



JUNTA COMERCIAL

DO ESTADO DE SÃO PAULO

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

14 de dezembro de 2016



ÍNDICE

ÍNDICE.....	2
PREFÁCIO.....	3
BREVE HISTÓRICO DA JUCESP.....	4
CAPÍTULO I.....	5
DAS DISPOSIÇÕES PLELIMINARES (Artigos 1º a 4º).....	5
Seção I – Dos Colaboradores.....	5
Seção II – Finalidades.....	5
Seção III – Da Comissão de Ética.....	6
CAPÍTULO II.....	7
DOS PRINCÍPIOS GERAIS (Artigo 5º).....	7
CAPÍTULO III.....	7
DOS PADRÕES GERAIS DE CONDUTA (Artigos 6º a 8º).....	7
Seção I – Dos Deveres dos Colaboradores.....	7
Seção II – Das Transgressões de Conduta.....	11
CAPÍTULO IV.....	14
DA COMISSÃO DE ÉTICA - CEJUCESP (Artigos 9º a 12).....	14
Seção I – Da Constituição da CEJUCESP.....	14
Seção II – Das Competências da CEJUCESP.....	15
Seção III – Dos Deveres da CEJUCESP.....	16
CAPÍTULO V.....	16
GESTÃO DA INFORMAÇÃO E TECNOLOGIA (Artigos 13 a 17).....	16
Seção I – Das Disposições Gerais.....	16
Seção II – Das Proibições.....	17
CAPÍTULO VI.....	19
DAS SANÇÕES (Artigo 18).....	19
CAPÍTULO VII.....	19
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS (Artigos 19 e 20).....	19



PREFÁCIO

A JUCESP, que é uma autarquia Estadual, precisa ter suas práticas norteadas por valores éticos que a conduzam à concretização de suas missões. Vale dizer, a ética deve unir o discurso à prática.

A ética pessoal e a ética organizacional estão intimamente ligadas. O norteador ético e o Código de Ética e Conduta refletem a identidade da autarquia e orientam a tomada de decisões e os processos organizacionais.

Os princípios estabelecidos em um Código de Ética e Conduta¹, em sintonia com os valores da organização, devem assegurar a liberdade de expressão, o acesso à informação, o altruísmo, o respeito às diferenças individuais e a erradicação de qualquer tipo de discriminação, seja de raça, sexo, credo, origem, classe social, idade ou capacidade física.

Atuar com integridade significa cumprir as obrigações da autarquia baseadas na Lei Complementar nº 1.187/2012, no Decreto Estadual nº 58.879/2013, na Lei Federal nº 8.934/1994, no Decreto Federal nº 1.800/1996, Lei Estadual nº 10.261/1968, nas Instruções Normativas do DREI, na Lei Federal nº 12.846/2013, Decreto Estadual nº 60.428/2014 e demais legislações vigentes que, direta ou indiretamente, tenham relação com as atividades da JUCESP.

Nas páginas a seguir, você conhecerá as normas de comportamento e encontrará informações sobre a JUCESP, que conta com a sua dedicação profissional para melhorar ainda mais o nível de atendimento prestado aos usuários.

É importante que você leia atentamente este material e oriente suas ações pelos princípios éticos aqui descritos, para que o órgão ofereça serviços de excelência e desempenhe seu reconhecido papel administrativo.

Tenha uma ótima leitura!

*“A leitura é uma fonte inesgotável de prazer, mas por incrível que pareça, a quase totalidade, não sente esta sede.”
(Carlos Drummond de Andrade)*

¹ Representa os valores e regras de ordem moral e ética que norteiam o comportamento e a responsabilidade da JUCESP e de seus colaboradores com os outros integrantes da autarquia, usuários, parceiros e cidadãos.



BREVE HISTÓRICO DA JUCESP

A Junta Comercial do Estado de São Paulo – JUCESP – mantém a essência de seu trabalho desde quando foi criada pelo Decreto 596, de 19 de julho de 1890, até os dias atuais.

Trata-se do órgão responsável pelo registro, fé pública e publicidade dos documentos arquivados pelos empresários, sociedades empresárias e sociedades cooperativas no Estado de São Paulo.

Tem ainda como principais atribuições processar a habilitação e a nomeação dos Tradutores Públicos e Intérpretes Comerciais, além da matrícula e fiscalização de Leiloeiros Oficiais e Armazéns Gerais.

As atribuições da JUCESP estão estabelecidas na Lei Complementar Estadual nº 1.187/2012 e na Lei Federal nº 8.934/1994, que dispõe sobre os Serviços de Registro Público de Empresas Mercantis e Atividades Afins.

No *ranking* do Sistema Nacional de Registro Mercantil, a JUCESP ocupa a primeira posição, respondendo por 42% de toda a demanda nacional.

Subordinada tecnicamente ao Departamento de Registro Empresarial e Integração – DREI – a JUCESP é um órgão estadual, que, em janeiro de 2011, passou a integrar a estrutura da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Inovação, com o objetivo de alinhar seu trabalho às políticas públicas de desenvolvimento econômico, desburocratização e incentivo ao empreendedorismo.

Com a sanção da Lei Complementar Estadual nº 1.187/2012, aprovada por unanimidade pela Assembleia Legislativa, a JUCESP foi transformada em autarquia especial, prevendo a sua nova estrutura orgânica, funcional e administrativa, com o intuito de permitir a execução dos processos de registro e de legalização de forma virtual, segura, ágil e integrada com a Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios (Redesim).



CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA DA JUCESP

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Seção I

Dos Colaboradores

Art. 1º As disposições contidas neste Código de Ética e Conduta da Junta Comercial do Estado de São Paulo, doravante denominada JUCESP, aplicam-se ao Presidente e ao Vice-Presidente da autarquia, aos membros dos Órgãos Colegiados, Secretários, Diretores, Dirigentes, Gerentes, integrantes do seu quadro funcional, estagiários e terceirizados, bem como aqueles contratados por entidades que, por meio de convênios, desconcentram suas atividades correlatas, todos doravante denominados “COLABORADORES”.

Seção II Finalidades

Art. 2º Este Código tem por finalidades:

I – consolidar os parâmetros que orientam a conduta de todos os que, direta ou indiretamente, estão profissionalmente ligados à JUCESP;

II – sensibilizar sobre a importância do comportamento moral e ético baseado em valores adotados pela JUCESP;

III – fortalecer e resguardar a imagem institucional da JUCESP, bem como de seus colaboradores perante a sociedade;

IV – promover ampla discussão a respeito do padrão ético a ser observado na JUCESP;

V – gerar resultados, dentro da ética e legalidade, para atender com excelência as demandas de nossos usuários, bem como as expectativas de nossos colaboradores, parceiros, fornecedores e comunidade;

VI – prover mecanismo de consulta destinado a possibilitar o esclarecimento de dúvidas quanto à correção ética de condutas específicas;



VII – agregar conhecimentos, visando à melhoria contínua nos processos internos, na qualidade dos serviços e no relacionamento com a população;

VIII – servir de balizador para a tomada de decisão em situações de conflito de natureza ética;

IX – fomentar o respeito mútuo, honestidade, ética, colaboração e trabalho em equipe, propiciando um ambiente saudável e harmonioso, pautado na confiança, contribuindo para a integração, desenvolvimento, aprendizagem e alcance das metas;

X – instigar o exercício das atividades de forma ética, transparente e com profissionalismo, respeitando as diversidades e garantindo um ambiente livre de constrangimento moral ou sexual de qualquer ordem;

XI – promover a disponibilidade, integridade, acessibilidade, segurança e confidencialidade das informações;

XII – promover o comprometimento dos colaboradores em zelar pela boa imagem da JUCESP;

XIII – valorizar a sustentabilidade com ações de responsabilidade social e responsabilidade ambiental, bem como a ética e a responsabilidade ao lidar com recursos públicos, fornecedores e parceiros;

XIV – valorizar o respeito à legislação pátria vigente.

Seção III Da Comissão de Ética

Art. 3º Será constituído uma Comissão de Ética (CEJUCESP) que aplicará os valores e condutas previstas neste Código.

Parágrafo único. Todo e qualquer colaborador deve tomar conhecimento do conteúdo e prestar compromisso formal² de acatamento e observância das regras estabelecidas neste Código.

² Termo a ser assinado para que fique no prontuário do colaborador. No que tange aos colaboradores e estagiários vinculados diretamente à autarquia, será a Diretoria de Recursos Humanos a unidade competente para arquivá-los. No caso dos convênios e terceirizados, os respectivos gestores serão os responsáveis quanto ao referido procedimento.



Art. 4º O Código de Ética e Conduta é um elemento essencial na efetividade de um programa de integridade, na medida em que o comportamento ético garante o cumprimento dessas obrigações em todos os níveis da JUCESP.

Parágrafo único. Todo colaborador da JUCESP tem o dever de atuar em conformidade com este Código.

CAPÍTULO II DOS PRINCÍPIOS GERAIS

Art. 5º São princípios éticos fundamentais que devem nortear o desempenho profissional de todos aqueles que trabalham para a JUCESP:

I – o respeito às normas, aos valores e à hierarquia da JUCESP, à organização, à disciplina, à assiduidade, ao decoro, à boa-fé e à dignidade humana, com vistas a garantir o atendimento do interesse público e a motivar o respeito e a confiança do cidadão brasileiro;

II – a imparcialidade, a moralidade, a publicidade, a legalidade, a impessoalidade, a eficiência e demais princípios jurídicos que regem a Administração Pública;

III – zelo permanente pela reputação e integridade da JUCESP, identificando e contribuindo para corrigir, em tempo, por meio de informação à CEJUCESP, quando for o caso, erros e omissões, próprios ou de terceiros, que possam comprometer a imagem pública e o patrimônio da JUCESP.

CAPÍTULO III DOS PADRÕES GERAIS DE CONDUTA

Seção I Dos Deveres dos Colaboradores

Art. 6º São deveres dos colaboradores:

I – cumprir a lei, normas, planos, projetos, programas, ações, deliberações, portarias, e qualquer outro documento que venha a ser instituído formalmente, para garantir a efetividade dos procedimentos;



II – comportar-se, dentro e fora da JUCESP, de forma a não prejudicar a reputação da JUCESP;

III – preservar a integridade da JUCESP, comunicando por meio de utilização do canal de Ouvidoria ou canal interno que for disponibilizado pela JUCESP, caso tenha ciência de descumprimento deste Código;

IV – ter consciência da importância de seus deveres e responsabilidades e considerar as expectativas do público a respeito de seu comportamento moral e ético, para conduzir-se de modo a manter e elevar a confiança do cidadão na JUCESP e contribuir para a eficiência da sua administração;

V – na utilização de qualquer canal de comunicação (correio eletrônico, mídia social, telefone, etc.), divulgar sobre a JUCESP somente informações classificadas como públicas;

VI – manter a objetividade e o tratamento não discriminatório nas relações com pessoas, entidades públicas ou privadas e com os demais colaboradores e usuários, abstendo-se de praticar ou demonstrar qualquer forma de preconceito racial, de origem, de cor, de idade, de sexo, de cunho religioso, cultural, intelectual ou qualquer outra forma de discriminação;

VII – manter o devido respeito ao próximo, sendo inadmissíveis, nos recintos da JUCESP, palavras de baixo calão, gestos obscenos e condutas inapropriadas;

VIII – realizar o trabalho com responsabilidade e empenho profissional, buscando o conhecimento sobre a área de atuação na JUCESP, visando tornar-se um profissional cada vez mais completo, exercendo suas atividades profissionais com competência e diligência;

IX – dedicar o máximo de atenção ao trabalho realizado, produzindo serviço de qualidade;

X – ressarcir a JUCESP por qualquer dano moral ou financeiro causado, após apuração realizada por meio do devido processo legal;

XI – agir com discrição, evitando comentar assuntos profissionais em locais públicos;



XII – agir de maneira cordial, bem como ter atitude de cooperação no trato com os demais colaboradores, bem como com os usuários;

XIII – respeitar os horários de entrada e saída do trabalho, bem como o intervalo para a refeição e o descanso, segundo normas específicas;

XIV – compartilhar os conhecimentos técnico-profissionais adquiridos no exercício das suas atribuições, de forma a contribuir para a formação de cultura que propicie continuada elevação do nível de conhecimento na JUCESP;

XV – sempre comunicar, no dia da ocorrência ou tão logo possível, ao gestor imediato as faltas ocasionadas por doenças ou outros motivos;

XVI – portar sempre, em lugar visível, o seu crachá de identificação nas dependências da JUCESP;

XVII – manter sempre atualizados seus dados cadastrais junto à Diretoria de Recursos Humanos da JUCESP;

XVIII – evitar, durante as horas de trabalho, discussões ou conversas alheias às tarefas profissionais;

XIX – prevenir e evitar conflito dos interesses³ pessoais com os da JUCESP no escopo de realizar o trabalho com responsabilidade, comprometimento e empenho profissional e, caso haja conflito de interesses, o colaborador deve voluntariamente declarar sua suspeição e/ou impedimento;

XX – lembrar, quando no papel de gestor público, que seus subordinados poderão tomá-lo como exemplo, motivo pelo qual suas ações devem construir modelo de conduta para sua equipe;

XXI – reconhecer, na qualidade de dirigente, o mérito de cada colaborador e propiciar igualdade de oportunidade para o desenvolvimento profissional, não admitindo qualquer atitude que possa afetar a carreira profissional de subordinados com base apenas em relacionamento pessoal ou em qualquer tipo de discriminação;

³ Conflito de interesses: confronto entre interesses públicos e privados, que possa comprometer o interesse coletivo ou influenciar o desempenho da função pública.



XXII – respeitar a hierarquia e dar cumprimento às determinações de seus superiores, salvo se estas forem ilegais ou moralmente questionáveis;

XXIII – manifestar-se adequada e tempestivamente, de maneira a alertar contra qualquer comprometimento indevido na gestão da JUCESP que atente contra os princípios da legalidade e da ética, por meio dos canais disponibilizados;

XXIV – debater com seus pares e com sua chefia, preliminarmente à tomada de decisão, situações de potencial conflito ético e, se for o caso, encaminhar consulta à CEJUCESP;

XXV – resistir a pressões de qualquer origem que tenham como objetivo a obtenção de favores, benefícios ou vantagens de qualquer natureza, que possam ser moral, ética e legalmente condenáveis, dando ciência o mais rápido possível à CEJUCESP, por meio dos canais disponibilizados;

XXVI – comunicar de pronto à CEJUCESP quaisquer situações que contrariem este Código, bem como consultá-lo, em caso de dúvida, sobre situação passível de ser contrária a ele;

XXVII – assegurar que os recursos da JUCESP sejam utilizados exclusivamente em atividades voltadas aos objetivos institucionais;

XXVIII – dedicar suas horas de trabalho aos interesses da JUCESP, abstendo-se de realizar atividades do seu interesse privado enquanto em serviço;

XXIX – pautar a realização dos trabalhos atinentes ao cargo, inclusive quando em representação externa, pelo atendimento da missão e dos interesses institucionais;

XXX – abster-se de fazer indicações ou de influenciar na contratação, pela JUCESP, de fornecedores e de terceirizados;

XXXI – apresentar-se convenientemente trajado em serviço ou com uniforme determinado, quando for o caso;

XXXII – abster-se de exercer atividades políticas e de cunho religioso quando no exercício de suas atribuições profissionais.



Seção II Das Transgressões de Conduta

Art. 7º São consideradas transgressões de conduta:

I – aproveitar-se de informação privilegiada obtida em decorrência de cargo ou função, provocando deliberadamente situações que possam favorecer a si próprio ou a terceiros;

II – fazer uso particular ou permitir o uso por terceiros, de informações, sem expressa autorização do gestor/superior, imediato ou mediato;

III – prestar informações que não sejam de sua competência específica ou comentar assuntos internos que possam antecipar decisão da JUCESP ou propiciar situação de privilégio para quem as solicite ou que se refiram a interesse de terceiro;

IV – aproveitar-se do cargo, posição hierárquica, amizade ou influência para obter benefícios ou privilégios para si ou para terceiros, nas relações internas, com usuários, fornecedores, órgãos públicos e outras entidades;

V – adulterar ou omitir documentos oficiais, bem como divulgá-los sem observar as formalidades legais;

VI – causar dano à reputação do colaborador, usuário ou cidadão, por preconceito de qualquer natureza, falsa declaração ou informação leviana;

VII – ser conivente com infração ao Código de Ética e Conduta;

VIII – utilizar-se de outros colaboradores ou de entidade, de qualquer natureza, contratada pela JUCESP, para atendimento a interesse particular, próprio ou de terceiros;

IX – solicitar, sugerir, insinuar, intermediar, oferecer ou aceitar, direta ou indiretamente, qualquer tipo de ajuda financeira, gratificação, prêmio, comissão, doação ou vantagem pessoal, de qualquer espécie, para si ou para terceiros, bem como propor ou obter troca de favores que objetivem resultado diverso daquele que imparcialmente seria alcançado;



X – condicionar favores pessoais para aprovação de prestação de serviço ou aquisição de material ou produto;

XI – aproveitar-se do cargo, posição hierárquica, para influenciar a contratação de parentes em linha reta⁴ e por afinidade⁵, para o exercício de cargo em comissão ou de confiança, ou ainda, de função gratificada na JUCESP⁶;

XII – praticar atos que possam prejudicar a integridade pública da JUCESP;

XIII – ter comportamento inadequado nas relações de trabalho, fazendo-se valer de insultos, coerções, assédios e humilhações, com referência à opção religiosa, ascendência, deficiência, idade, sexo, condição socioeconômica, nível escolar e intelectual, cargo e nacionalidade;

XIV – gerar situações que resultem em constrangimento moral ou sexual;

XV – fazer uso, porte ou tráfico de armas de fogo de qualquer tipo, bem como de drogas ilegais e/ou entorpecentes⁷, dentro do ambiente de trabalho;

XVI – descumprir o estabelecido em normas, instruções ou procedimentos formais da JUCESP;

XVII – realizar qualquer tipo de evento no setor (café da manhã e/ou comemorações diversas), sem autorização expressa da chefia imediata e sem estabelecer um revezamento entre os participantes, a fim de mantê-lo em pleno funcionamento, ainda que na ausência de outros colaboradores.

Art. 8º É vedado aos colaboradores:

I – aproveitar-se de situações decorrentes do atendimento ao usuário para obter vantagem física, emocional, financeira ou de qualquer outra natureza;

II – praticar qualquer ato de corrupção⁸, ativa ou passiva;

⁴ Parente em linha reta: pais, avós, bisavós, filho, filha, neto, neta, bisneto e bisneta.

⁵ Parente por afinidade: genro, nora, sogro, sogra, enteado, enteada, madrasta, padrasto, cunhado e cunhada.

⁶ Súmula Vinculante nº. 13 do Supremo Tribunal Federal – STF.

⁷ Substância química, natural ou sintética, estimulante ou narcótica, que leva à dependência e é capaz de causar danos à saúde física e psíquica de quem a consome.

⁸ Corrupção: oferecer ou aceitar vantagem indevida, para si ou terceiros, para praticar, omitir ou atrasar atos de ofício.



III – receber salário, remuneração, transporte, hospedagem ou favor de particular que possa caracterizar conflito de interesses ou violação de dever. O colaborador pode participar de seminários, congressos e eventos, desde que a remuneração, vantagens ou despesas de viagem não sejam pagas por pessoa que, de forma direta ou indireta, possa ser beneficiada por ato ou decisão de sua competência funcional;

IV – aceitar presentes, benefícios ou vantagens de terceiros ofertados em razão de seu cargo ou função, salvo brindes que não tenham valor comercial ou que, sendo distribuídos a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos especiais ou datas comemorativas, de valor inferior a 10 (dez) UFESP⁹;

V – divulgar assuntos confidenciais ou sigilosos da JUCESP;

VI – contratar ou beneficiar fornecedores que possuam vínculo societário¹⁰ ou familiar direto com os colaboradores com poder de decisão da compra;

VII – contratar esposo (a), companheiro (a), convivente, filho (a), sobrinho (a), tio (a), primo (a), irmão (a), mãe, pai ou pessoa que tenha relação societária com qualquer gestor da JUCESP;

VIII – não será permitida a subordinação entre colaboradores que estejam vivendo em regime de união estável, mesmo que seja tão somente de fato e não de direito;

IX – ingerir bebida alcoólica em horário de expediente dentro ou fora da JUCESP;

X – abandonar o local de trabalho antes de concluída a jornada de trabalho, sem autorização prévia do gestor imediato;

XI – assinar o ponto de outros colaboradores;

XII – rasurar ou alterar qualquer outro tipo de documento apresentado à JUCESP;

⁹ Analogia ao artigo 12, inciso XIX da Resolução SF - 51, de 20-9-2007 que institui o Código de Ética da Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo.

¹⁰ Ser sócio, associado ou cooperado, ainda que por meio de outra sociedade, ou ainda que informalmente na entidade com a qual a JUCESP tenha relacionamento.



XIII – fazer no crachá emendas, rasuras ou anotações que comprometam a identificação;

XIV – fumar nas dependências internas da JUCESP;

XV – fazer circular lista, abaixo-assinado com temas alheios aos anseios da JUCESP, promover rifas, sorteios ou apostas, expor ou distribuir quaisquer publicações, assim como manifestações políticas ou religiosas no recinto ou em nome da autarquia;

XVI – usar equipamentos, ferramentas, máquinas ou outros pertences da JUCESP para realização de serviços próprios ou de terceiros, ainda que fora do horário normal de trabalho;

XVII – permanecer nas dependências da JUCESP, antes e após o horário contratual, sem autorização prévia e por escrito do gestor imediato;

XVIII – usar indevidamente a imagem da JUCESP seja com propósitos pessoais ou comerciais;

XIX – praticar jogos nas dependências da JUCESP. Jogos de azar ou apostas são terminantemente proibidos;

XX – trazer para a JUCESP arma de qualquer espécie;

XXI – comercializar produtos de qualquer natureza (alimentícia, artesanato, cosmético, dentre outros) nas dependências da JUCESP durante o expediente¹¹.

CAPÍTULO IV DA COMISSÃO DE ÉTICA

Seção I Da Constituição da Comissão de Ética

¹¹ Artigo 242 do Estatuto dos Funcionários Públicos Cíveis do Estado de São Paulo - Lei nº 10.261, de 28 de outubro de 1968 (Atualizada até a Lei Complementar nº 1.196, de 27 de fevereiro de 2013).



Art. 9º A Comissão de Ética da JUCESP, doravante denominada CEJUCESP, será constituída pelos ocupantes dos empregos de Secretários da Junta Comercial do Estado de São Paulo (Secretaria Geral, Secretaria Executiva de Atendimento, Secretaria Executiva de Tecnologia da Informação e Secretaria Executiva de Administração), devendo estes, indicar um de seus Diretores como seus respectivos suplentes, pelo (a) ocupante do cargo de Ouvidor (a) que também deverá indicar seu suplente e por um representante dos colaboradores da autarquia e seu respectivo suplente eleitos por meio de escrutínio secreto.

§1º. A CEJUCESP será coordenada pelo Vice-Presidente e Corregedor da JUCESP, e, na sua ausência, o (a) ocupante do emprego de Secretário(a)-Geral assumirá automaticamente a coordenação, bem como convocará seu suplente para integrar a CEJUCESP.

§2º O mandato dos colaboradores eleitos terá a duração de 1 (um) ano, permitida uma reeleição.

§3º O disposto no parágrafo anterior não se aplicará ao membro suplente que, durante o seu mandato, tenha participado de menos da metade do número de reuniões da CEJUCESP.

§4º O Coordenador da CEJUCESP nomeará um ou mais Assessor (es) Técnico (s) da Vice-Presidência e Corregedoria para assessorá-lo na Comissão.

Art. 10 A CEJUCESP tem como principal foco prevenir e orientar a organização para atuar com integridade, além de detectar e responder às questões e comportamentos inadequados, segundo os parâmetros estabelecidos neste Código.

Seção II Das Competências da CEJUCESP

Art. 11 São competências da CEJUCESP:

I – manter o Código de Ética e Conduta devidamente atualizado, analisando e propondo novas implantações, sempre que necessário, bem como zelar pelo seu cumprimento. A critério do Coordenador da CEJUCESP, o Código poderá ser revisado anualmente, e no caso de ocorrer alguma alteração, todos os colaboradores deverão receber o novo Código editado;

II – exigir que todos os colaboradores cumpram as regras deste Código;



III – receber denúncias para avaliação e encaminhamento à Corregedoria para as devidas providências que entender necessárias;

Seção III Dos Deveres da CEJUCESP

Art. 12 São deveres da CEJUCESP:

I – atuar em conformidade com o Código de Ética e Conduta;

II – divulgar o Código de Ética e Conduta para todos os colaboradores da JUCESP;

III – recomendar, acompanhar e avaliar, no âmbito da JUCESP, o desenvolvimento de ações para a disseminação e treinamento do corpo funcional, sobre as regras do Código de Ética e Conduta;

IV – a CEJUCESP tem o dever inexorável de assegurar a confidencialidade da identidade do denunciante.

V – a CEJUCESP se reunirá, no mínimo trimestralmente, e, sempre que necessário, mediante convocação do seu Coordenador ou demais membros da Comissão.

CAPÍTULO V GESTÃO DA INFORMAÇÃO E TECNOLOGIA

Seção I Das Disposições Gerais

Art. 13 Todos os documentos, registros, memorandos e outros materiais produzidos pelo colaborador durante a vigência de seu contrato de trabalho são de propriedade exclusiva da JUCESP. Os documentos imprescindíveis para as atividades dos colaboradores da autarquia deverão ser salvos em drives de rede.

Parágrafo único. Ocorrendo o término da relação contratual do colaborador esses devem ser entregues ao superior imediato ou gestor do contrato, inclusive as cópias.



Art. 14 Os computadores, impressoras, telefones e demais dispositivos de tecnologia e comunicação da JUCESP são para uso exclusivamente profissional, podendo ser acessados para fiscalização, a qualquer tempo, sem que isso caracterize invasão de privacidade.

Art. 15 Todos os computadores possuem acesso direto à internet, porém o acesso somente poderá ser utilizado para fins profissionais, tais como o relacionamento com clientes, fornecedores e pesquisas de assuntos relacionados ao trabalho.

§1º O não cumprimento das instruções de uso da internet e de correio eletrônico ou o uso inadequado dessas ferramentas de trabalho será caracterizado como falta grave, sujeito às punições, conforme legislação em vigor.

§2º Atualmente, o correio eletrônico é um dos recursos tecnológicos mais utilizados dentro da JUCESP, sendo reconhecido como uma ferramenta essencial para estabelecer uma comunicação efetiva entre os diversos departamentos, devendo sempre ser utilizado de forma eficaz para que seus benefícios sejam compartilhados por todos de forma racional.

§3º As caixas postais do correio eletrônico da JUCESP são de uso individual destinada à comunicação interpessoal e ao intercâmbio de informações relacionadas com as atividades da autarquia, que mantém critérios sobre o tamanho de caixas postais por usuários, bem como das práticas proibidas no uso da ferramenta.

Seção II Das Proibições

Art. 16 É vedado aos colaboradores:

I – transmitir, por meio do uso de correio eletrônico da JUCESP, mensagens publicitárias, propaganda política, correntes, alertas ou quaisquer outras mensagens não solicitadas;

II – transmitir ou divulgar ameaças, pornografia, material racista ou qualquer outro que viole a legislação em vigor no ordenamento jurídico brasileiro;

III – utilizar o correio eletrônico corporativo para obter, fazer, executar ou distribuir cópias não autorizadas de *software*;



IV – assediar ou perturbar outrem seja por meio da linguagem utilizada, frequência ou tamanho das mensagens;

V – acessar páginas com conteúdos pornográficos, racistas, de pedofilia ou qualquer outro material imoral, assim como o acesso a sites de músicas, vídeos ou jogos e a transferência de qualquer conteúdo dessa natureza nos computadores da JUCESP;

VI – alterar a configuração dos equipamentos sem autorização da Secretaria Executiva de Tecnologia da Informação;

VII – compartilhar com terceiros quaisquer informações sigilosas de interesse da JUCESP, seja de forma verbal, física ou eletrônica;

VIII – divulgar para terceiros quaisquer dados cadastrais de clientes, fornecedores, colaboradores, bem como as outras tecnologias empregadas, relacionadas ou não com o trabalho;

IX – divulgar para terceiros, sejam eles relacionados ou não, as atividades profissionais da JUCESP, qualquer documento, desenho, modelo, protótipo, fotografia ou lista relacionada com o desenvolvimento dos serviços de interesse da autarquia, bem como materiais cedidos por clientes ou fornecedores, que estejam sob nossa responsabilidade;

X – divulgar sua senha pessoal a colegas ou a terceiros, bem como realizar *login* (acesso ao sistema) em qualquer estação de trabalho para que outro colaborador utilize-a, visto que cada senha é de uso pessoal e intransferível;

XI – instalar qualquer *software* nos computadores da JUCESP, de qualquer natureza, como protetores de tela, jogos, aplicativos, gerenciadores de tarefas, editores gráficos ou quaisquer outros. O licenciamento de *software* é controlado e somente os programas instalados pelos responsáveis da Secretaria Executiva de Tecnologia da Informação podem ser usados;

XII – quaisquer informações ou documentos relacionados nos itens acima são de propriedade da JUCESP e devem ser devolvidos em caso de desligamento, incluindo cópias eletrônicas ou por qualquer outro meio;



XIII – o compromisso de confidencialidade não se encerra com o desligamento do colaborador da JUCESP;

XIV – apagar, de forma dolosa¹², da rede e do seu próprio computador ou de qualquer forma fraudar/inutilizar materiais intelectuais produzidos na constância do contrato de trabalho, mesmo que de própria autoria e por qualquer razão injustificada.

Art. 17 Caso haja conflito deste Código, bem como suas futuras alterações, com a Portaria JUCESP nº. 8, de 18 de fevereiro de 2014, que institui a Política de Segurança da Informação da JUCESP, prevalecerão as regras preconizadas por esta.

CAPÍTULO VI DAS SANÇÕES

Art. 18 A inobservância das normas estipuladas neste Código poderá acarretar ao colaborador a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente em vigor.

Parágrafo único. A CEJUCESP encaminhará denúncias à Corregedoria para a devida apuração ou poderá expedir notificação de orientação de conduta aos colaboradores, quando entender adequada à natureza do fato e considerando os antecedentes do colaborador.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 19 Por ocasião da entrada em exercício na JUCESP, o colaborador deverá receber exemplar do Código de Ética e Conduta e ser orientado pelo superior hierárquico da necessidade de leitura e reflexão constantes sobre as regras nele previstas.

Art. 20 Com o objetivo de promover a disseminação de valores, normas, princípios e ideais relacionados à conduta ética, cabe à CEJUCESP orientar e prestar esclarecimentos sobre dúvidas dos colaboradores e a responsabilidade pelo aperfeiçoamento deste Código, por meio dos canais próprios.

¹² Manobra ou artifício que se inspira em má-fé.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Inovação
Junta Comercial do Estado de São Paulo



São Paulo, 14 de dezembro de 2016.

Jânio Benith

Presidente da Junta Comercial do Estado de São Paulo.

“É necessário cuidar da ética para não anestesiarmos a nossa consciência e começarmos a achar que tudo é normal.” (Mário Sérgio Cortella)

Aprovado pela Portaria Jucesp nº 77/2016, publicada no Diário Oficial do Estado em 20.12.2016 (caderno Jucesp)