

# CÓDIGO DE CONDUTA 2022



# CÓDIGO DE CONDUTA 2022

## ORIENTAÇÕES ADMINISTRATIVAS

- O funcionário deve manter sempre atualizado seus endereços, telefones, e-mails e demais dados pessoais. Comunicar imediatamente, por escrito, sempre que houver alguma alteração.
- Deve também manter sua ficha médica e seus exames médicos obrigatórios sempre atualizados.
- Muita atenção na hora de registrar o ponto e não se esquecer de fazê-lo.
- A ficha de ocorrência deve ser preenchida imediatamente, não pode acumular.
- Sobre o possível uso do vale transporte (VT), vigoram as seguintes normas, cujo não observância poderá resultar em graves sanções e até em dispensa por justa causa.
  - a) o VT é de uso exclusivo do funcionário (não se estendendo aos familiares/ terceiros) e deve ser usado por ele somente para a sua locomoção de casa para o trabalho e do trabalho para casa em transporte público (linhas regulares), sendo fornecido na quantidade exata para a sua necessidade.
  - b) o funcionário que não utiliza transporte público, não pode solicitar o VT.
  - c) caso o funcionário receba adicional no VT para fazer visitas, o valor deve ser utilizado somente para este fim e não para uso pessoal.



# CÓDIGO DE CONDUTA 2022

## SEGURANÇA DO TRABALHO

É PROIBIDO, no ambiente de trabalho:

- Portar ou guardar drogas e armas de qualquer espécie;
- Realizar o trabalho sob efeito de álcool, drogas e/ou medicamentos que possam causar confusão mental ou motora, ou, de qualquer outra forma, impactar no rendimento, atenção e performance.

## ESPAÇO FÍSICO, PROTEÇÃO E BOM USO DO PATRIMÔNIO

- O funcionário deve zelar pelo patrimônio da organização e avisar sempre que encontrar ou perceber alguma irregularidade (anotar imediatamente no livro de reparos).
- Deve-se manter a limpeza e organização do seu local de trabalho.
- Evitar deixar luzes acesas, ventiladores ligados e objetos ligados quando não estiver em uso.
- Computadores e demais equipamentos da empresa devem ser utilizados exclusivamente para fins profissionais. É vedado o uso dos mesmos para fins particulares.



# CÓDIGO DE CONDUTA 2022

## POSTURA PROFISSIONAL

- Respeitar os horários e ser pontual.
- Faltas devem ser evitadas, mas caso necessário o aviso deve ser feito somente ao superior ou substituto.
- O funcionário deve ler e ter permanente conhecimento do teor de todos os comunicados da organização, além de participar da reunião de comunicação mensalmente.
- Ao atender o telefone, o funcionário deve fazê-lo de forma clara e objetiva, identificando a organização e/ou setor e também quem está atendendo.
- Nunca deixar de anotar e/ou transmitir recados.
- O uso de celulares particulares dentro das dependências da organização é proibido durante o expediente. Em casos urgentes, avisar o gestor e deve ser feito de forma rápida. É proibido também o uso de fones de ouvido.
- É proibido ingerir alimentos em postos de trabalho que estejam ao alcance da vista do usuário.
- Atentos a segurança, quem estiver próximo da campainha atendê-la só após a identificação. Sempre que ver o portão aberto, fechar.



# CÓDIGO DE CONDUTA 2022

## POSTURA PROFISSIONAL

- O funcionário não deve descer com alimentos, nem louças do refeitório. O almoço e café da manhã / tarde deve ser feito dentro do refeitório e nos horários estabelecidos.
- O funcionário ao elaborar qualquer tipo de comunicação escrita deve fazê-lo tomando todas as precauções possíveis para evitar erros gramaticais.
- Durante o expediente o funcionário deve permanecer no seu local de trabalho, não se deslocar sem necessidade para outras instalações, evitar rodinhas e atrapalhar o desenvolvimento dos outros setores.
- Mesmo em seu horário de descanso, não deitar no chão e manter uma postura profissional tanto com atendidos quanto com outros funcionários.
- Utilizar o telefone de forma mínima possível para assuntos particulares. Ainda assim, ser o mais breve para liberar rapidamente a linha.
- Em caso de home office, deve permanecer online e a disposição (não é dia de folga). Comunicar caso precise sair durante horário de trabalho.
- Não é permitido emitir nas redes sociais opinião pessoal, informações confidenciais, declarações difamatórias, ofensivas, polêmicas ou políticas utilizando o nome da instituição.

# CÓDIGO DE CONDUTA 2022

## POSTURA COM OS ATENDIDOS

- Trate a todos igualmente, com respeito e comprometimento. Mantenha a postura gentil e educada.
- Coloque amor em todas as suas práticas.
- O atendimento aos usuários deve ser sempre adequado e feito de forma cordial e atenciosa.
- O tom de voz deve ser baixo e a comunicação não violenta.
- Evitar aproximações e intimidade em excesso. Evitar contato físico, incluindo, toques, beijos, abraços, massagens, "falar pegando nas pessoas", chamar as pessoas através de puxões de cabelos ou "cutucões".
- Evitar contar da sua vida / assuntos pessoais para usuários.
- Deve-se utilizar linguagem adequada, proibidas palavras grosseiras ou expressões de gíria.
- Todos devem sair da Vivenda melhores do que entraram.



# CÓDIGO DE CONDUTA 2022

## ÉTICA

- Nossa organização espera que cada funcionário mantenha postura absolutamente ética, evitando comentários sobre fatos ou pessoas com atendidos, outros profissionais da empresa ou em meios externos.
- Os funcionários que tiverem acesso a informações pessoais dos atendidos ou de outros funcionários (Dados Pessoais, Dados Cadastrais, Registros Financeiros e Contábeis, Relatórios de qualquer tipo, Bancos de Dados, Salários, etc) não devem divulgar tais informações.
- É proibido o recebimento de pagamento ou comissão de fornecedores, prestadores de serviço e parceiros.
- As informações do setor devem ficar sempre disponíveis no e-mail ou drive. Elas não devem ser centralizadas apenas em pen drives ou celulares particulares dos funcionários.



# CÓDIGO DE CONDUTA 2022

## COMUNICAÇÃO E IDENTIDADE VISUAL

- A gratidão faz parte dos valores da Vivenda. Por isso, todas as doações recebidas e apoios de campanhas devem receber agradecimentos. A forma para que seja enviado o agradecimento é somente por meio do preenchimento do Formulário de Agradecimento do Departamento de Comunicação.

### Orientações sobre o formulário:

- *Para as doações recebidas é necessário ter todas as informações completas e seguir o processo de doação estabelecido e dentro do prazo estipulado;*
- *Envio de foto da doação, caso tenha para ser inserida no agradecimento, por e-mail [rodrigo.comunicacao@vivendadacrianca.org.br](mailto:rodrigo.comunicacao@vivendadacrianca.org.br);*
- *O agradecimento será enviado em até 24h;*
- *No formulário é necessário preencher nome e sobrenome do parceiro, e-mail ou um telefone para contato;*
- *Sempre escrever no formulário quem está preenchendo a solicitação e para qual setor se destina;*
- *Você receberá uma cópia do formulário por e-mail;*
- *Mesmo que a pessoa já tenha doado anteriormente, é necessário preencher o agradecimento novamente para termos o histórico das doações.*



# CÓDIGO DE CONDUTA 2022

## COMUNICAÇÃO E IDENTIDADE VISUAL

A Vivenda posta regularmente nas suas redes sociais as atividades desenvolvidas pelos setores. Para que isso ocorra é necessário que o setor envie semanalmente:

- Enviar de 4 a 8 fotos por e-mail [rodrigo.comunicacao@vivendadacrianca.org.br](mailto:rodrigo.comunicacao@vivendadacrianca.org.br);
- Junto com as fotos um texto explicando a ação / evento.

Orientações Adicionais:

- *Selecionar fotos de boa qualidade e seguindo as orientações do Treinamento de Fotos;*
- *Não enviar diversas fotos pelo WhatsApp ou link do drive para o setor de Comunicação ficar procurando as fotos e selecionando;*
- *Informar se for necessário marcar algum perfil do parceiro na postagem;*
- *Para conseguir marcar o parceiro no Facebook é necessário que o mesmo tenha curtido a página da Vivenda.*



# CÓDIGO DE CONDUTA 2022

## COMUNICAÇÃO E IDENTIDADE VISUAL

A Vivenda possui um Manual de Identidade para padronizar toda sua Comunicação Visual, por isso:

- Todas as artes e materiais de divulgação impressos ou para ser divulgados nas redes sociais devem ser criadas pelo Departamento de Comunicação ou aprovadas pelo mesmo;
- Camisetas e uniformes devem seguir o padrão já desenvolvido e estabelecido pelo Departamento;
- Assinaturas de e-mail também são todas padronizadas;
- O setor pode consultar a Política de Comunicação para sanar quaisquer dúvidas sobre os processos e identidade visual.



# CÓDIGO DE CONDUTA 2022

## COVID -19

- É obrigatório o uso de máscaras, mesmo em ambientes em que o funcionário estiver sozinho.
- Não usar a máscara no queixo. Não tocar nos olhos e nariz.
- Caso tenha algum sintoma de gripe como dor ou febre, avisar imediatamente o gestor. O funcionário não deve trabalhar com esses sintomas.
- Ao tossir ou espirrar cobrir o nariz e a boca.
- Não é permitido beijos e abraços.
- Não compartilhe o bebedouro, traga sua própria garrafa de água se necessário.
- O funcionário deve manter o distanciamento social dos outros colegas durante todas as atividades.



# CÓDIGO DE CONDUTA 2022

## VESTUÁRIO E APARÊNCIA

- É proibida a utilização de roupas curtas (blusas de alça, saias e shorts), camisetas regata e bonés (exceto quando o trabalho é diretamente exposto ao Sol, durante a atividade).
- É muito importante o uso de vestimentas adequadas no exercício de suas funções. Proibido chinelos ou sandálias que não sejam afiveladas.
- Em serviço, para visitas domiciliares, deve-se utilizar tênis. Não utilizar sapatos ou botas de salto alto, rasteirinhas que deixem uma parte do pé descoberta.
- Asseio e boa aparência também são fundamentais.

## LEMBRETES GERAIS:

- Para atendidos: É proibido fumar nas dependências da Vivenda.
- Para funcionários: É permitido fumar no seu horário de descanso, mas SEMPRE fora da vista / presença dos atendidos.
- Os funcionários devem fumar SOMENTE no seu horário de almoço / café. Proibido sair durante expediente.



# CÓDIGO DE CONDUTA 2022

## CANAL DE COMUNICAÇÃO

- Caso o funcionário deseje relatar algum problema em seu setor e não queira fazê-lo pessoalmente com seu gestor ou se identificar, pode entrar em contato com a Administração através do formulário: <https://forms.gle/mcLNKhjBH8ovYQBA9>.

