pelos Oblatos nas paróquias, oratórios, centros de formação e escolas é sustentado por um carisma espiritual. Inspirados na vida oculta de São José de Nazaré, homem justo, trabalhador e guardião de Jesus, os Oblatos são chamados a viver:

### Pilares do carisma

- Humildade e simplicidade, como estilo de vida que se expressa no jeito de cuidar, ensinar e servir.

- Promoção dos interesses de Jesus, discernindo, dia a dia, o que a Providência pede em cada situação concreta.
- Espírito de família, que une religiosos e leigos no serviço comum, fortalecendo a comunhão dentro e fora das obras.

O carisma oblato permanece fiel ao ideal de Marelló: viver como São José, no silêncio, na laboriosidade e no serviço humilde, consagrando-se ao cuidado das juventudes, ao ministério pastoral e à devoção a São José.



## QUEM SOMOS, O QUE BUSCAMOS, NO QUE ACREDITAMOS

### MISSÃO

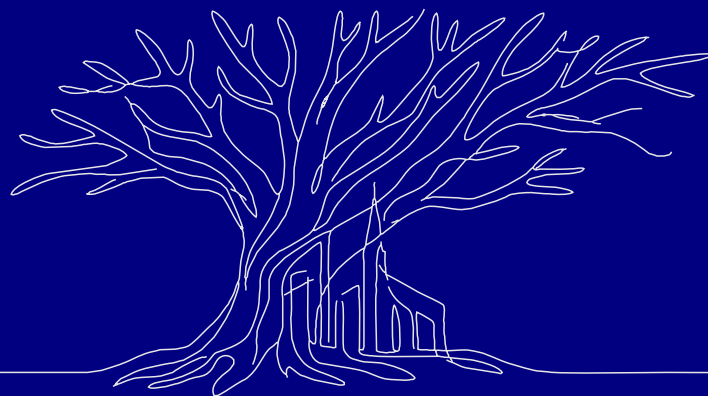
Educar para o desenvolvimento da mente e do coração dos nossos jovens, comprometidos com a vida e com a sociedade.

### VISÃO

Ser instituições comprometidas com os jovens, por meio de uma educação que, próxima às famílias, possa lhes garantir ser ótimos cidadãos e cristãos virtuosos.

### VALORES

Espiritualidade  
Presença  
Respeito  
Família  
Solidariedade



## DIRETRIZES

Este Código de Conduta integra o programa de Governança da Congregação dos Oblatos de São José. Deve ser visto como o norte para as condutas, ações e comportamentos de todas as pessoas que, direta ou indiretamente, trabalham para e na Rede OSJ de Educação, no dia a dia.

As presentes diretrizes emanam das vivências, das obras e do carisma humanizador da Congregação, e asseguram o compromisso com a ética e a integridade que sustentam a perenidade da nossa missão.

# CONDUTAS NOS DIVERSOS ÂMBITOS DA INSTITUIÇÃO

- ORIENTAÇÕES GERAIS DE BOAS CONDUTAS
- O QUE NÃO É PERMITIDO
- PARTICIPAÇÃO POLÍTICA E DOAÇÕES
- CONDUTA DOS EDUCADORES
- RELACIONAMENTOS INTERNOS E SINERGIAS
- PAPÉIS DAS LIDERANÇAS
- GESTÃO DE PESSOAS
- ASSÉDIO E ABUSO DE PODER
- SAÚDE E SEGURANÇA
- MEIO AMBIENTE
- USO DE MEIOS ELETRÔNICOS E MÍDIAS DIGITAIS
- USO DE TELEFONE FIXO E CELULAR
- BENS PATRIMONIAIS E VEÍCULOS
- SIGILO DE INFORMAÇÕES
- CONFLITO DE INTERESSES
- CONDUTA EM CRISES





## O CUIDADO COMEÇA EM CADA ENCONTRO

A maneira como recebemos, ouvimos e atendemos cada pessoa é o cartão de visitas da Rede OSJ de Educação. As orientações abaixo devem ser vividas diariamente por todos os colaboradores.

### LISTA DE BOAS PRÁTICAS

- Antes de iniciar um atendimento, observe-se internamente: postura, aparência, higiene e vestimenta também comunicam.

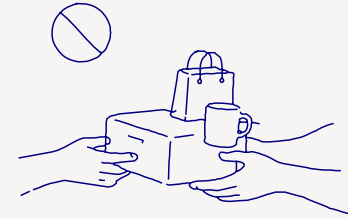
- Cuide da higiene pessoal, cabelos, unhas, barba, sempre limpos. Quem tem cabelos compridos e atua com crianças deve mantê-los presos.
- Esteja cem por cento presente em cada atendimento. A pessoa à sua frente é importante como pessoa e para a Instituição.
- Evite interrupções durante o contato. Quem está sendo atendido merece respeito e prioridade.
- Seja cordial em toda relação. Use palavras afirmativas e objetivas: bom dia, boa tarde, em que posso ajudar, obrigado, por favor.
- Pratique a escuta ativa. Demonstre interesse e presteza, chamando o outro sempre pelo nome.
- Em caso de dúvida, reveja o assunto com calma. É rápido, e evita erros.
- Pratique a empatia: coloque-se no lugar do outro.
- Se não conseguir atender no prazo solicitado, indique uma data de retorno e cumpra-a.
- Aja com transparência e honestidade. Não prometa o que não controla; aja com firmeza, segurança e fidedignidade.
- Anote sempre os fatos. O registro é a segurança de todos.
- Considere sugestões e reclamações: opiniões externas contribuem.
- Não critique nem julgue o outro. Responda com clareza.
- Participação em eventos sociais representando a Instituição requer autorização prévia do superior imediato.
- Respeite a propriedade intelectual e reconheça os méritos dos colegas, independentemente de hierarquia.
- Apenas a área competente pode aprovar ou publicar conteúdos em redes sociais em nome da Rede OSJ de Educação e Unidades.
- Pontualidade é prioridade. Atrasos e faltas constantes afetam sua imagem profissional e a da Instituição.



## CONDUTAS QUE NÃO SÃO PERMITIDAS

Os comportamentos, atitudes e ações listados abaixo não são permitidos no âmbito da Rede OSJ de Educação:

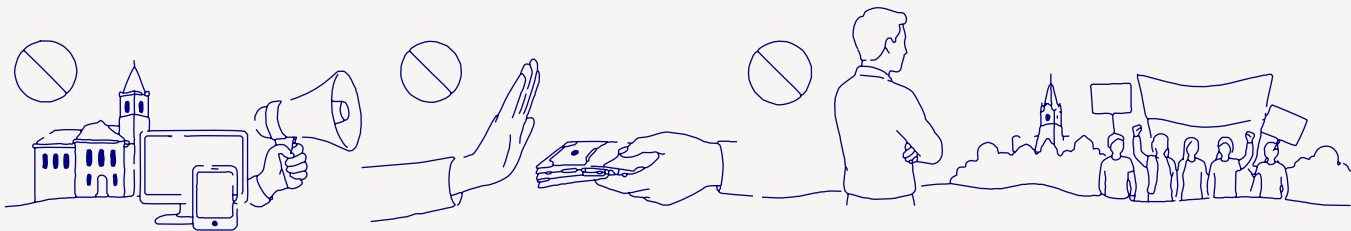
- Promover qualquer tipo de propaganda político-partidária ou distribuir panfletos entre educandos e colaboradores.
- Publicar nas redes sociais (Facebook, LinkedIn, WhatsApp etc.) eventos, fotos, imagens ou vídeos que exponham educandos, colaboradores, marca ou logo institucional, sem autorização da administração competente.
- Veicular imagens de menores de idade sem consentimento escrito dos pais ou responsáveis legais.
- Utilizar a imagem institucional, marca, logo e documentos em divulgações externas sem autorização superior e sem finalidade claramente definida.



- Fumar nas dependências internas, nas proximidades das Unidades ou durante atividades de trabalho.
- Manifestar atitudes de preferência, seletividade ou comparação entre colegas e pessoas atendidas pela Instituição.
- Em horário de trabalho, ocupar-se de assuntos estranhos à finalidade contratual: filmes, redes sociais, conteúdos pessoais, ou divulgar textos, informações e imagens que possam ferir a imagem da Instituição.
- Comercializar produtos dentro da Instituição em benefício próprio.
- Fazer uso inadequado do material de trabalho, por exemplo, colar adesivos no crachá ou não

mantê-lo visível.

- Praticar comportamentos ou atitudes de violência de qualquer natureza, ameaças, agressividade, roubos ou assédio.
- Fazer uso de linguagem ou gestos obscenos.
- Manter ou contratar parentes em funções que envolvam relação hierárquica direta ou atuação na mesma Unidade, conforme a Política de Conflito de Interesses. Casos específicos devem ser tratados pela área de Recursos Humanos, com aval da Direção da Unidade, das Gerências de Rede e da Superintendência.



## PARTICIPAÇÃO POLÍTICA E DOAÇÕES

A Rede OSJ de Educação respeita o direito pessoal de cada colaborador, parceiro ou fornecedor quanto ao envolvimento em questões cívicas e políticas. Tais participações, no entanto, devem ocorrer fora do ambiente de trabalho e das instalações da Rede OSJ de Educação e suas Unidades.

Manifestações contrárias à Rede OSJ de Educação realizadas por terceiros são de responsabilidade exclusiva de quem as faz, incluindo eventuais custas envolvidas.

Os recursos, espaços e a imagem da Instituição não podem, sob qualquer circunstância, ser usados para atender a interesses políticos pessoais ou partidários.

É proibido a colaboradores e parceiros realizarem, em nome da Rede OSJ de Educação, qualquer contribuição em valor, bens ou serviços para campanhas ou causas políticas. Também é proibido o pagamento de gratificações ou o oferecimento de qualquer vantagem a agentes públicos ou autoridades para agilizar serviços de rotina ou ações administrativas.

# O EDUCADOR DA REDE OSJ

Desejamos que os padrões de conduta abaixo sejam comuns a todos os educadores:

## PADRÕES DE CONDUTA

- Manifestar apreço, consideração e respeito quanto ao exercício da profissão.
- Posicionar-se de maneira imparcial e fundamentada, em defesa de posturas profissionais coerentes com os princípios deste Código.
- Agir com a dignidade e a responsabilidade que a função confere.
- Apreciar, vivenciar e difundir, inclusive pelas próprias atitudes, a Identidade Institucional.
- Consolidar o Regimento Escolar, o Projeto Político Pedagógico Pastoral (PPPP) e a Organização Curricular.
- Respeitar a individualidade de cada um, não permitindo atos preconceituosos ou discriminatórios, preservando a integridade física e moral de crianças e educandos.
- Zelar pela observância das leis e normas, individualmente e por parte dos educandos e demais pessoas atendidas.
- Acolher opiniões divergentes de caráter construtivo, buscando soluções para os conflitos.
- Preservar o ambiente de trabalho livre de embaraços decorrentes de críticas ou boatos que atinjam a reputação dos profissionais.
- Respeitar o nome da Instituição, com a consciência de que as atitudes, dentro e fora das Unidades, são associadas e julgadas à luz dos valores que professamos.



## RESPEITO, DIVERSIDADE E COOPERAÇÃO

Respeitamos e acolhemos a diversidade em todas as relações interpessoais. Por isso, todos colaboradores, terceiros, administradores, fornecedores e prestadores de serviços, devem receber e oferecer tratamento respeitoso, cordial e justo, dentro e fora da Rede OSJ de Educação. Quem atua em nome da Rede OSJ de Educação deve praticar o mesmo respeito que recebe.

Nos espaços da Rede OSJ de Educação não se tolera qualquer tipo de desrespeito ou

discriminação. Adotamos um ambiente justo, com oportunidades de crescimento profissional, no qual cada colaborador é responsável pela manutenção dessa harmonia.

O alinhamento entre as áreas, a cooperação entre colaboradores de todas as Unidades e o compartilhamento de conhecimento são caminhos de aprendizado e de disseminação das melhores práticas, tanto no trabalho quanto na construção do saber coletivo.



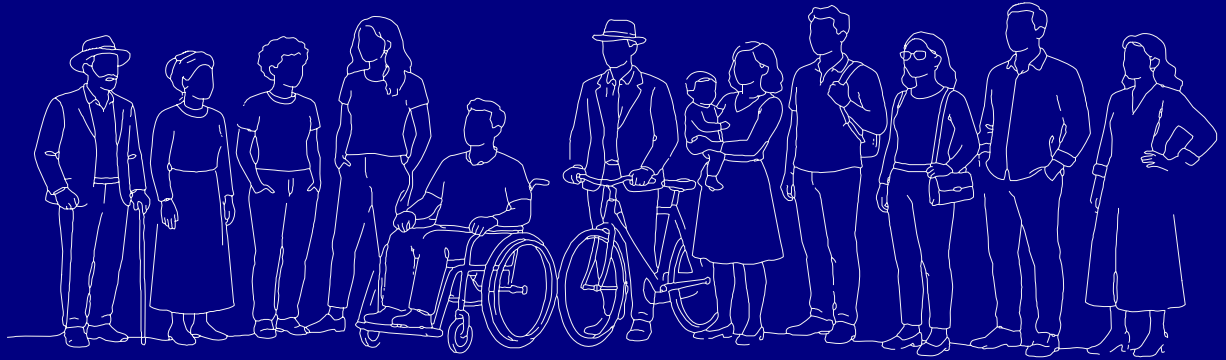
## LIDERAR É SER REFERÊNCIA

Compete a cada liderança exercer as atribuições específicas do seu cargo e, ao mesmo tempo, compartilhar, repassar, direcionar e preparar seus liderados para o correto cumprimento das obrigações legais, normas e políticas da Instituição. Cada liderança deve ser referência e modelo de conduta.

Falhas podem ocorrer. Quando acontecem, cabe à liderança identificar imediatamente os fatos, avaliar efeitos, propor correções de rota e apontar pontos de melhoria para evitar reincidências responsabilizando-se também pela prevenção.

O papel da liderança é estar atenta e à frente dos processos em curso e dos novos projetos, pautando-se sempre pela ética, pela ordem e pela segurança de colaboradores, terceiros, fornecedores, clientes e comunidade, assegurando a perenidade dos valores e fortalecendo a imagem da Rede OSJ de Educação.

Cabe ainda à liderança sanar distorções, apurar e tratar problemas da melhor forma, com justiça, equilíbrio, lisura e caráter. Casos omissos ou de impossível solução imediata devem ser conduzidos a uma instância superior.



## PESSOAS EM PRIMEIRO LUGAR

No processo de Gestão de Pessoas, não será admitida nenhuma discriminação ou preconceito de qualquer natureza, seja de gênero, etnia, religião, faixa etária, sexo, convicção política, nacionalidade, estado civil, orientação sexual, condição física ou qualquer outra característica pessoal. Cada pessoa é acolhida em sua singularidade, e respeitada por aquilo que é.

# TOLERÂNCIA ZERO A QUALQUER FORMA DE ASSÉDIO



## POSICIONAMENTO INSTITUCIONAL

Condutas de assédio e abuso de poder, em qualquer nível hierárquico, podem ser respondidas em juízo, conforme a Lei nº 4.898, de 9 de dezembro de 1965. Guiamo-nos também pela NR-1, que orienta a promoção da segurança e da saúde dos trabalhadores, incluindo o cuidado com riscos psicossociais e a prevenção de assédio, medidas previstas no PGR da nossa Instituição.

Esses comportamentos não são tolerados em nossas relações pessoais ou profissionais.

Qualquer pessoa que se considerar alvo de preconceito, racismo, humilhação ou desrespeito deve comunicar o fato imediatamente à chefia imediata ou a uma instância superior.

Devemos respeitar as diferenças e acolher o outro em sua essência, independentemente de sexo, etnia, religião, orientação sexual, idade ou aparência física. A dignidade e o respeito devem ser prática comum e habitual.

## CUIDAR DE QUEM CUIDA

A saúde e a integridade física dos colaboradores são prioridades, sobrepondo-se a questões de ordem econômica.

É responsabilidade de cada colaborador, direto ou terceirizado, estar familiarizado com as políticas, procedimentos e práticas de saúde, segurança e meio ambiente, e cumpri-los rigorosamente.



Devemos zelar pela saúde e pela integridade física, próprias e dos colegas. O cuidado no uso e manuseio das instalações e equipamentos reduz riscos de acidentes.

Prevenir é tarefa de todos. Diante de qualquer ação que represente risco à saúde ou ao ambiente, a atividade deve ser interrompida imediatamente, e o supervisor deve ser comunicado sobre qualquer impacto real ou potencial.



## USO RESPONSÁVEL DOS RECURSOS DIGITAIS

Todos os recursos de TI, computadores, impressoras, scanners, servidores, drives, áreas de armazenamento, bancos de dados e demais dispositivos, destinam-se exclusivamente às atividades profissionais. O uso para fins pessoais depende de autorização prévia do responsável pela TI ou de instância superior com alçada para tal.

### MEDIDAS RESTRITIVAS

- O uso da Internet restringe-se às atividades profissionais, comunicação, pesquisas, atualização tecnológica.
- É proibido fazer downloads de arquivos, softwares ou imagens. Demandas legítimas devem ser formalizadas por e-mail ao responsável pela TI.

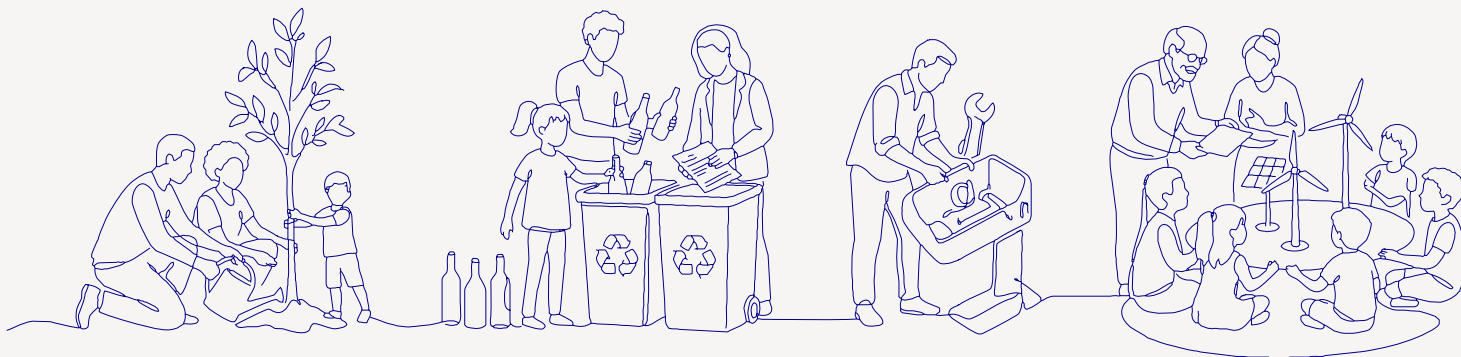


- Todos os acessos à Internet são registrados e podem ser consultados pela área de TI.
- Acessos indevidos (sites obscenos, jogos, vídeos não autorizados) são considerados faltas disciplinares passíveis de sanção. Os logs são encaminhados ao responsável da área e à Gestão.
- O e-mail corporativo é propriedade da Instituição. O domínio deve ser usado exclusivamente para atividades profissionais.
- Senhas são individuais e mantidas sob sigilo do usuário. O compartilhamento é proibido. Em caso de exposição de informações ou dados, o caso é apurado e o responsável submetido às sanções legais cabíveis.
- Logins corporativos compartilhados (ex.: redes sociais institucionais) devem ter mais de um colaborador com acesso, em cadastro institucional, para garantir continuidade na ausência de algum membro da equipe.



## AÇÕES VEDADAS

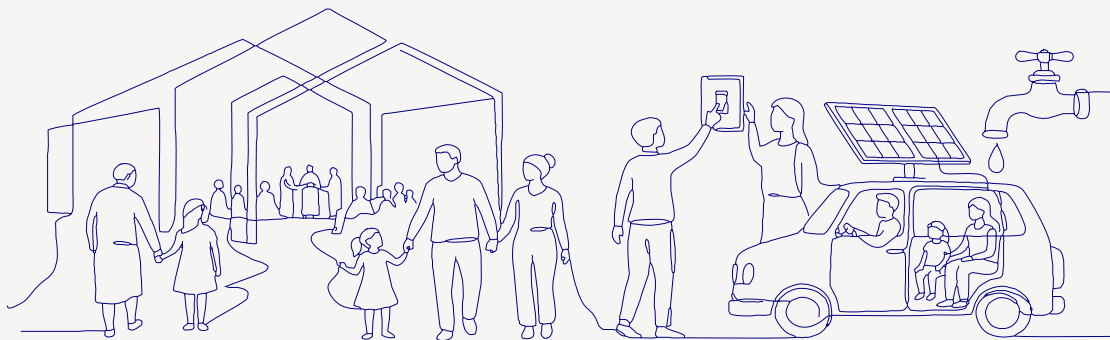
- Usar a rede para fins pessoais, interna ou externamente.
- Publicar nas redes sociais conteúdos que exponham marca, educandos ou colaboradores sem autorização da TI ou de instância superior.
- Trafegar arquivos com conteúdo obsceno.
- Postar conteúdo que represente ameaça, difamação, racismo ou ideologia política.
- Emitir opiniões em nome da Instituição.
- Enviar material que possa gerar má publicidade ou constrangimento público.
- Enviar ou copiar dados para fora da Instituição sem autorização.
- Alterar dados ou configurações de uso institucional.
- Armazenar em discos, drives ou pendrives arquivos não relacionados ao trabalho, músicas, vídeos, fotos, jogos, softwares não autorizados.
- Instalar ou atualizar navegadores sem solicitação ao Serviço de TI.
- O descumprimento dessas orientações pode acarretar advertências, suspensões ou demissões. O vazamento intencional de informações sigilosas pode resultar em penalizadas.



## CUIDAR DA CASA COMUM

Ações justas, coerentes e concretas devem ser praticadas na Rede OSJ de Educação para a preservação e a sustentabilidade da nossa existência física, caminho para a perenidade do carisma e das obras.

Todos os que atuam na Rede OSJ de Educação precisam se engajar em uma mudança de mentalidade e postura, em direção a uma



sociedade mais justa, fraterna e igualitária, que saiba cuidar da Terra, nosso lar comum.

### **CONDUTAS A ADOTAR**

- Semear partilha, solidariedade e respeito ao meio ambiente, por meio de relações interpessoais harmoniosas.
- Maximizar atividades de reaproveitamento e reciclagem de materiais ou alimentos, ensinando a evitar desperdício e acúmulo de lixo.
- Incentivar crianças, jovens e idosos a adotarem

posturas sustentáveis.

- Criar ambientes que fortaleçam o vínculo das famílias com a Congregação, formando consciência crítica diante do consumismo, do individualismo e de uma economia que idolatra o mercado e depreda os recursos naturais.
- Fazer uso racional de todos os insumos, energia, água, materiais de higiene, alimentos, transporte, vestuário, construindo, hoje, condições mais seguras e perenes para as gerações futuras.

# ATENDIMENTO TELEFÔNICO E CANAIS INSTITUCIONAIS



As orientações abaixo valem para o uso de telefone fixo, celular e todas as plataformas institucionais de comunicação, WhatsApp, Telegram, RD Station, ClassApp e demais ferramentas em uso na Rede.

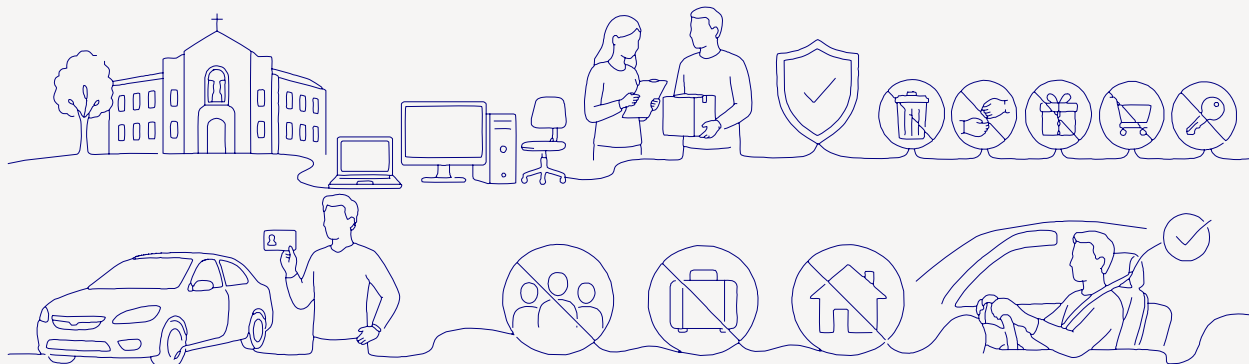
## ORIENTAÇÕES

- Todas as ligações realizadas ou recebidas devem ter finalidade profissional.
- Atenda a chamada o mais rapidamente possível, preferencialmente até o terceiro toque.
- Ao atender, faça uma saudação (bom dia, boa tarde, boa noite), identifique o setor (manutenção, secretaria etc.), diga seu nome e

coloque-se à disposição: 'em que posso ajudar?'.

- Nunca coma ou beba enquanto fala ao telefone.
- Seja breve, objetivo e direto. Tenha à mão as informações necessárias, papel e caneta ou o computador ligado para anotações.
- Fale com educação e simpatia, demonstrando interesse real em resolver a demanda.

O desconhecimento das normas não isenta o colaborador de suas responsabilidades. O descumprimento constitui falta disciplinar, passível de punição.



## CUIDAR DO QUE É DE TODOS

### BENS PATRIMONIAIS

Bens, equipamentos e instalações destinam-se exclusivamente ao uso e ao trabalho da Rede OSJ de Educação. Não podem ter fins particulares ou pessoais.

São partes integrantes do patrimônio da Rede OSJ de Educação:

- Propriedades físicas e marcas, com seus componentes legais e obrigatórios para uso e funcionamento.
- Todo produto desenvolvido como Propriedade Intelectual e destinado ao uso exclusivo da Rede OSJ de Educação.
- Hardware e software de Tecnologia da



Informação cuja licença ou autoria tenham sido adquiridos pela Rede OSJ de Educação.

Cada colaborador, ao utilizar produtos ou equipamentos do patrimônio, deve adotar cuidado no manuseio, evitando exposição indevida, desvios ou operações fora do padrão. São proibidos descartes, empréstimos, doações, vendas, aluguéis ou retiradas de qualquer item sem autorização escrita de instância competente.

## USO DE VEÍCULOS

Os veículos da Congregação devem ser utilizados apenas por pessoas habilitadas. O condutor é o responsável geral pela condução, segurança, guarda e por eventuais infrações.

É vedado o uso do veículo institucional por terceiros não autorizados pela Diretoria, ou para fins particulares. As normas internas sobre utilização de veículos devem ser sempre consultadas.





## QUANDO INTERESSES PESSOAIS ENCONTRAM A INSTITUIÇÃO

### DEFINIÇÃO

Conforme a Norma de Certificação de Sistemas de Gestão de Compliance Antissuborno (NBR ISO 37001:2016), conflito de interesses ocorre quando questões diversas, profissionais, financeiras, familiares, políticas ou pessoais, podem interferir no julgamento das pessoas no exercício de suas ações dentro das organizações.

Na prática, surge quando o colaborador pode agir com base em interesses próprios e não nos da Instituição, comprometendo a imparcialidade no desempenho das atividades.

### DIRETRIZES

Diante de qualquer caracterização ou suspeita de

conflito de interesses, o colaborador deve informá-la imediatamente, pelo canal de Ouvidoria ou ao gestor imediato.

A Instituição reconhece o direito de relações pessoais entre colaboradores no ambiente de trabalho. Espera-se, contudo, que essas relações não afetem o desempenho profissional nem gerem privilégios. Não é permitido relacionamento afetivo entre colaboradores que possam configurar conflito de interesse, por exemplo, entre colaborador e superior imediato.

Não é permitido relacionamento afetivo entre colaboradores e estudantes.

Atividades profissionais externas são permitidas, desde que não contrariem este Código nem interfiram na assiduidade, na pontualidade ou no desempenho das funções.

É vedada remuneração por tutoria ou aulas além daquela estabelecida pela Instituição.

Colaboradores do Colégio não podem ministrar

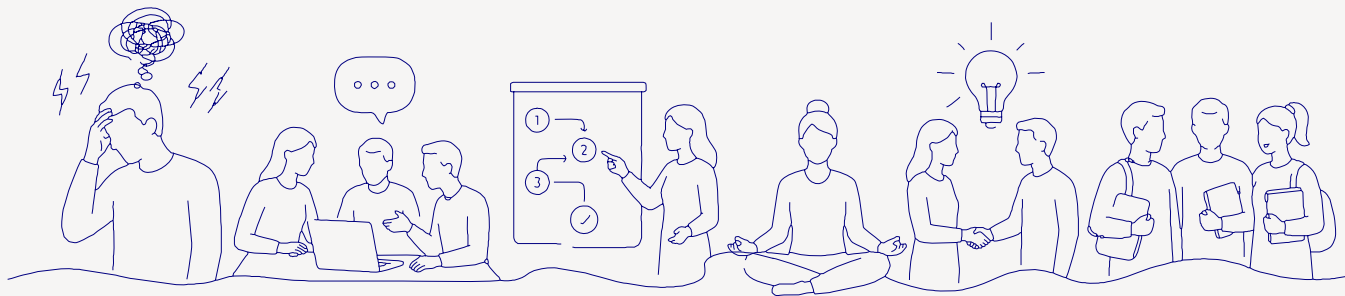
aulas particulares, com ou sem remuneração, para estudantes do próprio Colégio.

## **IMPEDIMENTOS DECLARADOS**

O colaborador deve declarar-se impedido de participar de qualquer decisão que implique conflito de interesses, como:

- Ter participação individual ou familiar em empresas de fornecedores da Instituição, salvo exceção aprovada pela área de Controles Internos, Auditoria e Ouvidoria, com aval da Direção.
- Ter participação substancial, individual ou familiar, em organização que faça ou pretenda fazer negócios com o Colégio. Excetuam-se ações de companhias abertas mantidas para fins de investimento pessoal.

Os colaboradores não podem se beneficiar, ou beneficiar terceiros, de informações confidenciais ou de oportunidades comerciais disponíveis em razão de seus cargos na Instituição.



## CRISES PEDEM SERENIDADE E MÉTODO

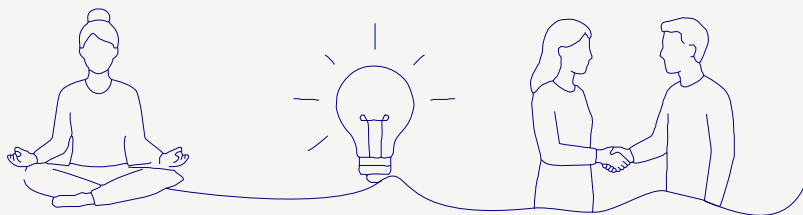
Nenhum cenário de trabalho, por mais equilibrado, será sempre ideal, sempre haverá variáveis humanas e instabilidades externas que podem afetar a Instituição. Manter a imagem e a reputação ao longo do tempo fortalece o grupo diante das mudanças e protege o bem maior: o carisma.

Em momentos de crise, a serenidade e a ética se tornam ainda mais essenciais, sobretudo se houver

insatisfações internas ou externas capazes de afetar o equilíbrio das nossas ações.

### CAMINHO INSTITUCIONAL DIANTE DA CRISE

- Identificar e nomear, dentro da Instituição, um profissional, religioso ou leigo, com competência para lidar com problemas, ocupando cargo de liderança e capaz de atuar com decisões neutras. Caso não haja essa opção interna, buscar aporte técnico externo,



neutro, como interlocutor.

- Identificar o foco do problema e seus impactos a curto, médio e longo prazo.
- Em casos pontuais, agir com medidas imediatas. Em situações de maior abrangência, constituir uma força-tarefa multidisciplinar ou comitê de crise.
- Conduzir a crise como oportunidade de mudança construtiva.

## PRINCÍPIOS DE CONDUÇÃO

- Analisar o contexto, diagnosticar, organizar informações, definir critérios.
- Planejar, observando quatro elementos: pessoas, interesses, opções e critérios.

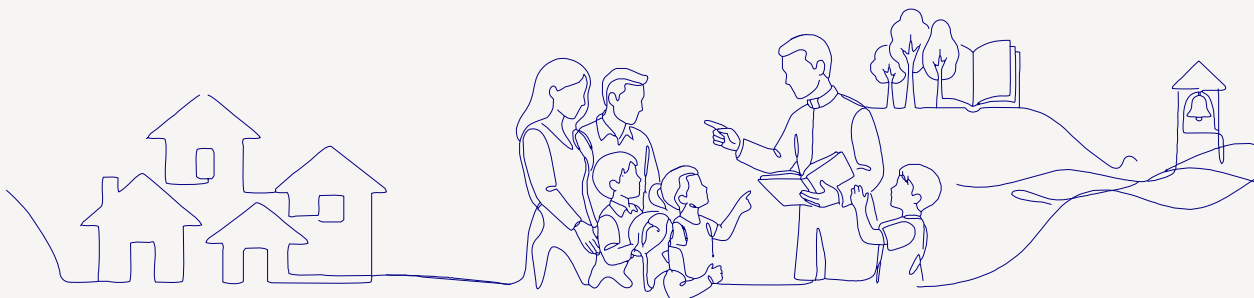
- Separar pessoas e problemas concentrar-se em discussões práticas, preservando relacionamentos. Atenção a percepções, emoções e comunicação.
- Concentrar-se nos interesses da Instituição, não nas posições. Posições rígidas escondem interesses reais.
- Desenvolver opções de ganhos mútuos, soluções criativas que satisfaçam as partes.
- Insistir em critérios objetivos, justos, imparciais, legítimos, práticos e eficientes.

Em crises com repercussão externa, é fundamental que o porta-voz designado tenha passado por treinamento de media training para lidar com a imprensa.

# NOSSOS RELACIONAMENTOS

- RELACIONAMENTO COM AS FAMÍLIAS
- RELACIONAMENTO COM CRIANÇAS, ADOLESCENTES, JOVENS E ADULTOS
- RELACIONAMENTO COM O PÚBLICO EXTERNO, COMUNIDADE E IMPRENSA
- RELACIONAMENTO COM SINDICATOS
- RELACIONAMENTO COM PARCEIROS COMERCIAIS E FORNECEDORES
- BRINDES, PRESENTES, ENTRETENIMENTO E HOSPITALIDADE





## PRÓXIMOS DAS FAMÍLIAS, FIÉIS AO EDUCAR

O acompanhamento e a parceria com as famílias constituem um dos valores centrais da Rede OSJ de Educação. As normas de conduta abaixo são comuns a todos os Oblatos e educadores no atendimento a pais e responsáveis:

### PADRÕES DE CONDUTA

- Manter atitude transparente e ética, com alto padrão de qualidade no atendimento.
- Maximizar o respeito e o diálogo na interação

entre a Instituição e os pais ou responsáveis legais.

- Observar com cuidado todos os aspectos do contexto do atendimento, preservando segurança, qualidade do atendimento, reputação da Instituição e das demais partes envolvidas.
- Resguardar as informações recebidas, agindo sempre com confidencialidade.



## CADA RELAÇÃO FORMA UMA VIDA

### PADRÕES DE CONDUTA

- Lembrar sempre que o princípio da educação age diretamente na formação do caráter do futuro adulto e profissional.
- Procurar entender e interpretar as demandas, especialmente das crianças, com olhar atento, senso de prioridade e prontidão em todas as ações.
- Conhecer, compreender e vivenciar os valores e as Normas Regimentais Internas estabelecidas pela Instituição.
- Zelar pela imagem da Instituição nas mídias sociais, pelo ambiente e pelos recursos materiais disponibilizados para a formação.
- Respeitar os educadores e os demais integrantes da comunidade educacional.



## PRESENÇA QUE RESPEITA E DIALOGA

### PÚBLICO EXTERNO

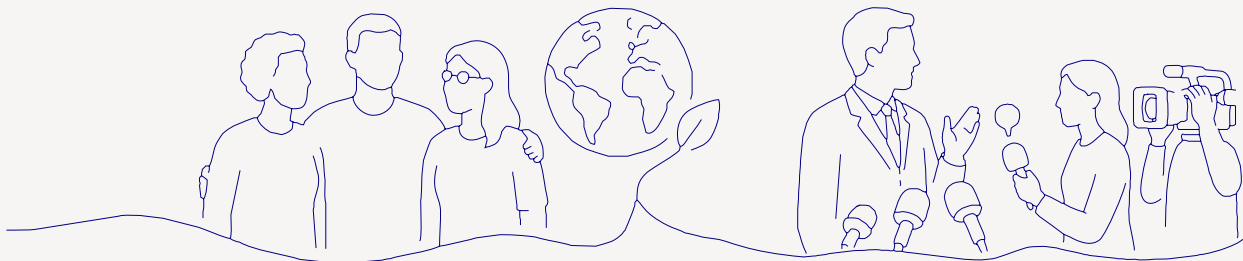
Toda relação com o público externo, qualquer que seja sua origem, deve ser tratada com alto padrão de ética e responsabilidade, preservando a imagem da Instituição.

Assuntos e informações devem ser identificados e direcionados às alçadas competentes da Rede OSJ de Educação. A legitimidade dos conteúdos deve

ser observada e validada por meios lícitos e fontes idôneas. A informação é um grande ativo da Instituição e merece zelo permanente.

### COMUNIDADE

Nossa presença está diretamente relacionada às comunidades em que atuamos, e ao entorno em que possa haver carência ou necessidade de



intervenção, nas dimensões religiosa, cultural, pessoal e humanitária, a partir do nosso carisma e propósito.

Nossos projetos buscam crescimento e desenvolvimento sustentável, alinhados ao planejamento de perenidade da Congregação.

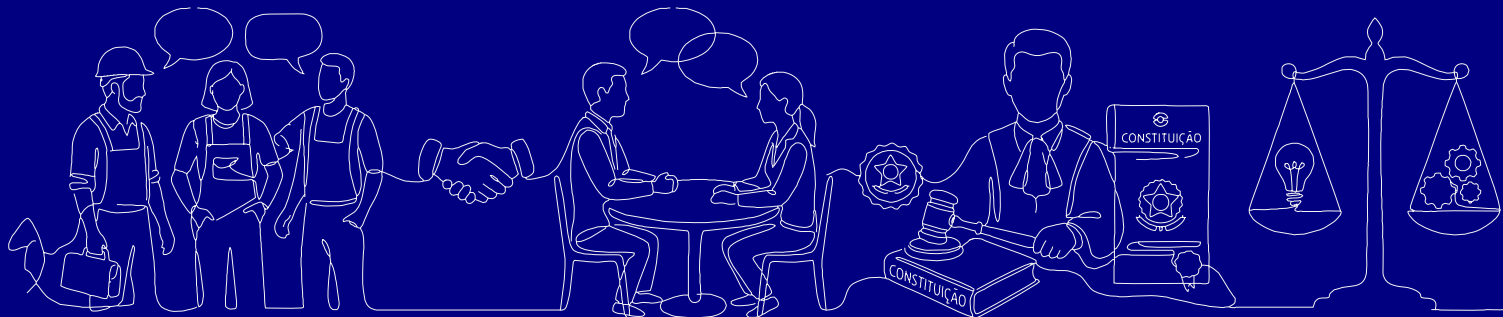
Respeitamos as culturas, diversidades e costumes das comunidades, desde que não entrem em conflito com este Código ou com a legislação vigente.

## **IMPRENSA**

Os relacionamentos com órgãos de imprensa e com qualquer mídia são tratados, exclusivamente, pelo porta-voz designado pela Congregação.

É vedado a pessoas não autorizadas pelo Governo Provincial realizar contato com a imprensa em nome de qualquer Unidade, mesmo quando procuradas por jornalistas.

O contato com profissionais da imprensa não é, em hipótese alguma, tratado como relação comercial. Não envolve favores nem pagamentos.



## DIÁLOGO RESPEITOSO E LEGAL

Os sindicatos são entidades de classe que representam os trabalhadores de cada área de atuação. Nos preceitos legais e constitucionais, reconhecemos sua existência e mantemos relação por meio de diálogo com seus representantes legais.

Nosso posicionamento parte do respeito mútuo entre a Rede OSJ de Educação e os sindicatos, considerando a livre escolha dos colaboradores, que podem se organizar via associações, de forma ética e legal.



## RELAÇÕES LIMPAS, TRANSPARENTES E ÉTICAS

### PARCEIROS COMERCIAIS

Parceiros comerciais, pessoas físicas ou jurídicas, são partes importantes e complementares de qualquer atividade ou demanda da Rede OSJ de Educação.

Devem ser orientados sobre a prática deste Código, das Normas e Políticas Internas em vigor, para preservar a imagem e a reputação da Instituição. Eventuais transgressões que levem a Rede OSJ de Educação a responder por responsabilidade civil ou

criminal são de responsabilidade do parceiro envolvido.

São parceiros comerciais ou parceiros de negócios todos os contratados, direta ou indiretamente: agentes, corretores, intermediários, assessores, consultores, representantes, agentes de viagens, despachantes, agentes de alfândega ou de visto, consultores fiscais, advogados, procuradores, contadores, entre outros.

## FORNECEDORES

Toda relação com fornecedores deve ser tratada de forma limpa, transparente e ética. Os fornecedores devem submeter-se aos seguintes passos:

- Para cada contratação, apresentar no mínimo três fornecedores para o mesmo objetivo, com as mesmas informações para todos os participantes.
- Apresentar produtos dentro da validade e aprovados tecnicamente por órgão competente, quando se tratar de insumos de uso diário.
- Para contratações de obras, apresentar toda a documentação exigida pela Rede OSJ de Educação, em edital aberto.
- Toda decisão deve ter sustentação técnica legal e valores adequados ao propósito, sem discriminação ou favorecimento.
- As propostas devem indicar riscos de contratação, análise comercial e financeira,

capacidade de execução, segurança física e impacto sobre saúde, meio ambiente e comunidade.

- São consideradas, ainda, referências de conduta pessoal e humana, idoneidade, integridade, qualificações e experiências.
- A validação e aprovação seguem as normas internas, sempre com assinaturas e autorizações de compra ou contrato pelas alçadas competentes.
- Pagamentos e transferências a terceiros devem estar amparados em produtos ou serviços efetivamente entregues, com documentos comprobatórios. Todos os pagamentos são lançados nos registros contábeis da Instituição.

Este Código serve de referência para qualquer contratação. É vedada a contratação de parceiros ou fornecedores que não estejam alinhados a estes valores ou que tenham impedimento jurídico ou legal.



## **CUIDADO COM APARÊNCIAS, FIDELIDADE AOS PRINCÍPIOS**

Mesmo sendo uma prática de mercado, comum na construção e manutenção de relacionamentos, aceitar brindes, hospitalidade ou entretenimento é conduta proibida na Rede OSJ de Educação.

Brindes institucionais de valor insignificante, canetas, cadernos e similares, podem ser admitidos quando úteis para uso e aplicação exclusiva na comunidade. Devem ser especificados em quantidade e aprovados pelas alçadas competentes.

Convites para cursos nacionais ou internacionais só podem ser aceitos mediante aprovação formal da pessoa que ocupa o cargo com alçada para tal,

responsável por avaliar a existência de eventual conflito de interesses.

É essencial que esses convites ou atividades nunca sejam usados para influenciar tomadas de decisão. Quando aceitos, exigem rigor redobrado para não parecer aos demais que houve influência indevida. O recebimento de algo de valor, não permitido ou não aprovado, deve ser imediatamente devolvido, com agradecimento, em cumprimento às regras internas.

Ao proteger a reputação de terceiros e da Instituição contra alegações de conduta indevida, asseguramos a conformidade com as leis anticorrupção, nacionais e estrangeiras, e com este Código de Conduta.

# GESTÃO E CUMPRIMENTO DESTE CÓDIGO

- COMITÊ DE ÉTICA
- VIOLAÇÕES: SANÇÕES E PENALIDADES
- CANAL DE INTEGRIDADE - ACOLHIMENTO E DENÚNCIA
- TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA



## COMITÊ DE ÉTICA

O Comitê de Ética é instituído pelo Governo Provincial, que indica os representantes religiosos (Padres) e os representantes dos colaboradores.

### ATRIBUIÇÕES

- Atuar como colegiado independente.
- Analisar, interpretar e corrigir ações fora dos padrões.
- Cumprir e fazer cumprir as determinações deste Código.
- Acatar os princípios universais de respeito, solidariedade e bem comum.
- Agir com imparcialidade sempre que solicitado.

## QUANDO O CÓDIGO NÃO É CUMPRIDO

Cabe ao colaborador em cargo de liderança aplicar sanções e penalidades quando houver descumprimento das obrigações laborais previstas nas descrições de cargos, no contrato de trabalho, no regulamento da Instituição, neste Código de Conduta ou na legislação aplicável.

A Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) prevê formas de sanção que vão desde advertências até a demissão por justa causa.

### HIERARQUIA DAS SANÇÕES

Advertência verbal, registrada por escrito; aplicada

quando a conduta não é grave o bastante para justificar punição maior. Tem efeito corretivo e preventivo.

Advertência escrita, aplicada em caso de reincidência, após advertência verbal já registrada. Tem efeito punitivo sobre atos e comportamentos impróprios ou ilícitos.

Suspensão, destinada a disciplinar o infrator diante das exigências da Instituição.

Demissão, pode decorrer de pedido do

colaborador, de iniciativa da liderança ou de demissão por justa causa.

Na aplicação da justa causa, observa-se a imediatidade do fato, o curso natural das advertências e a gravidade da falta. As ações devem ser amparadas por análise jurídica, testemunhas, provas e fatos comprobatórios.

A justa causa rompe o vínculo de emprego e é reservada a faltas que violem séria e irreparavelmente as obrigações contratuais, como

furtos, roubos, agressões físicas e demais hipóteses do art. 482 da CLT.

A Reforma Trabalhista (Lei nº 13.467/2017) acrescentou ao art. 482 a hipótese de justa causa por perda da habilitação ou dos requisitos estabelecidos em lei para o exercício da profissão, em decorrência de conduta dolosa do colaborador.

## ONDE SUA VOZ ENCONTRA ACOLHIMENTO

A Rede OSJ disponibiliza o Canal de Integridade, um espaço seguro e confidencial para o relato de condutas que violem os princípios éticos e os padrões previstos neste Código ou na legislação vigente.

### CANAL DE INTEGRIDADE

Disponível em: <https://bagozziourinhos.com.br/canal-de-integridade>

Os relatos podem ser feitos de forma identificada ou anônima. As informações registradas são

recebidas por uma empresa independente e especializada.

### APURAÇÃO

A apuração de relatos envolvendo colaboradores é conduzida pelo setor de Controles Internos, Auditoria e Ouvidoria, com apoio do Comitê de Ética.

O acolhimento de casos envolvendo crianças e adolescentes estudantes é conduzido pelo Serviço de Orientação Escolar, exceto quando a queixa

chega pelo Canal de Integridade. Em ambos os casos, a apuração e a escuta seguem a estrutura, os protocolos e os fluxos previstos na Política de Proteção a Crianças e Adolescentes. Todo o processo é assegurado por sigilo absoluto.

### **RESPONSABILIDADE DE TODOS**

Cabe a todos os membros da comunidade educativa relatar atitudes que não estejam de acordo com as políticas da Instituição e com a legislação. No caso de colaboradores, espera-se o reporte ao gestor imediato ou ao Canal de Integridade, com a prerrogativa de manter a denúncia confidencial ou anônima.

Cabe aos colaboradores, sobretudo aos gestores, garantir que ninguém que apresente questionamento ou denúncia, em boa-fé, sofra represália, perseguição ou retaliação.

A Instituição confere muita seriedade às escutas realizadas pelo Canal de Integridade e pelo Comitê de Ética.

Falsas acusações ou informações prestadas de má-fé podem implicar sanções disciplinares e ações legais.

## TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

O Termo de Ciência e Concordância é parte integrante deste Código de Conduta. É entregue no momento em que o colaborador recebe o Código e tem como finalidade registrar formalmente a ciência e o compromisso com tudo o que aqui é apresentado.

Cabe a cada colaborador ler atentamente o Código, preencher e assinar o Termo. O documento assinado é arquivado na ficha do colaborador, sob a guarda do Departamento de Pessoal.

### ESPAÇO PARA O TERMO

O modelo do Termo será diagramado pelo time criativo conforme padrão jurídico/institucional aprovado, em página complementar ou anexa, contendo:

- Identificação do colaborador (nome completo, cargo, unidade).
- Texto formal de declaração de ciência e concordância.
- Local e data.
- Assinatura do colaborador e do responsável institucional.

# O PLENO CUMPRIMENTO DESTE DOCUMENTO É DEVER DE CADA UM

Mais do que normas, um caminho diário de coerência entre o que acreditamos e o que vivemos.

## ENCERRAMENTO INSTITUCIONAL

Que São José, modelo de presença silenciosa, de trabalho fiel e de cuidado com a vida, interceda por todos que vivem e fazem a Rede OSJ, para que cada decisão, relação e gesto reflitam o carisma que herdamos.



CONGREGAÇÃO DOS  
OBLATOS DE SÃO JOSÉ