



POLÍTICA		  <small>Iniciativa da CNI - Confederação Nacional da Indústria</small>
Revisão: 01	Recebimento e tratamento de denúncias	
Data: 12 / 03 / 2024		

Sumário	
1. OBJETIVO	1
2. CAMPO DE APLICAÇÃO.....	1
3. REFERÊNCIAS.....	1
4. ESCLARECIMENTOS E DEFINIÇÕES.....	1
5. DESCRIÇÃO	2
6. REGISTROS	5
7. ANEXOS	5

1. OBJETIVO

A presente política visa estabelecer diretrizes para o recebimento e tratamento de denúncias que configurem desrespeito ao Código de Conduta Ética e às Políticas Institucionais do SENAI CETIQT.

2. CAMPO DE APLICAÇÃO

Aplica-se a presente Política aos dirigentes, empregados, incluindo membros do corpo docente, estagiários, representantes designados, corpo discente e bolsistas do SENAI CETIQT, além de temporários, terceiros, sejam eles parceiros, agentes públicos ou fornecedores.

3. REFERÊNCIAS

- Regimento Interno do SENAI CETIQT
- Código de Conduta Ética.
- Regimento Interno do Comitê de Ética



4. ESCLARECIMENTOS E DEFINIÇÕES

4.1. CCI: Coordenação de Compliance e Integridade.

4.2. Denúncia: relato sobre algum fato relacionado a desvio de conduta ética ou que estejam em desacordo com os preceitos do Código de Conduta Ética ou com as Políticas Institucionais do SENAI CETIQT, assim como sobre o descumprimento de lei ou dispositivo legal cujo cumprimento é obrigatório ao SENAI CETIQT.

4.3. Portal da Transparência: é um site de acesso livre, no qual o cidadão pode encontrar diversas informações sobre o SENAI CETIQT, sendo um importante instrumento de controle social.

Elaboração: Coord. Compliance e Integridade - CCI	Validação: Coord. Compliance e Integridade - CCI	Aprovação: Diretoria Geral - DG
Localização: Escritório de Processos - Recebimento e Tratamento de Denúncias - Todos os Documentos (sharepoint.com)		

POLÍTICA		  <small>Iniciativa da CNI - Confederação Nacional da Indústria</small>
Revisão: 01	Recebimento e tratamento de denúncias	
Data: 12 / 03 / 2024		

4.4. SAC: Serviço de Atendimento ao Cidadão

5. DESCRIÇÃO

O Canal de Denúncias do SENAI CETIQT pode ser acessado através da página principal do SENAI CETIQT na internet ou através de link disponível no Portal da Transparência da instituição, acessível tanto pelo público interno (dirigentes, empregados, membros do corpo docente e discente, estagiários, representantes designados e bolsistas do SENAI CETIQT), quanto pelo público externo (agentes públicos, fornecedores, temporários, prestadores de serviços, parceiros de negócios etc.).

5.1 Do Recebimento de Denúncias

As denúncias podem ser efetuadas mediante acesso ao Serviço de Atendimento ao Cidadão – SAC, ao e-mail da Ouvidoria ou ainda, de forma presencial, na Coordenação de Compliance e Integridade - CCI.

As denúncias recebidas pelo SAC e Ouvidoria através dos canais eletrônicos acima mencionados devem ser direcionadas a Coordenação de Compliance e Integridade - CCI, para posterior envio ao Comitê de Ética que será responsável pelo tratamento.

Denúncias que envolvam membros do Comitê de Ética serão tratadas diretamente pela Coordenação de Compliance e Integridade - CCI.

Denúncias que envolvam membros da Coordenação de Compliance e Integridade - CCI devem ser direcionadas para tratamento da Diretoria Geral do SENAI CETIQT.

Denúncias que envolvam membros da Diretoria Geral do SENAI CETIQT, devem ser direcionadas para tratamento do Departamento Nacional do SENAI.

Não serão aceitas denúncias anônimas ou que não se possa verificar a identidade do comunicante, bem como feitas de forma genérica, incoerente, imprecisa ou que o noticiado seja indeterminado e não haja dados para sua identificação.

A denúncia registrada de maneira anônima é recebida como “Comunicação” e não pode ser complementada. Assim, se não apresentar elementos mínimos descritivos de irregularidade ou indícios que permitam chegar a tais elementos, a comunicação não será conhecida, sendo arquivada.

5.2. Do Tratamento e Apuração das Denúncias



5.2.1. Do sigilo

As denúncias terão tratamento sigiloso e acesso restrito aos responsáveis pela apuração do caso, e as diligências e apurações devem ser realizadas com a discrição necessária, preservada a identidade do denunciante.

Caso haja necessidade de convocação de pessoa para prestar auxílios ou esclarecimentos, a Coordenação de Compliance e Integridade – CCI ou, se for o caso, o Comitê de Ética deve providenciar a descaracterização de todas as informações que possam levar a identificação do autor, impedindo inclusive a identificação dos IPs das máquinas utilizadas para o envio de tais denúncias.

O acesso à identidade ou ao conteúdo da denúncia somente será permitido por solicitação/autorização expressa do autor.

Elaboração: Coord. Compliance e Integridade - CCI	Validação: Coord. Compliance e Integridade - CCI	Aprovação: Diretoria Geral - DG
Localização: Escritório de Processos - Recebimento e Tratamento de Denúncias - Todos os Documentos (sharepoint.com)		

POLÍTICA		  <small>Iniciativa da CNI - Confederação Nacional da Indústria</small>
Revisão: 01	Recebimento e tratamento de denúncias	
Data: 12 / 03 / 2024		

Em nenhuma hipótese o denunciante de boa-fé pode sofrer retaliações ou ser – de qualquer forma – prejudicado ou reprimido pela apresentação de denúncias.

5.2.2. Da competência do Comitê de Ética

Compete ao Comitê de Ética:

- apurar denúncia de situação que configure desrespeito ao Código de Conduta Ética e às políticas institucionais que envolvam dirigentes, empregados, estagiários, representantes designados, membros do corpo docente e discente, bolsistas, além de terceiros e temporários, bem como propor as medidas cabíveis;
- justificar e decidir pelo arquivamento das denúncias ou pela aplicação de penalidade por violação da legislação anticorrupção, do Código de Conduta Ética ou das políticas de institucionais do SENAI CETIQT;
- prestar apoio consultivo à Diretoria Geral em questões relacionadas ao Código de Conduta Ética e às políticas institucionais;
- propor as atualizações do Código de Conduta Ética e esclarecer as dúvidas de sua interpretação;
- realizar diligências e oitivas de dirigentes, colaboradores, membros do corpo docente e discente, bolsistas e representantes designados, bem como de terceiros e temporários, que se façam necessárias à instrução dos procedimentos de apuração.



5.2.3. Da competência da Coordenação de Compliance e Integridade

Compete a Coordenação de Compliance e Integridade:

- apurar denúncia de situação que configure desrespeito ao Código de Conduta Ética e às políticas institucionais que envolvam dirigentes, empregados, estagiários, representantes designados, membros do corpo docente e discente, bolsistas, além de terceiros e temporários, bem como propor as medidas cabíveis;
- receber e descaracterizar todas as informações que possam levar à identificação do autor das denúncias, inclusive a identificação dos IPs das máquinas utilizadas;
- receber e encaminhar as denúncias recebidas através dos canais eletrônicos de manifestação ou de forma presencial;
- receber e encaminhar ao Departamento Nacional, as denúncias recebidas face a membros da Diretoria Geral do SENAI CETIQT;
- apurar as denúncias face a membro do Comitê de Ética, dando ciência aos demais membros e à Diretoria Geral do SENAI CETIQT;
- justificar e decidir pelo arquivamento das denúncias ou pela aplicação de penalidade por violação da legislação anticorrupção, do Código de Conduta Ética ou das políticas de Compliance e Integridade do SENAI CETIQT, quando envolver membro do Comitê de Ética;
- permitir o acesso à identidade ou ao conteúdo da denúncia, após solicitação/autorização expressa do autor;
- realizar diligências e oitivas de dirigentes, colaboradores, membros do corpo docente e discente, bolsistas e representantes designados, bem como de terceiros e temporários, que se façam necessárias à instrução dos procedimentos de apuração;
- opinar em casos de conflito de interesses.

5.2.4. Dos procedimentos de Apuração

Elaboração: Coord. Compliance e Integridade - CCI	Validação: Coord. Compliance e Integridade - CCI	Aprovação: Diretoria Geral - DG
Localização: Escritório de Processos - Recebimento e Tratamento de Denúncias - Todos os Documentos (sharepoint.com)		

POLÍTICA		  <small>Iniciativa da CNI - Confederação Nacional da Indústria</small>
Revisão: 01	Recebimento e tratamento de denúncias	
Data: 12 / 03 / 2024		

Para apuração das denúncias, o responsável pela apuração deve seguir, entre outros, os seguintes procedimentos:

- realizar entrevistas;
- acessar os arquivos dos equipamentos institucionais, aí compreendidos, por exemplo, computadores e celulares, utilizados pelos denunciados ou por outros com quem estes interagiram;
- Minerar dados, inclusive aqueles constantes das mensagens encaminhadas pelo e-mail institucional do SENAI CETIQT;
- Realizar diligências internas e externas;
- Solicitar o auxílio de outros colaboradores do SENAI CETIQT, os quais deverão assinar termo de confidencialidade, caso tenham acesso a informações consideradas sensíveis;
- Contratar, caso entenda necessário, o auxílio de consultoria externa;
- Realizar quaisquer procedimentos não proibidos pela legislação.

5.2.5. Das Medidas e Sanções aplicáveis

Após a conclusão do processo de denúncia pode o responsável pela apuração, conforme o caso, recomendar à Diretoria Geral, de forma fundamentada, a adoção das seguintes medidas, dentre outras:

- Ações de esclarecimento, educação e treinamento;
- Ajustes de processos, situações ou condutas;
- Aplicação de sanções disciplinares.

Após a conclusão do processo de denúncia cabe ao responsável pela apuração recomendar, de forma fundamentada, à Diretoria Geral, conforme as atribuições expressas no Regimento Interno do SENAI CETIQT, para que sejam aplicadas as sanções que julgar adequadas ao caso:

- Advertência verbal;
- Advertência por escrito;
- Suspensão;
- Encerramento de Termo de Compromisso de estágio;
- Destituição de representante designado;
- Rescisão contratual (no caso de pessoa jurídica);
- Descredenciamento de prestadores de serviços e fornecedores.



As penalidades de demissão ou desligamento serão decididas e aplicadas pela Diretoria Geral do SENAI CETIQT, na forma do Regimento Interno do SENAI CETIQT.

5.2.6. Descumprimento e responsabilização desta Política

O descumprimento desta Política ensejará aplicação de medida disciplinar, consideradas as circunstâncias e particularidades do caso, que servirão para definir se houve gravidade na violação.

Serão consideradas graves, entre outras, as seguintes condutas:

Elaboração: Coord. Compliance e Integridade - CCI	Validação: Coord. Compliance e Integridade - CCI	Aprovação: Diretoria Geral - DG
Localização: Escritório de Processos - Recebimento e Tratamento de Denúncias - Todos os Documentos (sharepoint.com)		

POLÍTICA		  <small>Iniciativa da CNI - Confederação Nacional da Indústria</small>
Revisão: 01	Recebimento e tratamento de denúncias	
Data: 12 / 03 / 2024		

- a) retaliação ao denunciante de boa-fé; e
- b) arquivamento injustificado ou apuração manifestamente negligente das denúncias recebidas, quando consistentes e lastreadas em fatos passíveis de apuração.

Cabe à Coordenação de Compliance e Integridade monitorar a correta aplicação desta Política e seu fiel cumprimento.

No caso de descumprimento desta Política pela Coordenação de Compliance e Integridade cabe à Diretoria Geral apurar e aplicar as sanções cabíveis.

5.2.7. Divulgação

O SENAI CETIQT dará ampla divulgação de seu Canal de Denúncias a todos os colaboradores e ao público externo.



6. REGISTROS

- Ata de reunião
- Relatórios de evidências, através de diversos meios permitidos em lei.
- Relatórios circunstanciados das entrevistas e interrogatórios, se for o caso

7. ANEXOS

- Modelo de Ata de Reunião
- Modelo de Relatório de Evidências
- Modelo de Relatório circunstanciados de entrevistas e interrogatórios.

Elaboração: Coord. Compliance e Integridade - CCI	Validação: Coord. Compliance e Integridade - CCI	Aprovação: Diretoria Geral - DG
Localização: Escritório de Processos - Recebimento e Tratamento de Denúncias - Todos os Documentos (sharepoint.com)		

POLÍTICA		  <small>Iniciativa da CNI - Confederação Nacional da Indústria</small>
Revisão: 01	Recebimento e tratamento de denúncias	
Data: 12 / 03 / 2024		

ANEXO I

	ATA DE REUNIÃO COMITÊ DE ÉTICA	  <small>Iniciativa da CNI - Confederação Nacional da Indústria</small>
---	-----------------------------------	---

Data: / /	Horário de Início:	Horário de término:
Objetivo:		
Local:		
Relator (a):		

Participante:	Setor:	Assinatura:
	Coordenador Comitê de Ética	
	Membro Comitê de Ética	
	Membro Comitê de Ética	
	Membro Comitê de Ética	
	Membro Comitê de Ética	

3. COMITÊ DE ÉTICA



Os membros do Comitê de Ética foram designados através da Portaria DG nº ____/____.

3. DOCUMENTOS PARA DELIBERAÇÃO

De acordo com o Regimento Interno do Comitê de Ética, aprovado em ____/____/____o assunto foi distribuído para relatoria.

RELATOR (membro do Comitê de Ética designado como relator):

Elaboração: Coord. Compliance e Integridade - CCI	Validação: Coord. Compliance e Integridade - CCI	Aprovação: Diretoria Geral - DG
Localização: Escritório de Processos - Recebimento e Tratamento de Denúncias - Todos os Documentos (sharepoint.com)		

POLÍTICA		  <small>Iniciativa da CNI - Confederação Nacional da Indústria</small>
Revisão: 01	Recebimento e tratamento de denúncias	
Data: 12 / 03 / 2024		

Documentos apresentados para deliberação (descrever todos os documentos analisados pelo Relator):

- _____
- _____
- _____
- _____

3. **DA APRESENTAÇÃO DO RELATÓRIO** (descrever todas as circunstâncias e evidências sobre o assunto, as ações realizadas no âmbito das investigações internas para a conclusão do processo, bem como todas as pessoas ouvidas e documentos analisados)

4. **PARECER** (conclusão final da apuração detalhando e justificando a sugestão da sanção a ser aplicada ou de arquivamento)

5. **DA VOTAÇÃO DO RELATÓRIO**



Após leitura e considerações o Relatório foi:

- ☐ APROVADO
- ☐ REPROVADO

6. **HOUE NECESSIDADE DE REANÁLISE DA MATÉRIA:**

- ☐ SIM, data da próxima reunião para deliberação final: ____/____/____
- ☐ NÃO

Elaboração: Coord. Compliance e Integridade - CCI	Validação: Coord. Compliance e Integridade - CCI	Aprovação: Diretoria Geral - DG
Localização: Escritório de Processos - Recebimento e Tratamento de Denúncias - Todos os Documentos (sharepoint.com)		

POLÍTICA		  <small>Iniciativa da CNI - Confederação Nacional da Indústria</small>
Revisão: 01	Recebimento e tratamento de denúncias	
Data: 12 / 03 / 2024		

PELA APLICAÇÃO DA PENALIDADE _____ (indicar qual a penalidade está sendo sugerida) ao funcionário _____ (nome do funcionário).

☐ **PELA APLICAÇÃO DA PENA DE DEMISSÃO** do funcionário _____ (nome do funcionário).

Submeto o presente Relatório ao Comitê de Ética para apreciação.

Rio de Janeiro, ____ de _____ de _____.

(NOME DO MEMBRO RELATOR)

APROVO O RELATÓRIO (NÚMERO)/(ANO).



(nome do COORDENADOR DO COMITÊ DE ÉTICA)

À Diretoria Executiva / À Diretoria Geral

Nota: No caso de aplicação de penalidade é necessário a remessa do processo para a Diretoria Executiva para decisão final.

Os casos que resultarem em penalidade de demissão o processo deve ser encaminhado à Diretoria Geral e decidirá a respeito.

Elaboração: Coord. Compliance e Integridade - CCI	Validação: Coord. Compliance e Integridade - CCI	Aprovação: Diretoria Geral - DG
Localização: Escritório de Processos - Recebimento e Tratamento de Denúncias - Todos os Documentos (sharepoint.com)		

POLÍTICA		  <small>Iniciativa da CNI - Confederação Nacional da Indústria</small>
Revisão: 01	Recebimento e tratamento de denúncias	
Data: 12 / 03 / 2024		

ANEXO III

RELATÓRIO DE ENTREVISTA E INTERROGATÓRIO

OBJETIVO DA INVESTIGAÇÃO:

OBJETIVO DA ENTREVISTA:		
LOCAL DA ENTREVISTA:		DATA/ HORÁRIO:
ENTREVISTADO:	ENTREVISTADOR(ES):	APOIO:
INFORMAÇÕES OBTIDAS:		

LOCAL/DATA:

ENTREVISTADOR

ENTREVISTADO

Elaboração: Coord. Compliance e Integridade - CCI	Validação: Coord. Compliance e Integridade - CCI	Aprovação: Diretoria Geral - DG
Localização: Escritório de Processos - Recebimento e Tratamento de Denúncias - Todos os Documentos (sharepoint.com)		

Protocolo de assinaturas

Documento

Nome do envelope: PL_Recebimento e tratamento de denúncias_Rev 01

Autor: Ana Carolina Mota Ferreira - acmferreira@cetiqt.senai.br

Status: Finalizado

Hash: 58-53-A6-24-7B-1A-1F-46-C7-CF-B5-8F-07-2F-E5-0E-E3-2D-81-2E

Hash SHA256: 40c1da3432aa894383149476940c69ec2f1aa8eb2d8c4226af520560249d374a

Assinaturas

Nome: Fernando Rotta Rodrigues - **CPF/CNPJ:** 499.738.860-20 - **Cargo:** DIAF

E-mail: frotta@cetiqt.senai.br - **Data:** 13/03/2024 10:34:38

Status: Assinado eletronicamente como administrador

Tipo de Autenticação: Utilizando login e senha, pessoal e intransferível

Visualizado em: 13/03/2024 10:34:27 - **Leitura completa em:** 13/03/2024 10:34:35

IP: 177.47.105.2

Geolocalização: Indisponível ou compartilhamento não autorizado pelo assinante

Nome: Sergio Luiz Souza Motta - **CPF/CNPJ:** 347.240.365-91 - **Cargo:** Diretor Executivo

E-mail: sergiomotta@cetiqt.senai.br - **Data:** 14/03/2024 10:03:49

Status: Assinado eletronicamente

Tipo de Autenticação: Utilizando login e senha, pessoal e intransferível

Visualizado em: 14/03/2024 10:03:10 - **Leitura completa em:** 14/03/2024 10:03:46

IP: 200.225.199.125

Geolocalização: -23.007005, -43.358419

Autenticidade

Para verificar a autenticidade do documento, escaneie o QR Code ou acesse o link abaixo:

<https://totvssign.totvs.app/webapptotvssign/#/verify/search?codigo=58-53-A6-24-7B-1A-1F-46-C7-CF-B5-8F-07-2F-E5-0E-E3-2D-81-2E>

Código HASH: 58-53-A6-24-7B-1A-1F-46-C7-CF-B5-8F-07-2F-E5-0E-E3-2D-81-2E

