



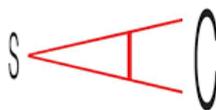
# Código de Ética e Conduta

---

Aprovado pelo Conselho de Administração em 16/07/2024



cinemateca brasileira



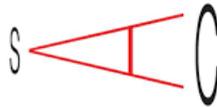
sociedade amigos da cinemateca  
organização social

## Sumário

1. Para que serve este Código?.....	1
2. A quem este Código se aplica?.....	1
3. O que é SAC?.....	1
4. Princípios e valores.....	1
5. Respeito e valorização da diversidade.....	2
6. Assédio moral e sexual.....	2
7. Pessoas em situação de vulnerabilidade.....	3
8. Conflito de interesses.....	3
9. Proteção de informações.....	4
10. Direitos, deveres e proibições.....	5
11. Manifestações públicas.....	7
12. Atuação nas redes sociais.....	7
13. Relação com doadores e patrocinadores.....	8
14. Relação com fornecedores.....	8
15. Relação com governos e autoridades públicas.....	8
16. Relação com partidos políticos e campanhas eleitorais.....	9
17. Instâncias de acompanhamento e implementação.....	9
18. Canais de comunicação.....	10
19. Dúvidas relacionadas a este Código?.....	11
20. O que fazer em caso de violação deste Código?.....	11
21. Disposições finais.....	12



cinemateca brasileira



sociedade amigos da cinemateca  
organização social

# Código de Ética e Conduta

(Consolidação aprovada em 16 de julho de 2024)

## 1. Para que serve este Código?

Este Código tem o objetivo de ajudar você, associado/a, conselheiro/a, diretor/a, empregado/a, parceiro/a, voluntário/a ou colaborador/a da Sociedade Amigos da Cinemateca (SAC), a saber como atuar para que estejamos sempre alinhados às **exigências legais** e aos mais elevados **padrões éticos** de comportamento.

Nosso compromisso é promover um ambiente de trabalho ético, seguro e saudável, com transparência, confiança mútua e responsabilidade em todos os níveis.

## 2. A quem este Código se aplica?

Este Código se aplica a todos os **colaboradores internos** da SAC, assim considerados os associados, conselheiros, diretores, empregados e voluntários da instituição.

Ele também deve ser observado, na máxima extensão possível, pelos consultores e demais fornecedores de bens ou serviços à SAC (os **colaboradores externos**).

## 3. O que é SAC?

A SAC é uma **associação privada sem fins lucrativos**, fundada em 1962, com sede em São Paulo. Sua missão é contribuir para a manutenção e desenvolvimento da Cinemateca Brasileira e promover a cultura cinematográfica e audiovisual.

Em 2021, a SAC foi qualificada como **Organização Social** pelo Decreto n. 10.914. Após processo seletivo, celebrou contrato de gestão com o Governo Federal, passando a ser responsável pela **gestão, operação e manutenção da Cinemateca Brasileira**.

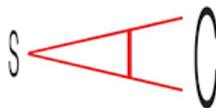
## 4. Princípios e valores

Mesmo sendo uma instituição privada, a SAC pauta sua atuação por princípios constitucionais comuns à administração pública: **legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e eficiência**. Reconhecemos a importância desses princípios na promoção de uma gestão transparente, ética e responsável.

Buscamos assegurar que **todas as atividades realizadas em nome da SAC respeitem rigorosamente a legislação vigente e os padrões éticos estabelecidos** e nos comprometemos com a **construção de uma cultura organizacional íntegra e alinhada aos mais elevados padrões de conduta**.



cinemateca brasileira



sociedade amigos da cinemateca  
organização social

Na gestão da Cinemateca Brasileira, nossas ações serão conduzidas de modo a concretizar os seguintes **valores**:

- proteção e valorização da memória audiovisual;
- respeito aos direitos legais e patrimoniais de seus depositantes;
- inovação e tecnologia;
- promoção do conhecimento coletivo e compartilhado;
- apoio às instituições pares;
- transparência e informação;
- formação técnica e cultural;
- valorização de seus profissionais;
- integração com a cadeia produtiva do audiovisual;
- sustentabilidade;
- respeito e promoção da diversidade e equidade.

## 5. Respeito e valorização da diversidade

Acreditamos que os seres humanos são livres e iguais em dignidade e direitos. Por isso, **todos merecem respeito, independentemente de suas características, condições ou preferências pessoais.**

**Não toleramos nenhuma forma de preconceito, racismo ou discriminação**, seja em razão de gênero, orientação sexual, idade, origem, etnia, raça, condição socioeconômica, deficiência, crença religiosa, filiação político-partidária ou sindical, estado civil ou de qualquer outra natureza contrária à dignidade da pessoa. **Se você foi vítima – ou teve conhecimento – de algum episódio dessa natureza envolvendo colaboradores da SAC, siga as orientações do item 20, abaixo.**

Para além disso, buscamos promover ativamente a diversidade, especialmente de gênero, orientação sexual, raça, condição socioeconômica e pessoas com deficiência. Por isso, nos comprometemos a identificar como esses aspectos se distribuem na equipe e, sempre que possível, nas demais frentes de atuação da SAC, adotando medidas que promovam a sua inclusão.

## 6. Assédio moral e sexual

**Assédio moral** é a conduta de expor um/a ou mais colaboradores a situações humilhantes ou de violência psicológica no exercício de suas funções ou submetê-los a situações



cinemateca brasileira



sociedade amigos da cinemateca  
organização social

constrangedoras voluntariamente e de modo reiterado, tais como intimidações, hostilidade e constrangimento nas dinâmicas de trabalho.

Por exemplo: falar com o/a colaborador/a aos gritos, delegar-lhe tarefas impossíveis de serem cumpridas ou intimidá-lo/a.

Já o **assédio sexual** é o constrangimento com conotação sexual no ambiente de trabalho. O/A assediador/a, em geral, se vale de sua posição hierárquica superior ou sua influência para tentar obter o que deseja. A conduta é inclusive caracterizada como crime no Código Penal brasileiro (art. 216-A).

Portanto, **sempre trate todos com respeito e dignidade**. Cuidado com brincadeiras ou atitudes não intencionais, pois também podem ser consideradas assédio. Nunca se comporte de forma ofensiva, intimidadora ou maliciosa, nem faça ou tolere ameaças, coação ou violência no trabalho.

**Reporte qualquer comportamento abusivo, mesmo que não seja direcionado a você.** Confira no item 20, abaixo, como fazer isso.

## 7. Pessoas em situação de vulnerabilidade

Consideramos em situação de vulnerabilidade as crianças, adolescentes ou mesmo adultos que, em virtude de idade, doença, deficiência ou do contexto social em que estão inseridos, são menos capazes ou até incapazes de se proteger contra qualquer forma de abuso, consciente ou não.

Conferimos **prioridade absoluta à proteção de pessoas em situação de vulnerabilidade**, jamais tolerando qualquer tipo de conduta que cause ou possa causar dano a esse público.

Por isso, antes de iniciar qualquer ação, projeto ou programa, avalie se a iniciativa poderá envolver ou impactar pessoas em situação de vulnerabilidade. Em caso positivo, **adote todas as medidas a seu alcance para protegê-las**.

## 8. Conflito de interesses

Conflito de interesses é uma **situação na qual, além dos interesses da SAC, você tem interesses pessoais envolvidos – sejam eles familiares, financeiros ou de qualquer outra natureza**. Nesse caso, atender a um deles pode prejudicar ou interferir na sua capacidade de atender ao outro.

Como colaboradores da SAC, precisamos sempre atuar pensando naquilo que seria melhor para a instituição. Isso significa que, em toda atividade ou decisão a ser tomada no exercício da função, **os interesses institucionais da SAC devem sempre prevalecer em relação a interesses particulares**.

O conflito de interesses não é uma irregularidade em si. O problema está em não o reconhecer e seguir atuando como se ele não existisse, colocando em dúvida a integridade da decisão no melhor interesse institucional.

Por isso, **anualmente até 31 de janeiro, os colaboradores internos da SAC deverão preencher termo declarando circunstâncias pessoais que podem dar causa a conflito de interesses no exercício de suas funções**, como eventuais vínculos diretos ou indiretos (inclusive por meio de familiares) com fornecedores de bens ou serviços à SAC, com instituições que exerçam atividades na mesma área de atuação da SAC ou, ainda, com doadores e patrocinadores da SAC, entre outras situações.

Além disso, **diante de uma situação de conflito de interesses, você deve obrigatoriamente declarar o conflito e, em seguida, abster-se de participar da discussão e decisão sobre o assunto – ou submetê-lo ao/a seu/sua supervisor/a**. Assim, asseguramos que as decisões sejam tomadas sempre no interesse institucional da SAC e percebidas publicamente dessa forma. Se estiver em dúvida a respeito da configuração do conflito, consulte a Comissão de Ética, conforme previsto no item 19, abaixo. A eventual omissão de qualquer colaborador(a) em declarar conflito de interesses a tempo pode constituir falta grave, ensejando a aplicação de sanções disciplinares (inclusive eventual desligamento) e demais medidas cabíveis.

Note, por fim, que você pode se colocar em uma situação de conflito de interesses ao tomar uma **decisão externa à SAC**. É o que ocorre, por exemplo, ao integrar uma outra instituição (com ou sem fins lucrativos) que atua na mesma área da SAC, que tenha objetivos ou que defenda posições contrárias às da SAC, bem como ao se manifestar sobre questões que são objeto de trabalho da SAC.

Em casos assim, antes de aceitar o convite ou oportunidade, **você deve levá-los ao conhecimento da Comissão de Ética**. Esta então decidirá se há conflito ou impedimento que o/a desaconselhe de aceitá-lo ou submeterá o assunto à Diretoria.

## 9. Proteção de informações

São consideradas **sigilosas** quaisquer informações que digam respeito às diretrizes, estratégias, exposições, programas, projetos, funcionamento, organização ou desempenho da SAC que ainda não tenham sido liberadas para divulgação pública ou que contenham dados relativos à intimidade ou vida privada de pessoas, sem prejuízo de outras que vierem a ser assim classificadas.

**Você precisa ser cauteloso com informações sigilosas a que tenha acesso durante a realização de seu trabalho**, compreendendo que a exposição indevida dessas informações pode resultar em quebras contratuais, exposição de dados pessoais ou outras violações à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e até riscos à segurança de pessoas e instalações. Portanto:

- não retransmita, divulgue ou, por qualquer outra forma ou meio, torne informações sigilosas acessíveis a pessoas não autorizadas;

- não utilize, grave ou realize cópia das informações sigilosas a que tiver acesso para benefício próprio ou de terceiros, presente ou futuro;
- zele pelo adequado armazenamento e compartilhamento de documentos e outros materiais contendo informações sigilosas que lhe tenham sido disponibilizadas apenas nos meios e com as pessoas previamente autorizadas.

Lembre-se, ainda, que você é o único responsável por suas senhas (telefonia, meio eletrônicos e sistemas) para a realização dos acessos, que são pessoais e intransferíveis. Nunca divulgue suas senhas a colegas de trabalho ou terceiros.

Deve-se atentar-se ao uso de softwares, hardwares, e-mail, intranet e outros canais de comunicação, liberados pela SAC, unicamente para o exercício das atividades profissionais, não divulgando interna ou externamente, mensagens em discordância com os princípios éticos da SAC, como trotes, uso para jogos, comércio, mensagens de corrente, mensagens de cunho partidário, troca ou armazenamento de conteúdo obsceno, pornográfico, violento, discriminatório, racista, difamatório ou relacionado à pedofilia, venda de armas, apologia ao crime, ou ainda que desrespeite qualquer indivíduo ou entidade.

## 10. Direitos, deveres e proibições

São **direitos** dos colaboradores da SAC, sem prejuízo de outros estabelecidos neste Código, em outras normas internas ou na legislação:

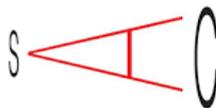
- ser tratado com respeito por todos os demais colaboradores da SAC, independentemente do nível hierárquico;
- exercitar suas crenças e manifestar suas opiniões livremente;
- atuar em ambiente livre de qualquer forma de preconceito, racismo ou discriminação, assédio moral ou sexual;
- não ser acionado/a fora da jornada de trabalho estipulada em contrato de trabalho, salvo em situações de sobreaviso ou imprevisíveis e que demandem ação urgente;
- apresentar de forma ética e transparente as críticas e sugestões que contribuam para o aperfeiçoamento da SAC, sem receio de sofrer qualquer tipo de represália e sem ofender o trabalho de seus pares;
- consultar a Comissão de Ética sobre a conformidade jurídica e/ou ética de qualquer conduta, seja ela hipotética ou consumada, bem como denunciar atitudes contrárias às normas deste Código.

São **deveres** dos colaboradores da SAC, sem prejuízo de outros estabelecidos neste Código, em outras normas internas ou na legislação:

- tomar ciência deste Código e demais políticas da SAC;
- cumprir os compromissos expressamente assumidos no contrato individual de trabalho, com zelo, atenção e competência profissional;



cinemateca brasileira



sociedade amigos da cinemateca  
organização social

- observar o cumprimento da jornada de trabalho estipulada em contrato de trabalho seja no formato remoto, presencial ou híbrido e, sempre que trabalhar à distância, permanecer disponível para comunicação e cumprimento das atividades durante sua jornada regular integral, mantendo-se online nos sistemas e em regime de prontidão para recebimento de ligações ou participação em tele/videoconferências;
- tratar com respeito e cortesia todas as pessoas com quem se relacione no exercício de suas atribuições;
- zelar pela boa conservação das instalações, equipamentos e máquinas, comunicando as anormalidades notadas e utilizando com bom senso os equipamentos e recursos digitais oferecidos pela SAC;
- servir com lealdade à SAC, prestigiando-o sempre que possível e zelando pelo bom andamento dos projetos e iniciativas da organização;
- declarar eventual conflito de interesses em assunto sob sua responsabilidade, tão logo tenha conhecimento dele, abstendo-se de participar da discussão e decisão e/ou submetendo o assunto a seu/sua supervisor/a;
- proteger as informações sigilosas a que tiver acesso no exercício de suas atribuições;
- tomar providências diante da possível violação deste Código e/ou das demais normas aplicáveis aos colaboradores da SAC, conforme orientações constantes do item 20, abaixo.

É **proibido** aos colaboradores da SAC, entre outras condutas previstas neste Código, em outras normas internas ou na legislação:

- adotar ou compactuar com comportamentos discriminatórios, seja em razão do gênero, orientação sexual, idade, origem, etnia, raça, condição socioeconômica, deficiência, crença religiosa, filiação político-partidária ou sindical, estado civil ou de qualquer outra natureza contrária à dignidade da pessoa;
- fazer favores à custa da SAC;
- utilizar ou emprestar, em proveito próprio ou de terceiros, a marca, instalações, bens ou serviços da SAC, sem o conhecimento e aprovação da Diretoria;
- receber de terceiros qualquer forma de vantagem pessoal, direta ou indireta, pelo exercício de suas funções;
- omitir-se no exercício ou proteção dos interesses e direitos da SAC;
- aceitar benefícios, cortesias, ajuda de custos, ofertas de venda ou doação, ou pagamentos em qualquer espécie de fornecedores e/ou terceiros, inclusive estrangeiros, visando obter vantagem indevida para si, familiares, pessoas próximas ou com grau de parentesco;
- oferecer aos fornecedores e/ou terceiros contrapartidas ou vantagens que contrariem a legislação vigente;



- trabalhar alcoolizados ou sob efeito de drogas ilegais, sob pena de configuração de falta grave.

Não caracteriza vantagem pessoal o recebimento de brinde (na forma de produtos e/ou serviços) de valor não superior a R\$ 300,00 (trezentos reais), distribuído a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos ou datas comemorativas de caráter histórico ou cultural, consoantes com a atuação institucional da SAC.

## 11. Manifestações públicas

Podem representar publicamente e manifestar-se institucionalmente em nome da SAC apenas os seguintes colaboradores:

- Presidente do Conselho de Administração;
- Diretor/a Geral;
- Diretor/a Técnico/a;
- Diretor/a Administrativo/a Financeiro/a;
- colaboradores cujo cargo envolva atribuições de representação externa (no limite dessas atribuições);
- colaboradores que forem, por qualquer dos profissionais acima indicados, designados para essa tarefa.

Se você for se pronunciar em nome da SAC, **cuide para que seu pronunciamento reflita os posicionamentos adotados pela instituição e procure sempre se referir a dados e evidências científicas. Evite dar opiniões pessoais que induzam terceiros a acreditar que elas refletem o entendimento da SAC ou são endossadas pela SAC.**

Caso tenha alguma crítica à SAC, fique muito à vontade para apresentá-la internamente a seu/sua superior/a ou à Diretoria. Publicamente, faça o possível para prestigiar a SAC em suas manifestações.

## 12. Atuação nas redes sociais e Whatsapp

A SAC não julga ou condena opiniões de seus colaboradores em redes sociais pessoais, como Facebook, Instagram, LinkedIn, Twitter e pelo Whatsapp ou qualquer outra, desde que não atente contra a imagem institucional da SAC ou da Cinemateca Brasileira. Mas lembre-se: **fale em nome próprio**, nunca em nome da SAC.

Mesmo quando agir em seu nome, sua atuação pode ser interpretada como reflexo das opiniões da SAC ou afetar a reputação da SAC. Recomenda-se que **o uso das redes sociais seja feito de forma ética, prudente e cuidadosa, especialmente em temas e questões relacionadas à área de atuação da SAC.**



### 13. Relação com doadores e patrocinadores

A SAC **não** recebe doação, patrocínio ou qualquer outra forma de apoio de indivíduos ou instituições que sabidamente:

- constem do Cadastro de Empregadores que tenham submetido trabalhadores a condições análogas à escravidão (“Lista Suja”);
- tenham objetivos, atuem ou defendam posições conflitantes com a missão, visão ou valores da SAC, a critério da Diretoria.

Caso a SAC venha a ter ciência de que um apoiador incorre em qualquer dessas situações após a celebração do contrato ou o recebimento do apoio, tomará as providências necessárias para o encerramento da relação, o mais breve possível, e para a devolução das quantias recebidas que ainda não tiverem sido comprometidas ou utilizadas.

**A SAC não tolera a lavagem de dinheiro e proíbe o trabalho com bancos de fachada.** Por isso, todos os recursos recebidos ou concedidos devem ser movimentados por meio de pessoas e empresas conhecidas e práticas lícitas, segundo a legislação brasileira e as melhores práticas nacionais e internacionais de prevenção à lavagem de dinheiro.

### 14. Relação com fornecedores

A SAC realiza a contratação de obras e a aquisição de bens ou serviços segundo parâmetros de mercado, com vistas a selecionar a proposta globalmente considerada a mais vantajosa para a instituição, considerando critérios financeiros e técnicos. Para mais informações a respeito, consulte nosso [Regulamento de Compras e Contratações](#).

Os contratos devem conter cláusula pela qual o **fornecedor declara ter pleno conhecimento e compreensão deste Código, compromete-se a cumpri-lo na máxima extensão possível e reconhece que a violação das normas aqui dispostas constitui inadimplemento contratual.**

Eventual contratação de obras, bens ou serviços com (a) colaboradores da SAC, seus cônjuges, companheiros, pais, avós, filhos, netos, irmãos, sogros, genros, enteados ou cunhados (os “parentes”); ou (b) organizações das quais estes indivíduos sejam administradores, controladores, sócios ou acionistas será vedada. .

Para os integrantes do Conselho de Administração, Conselho Fiscal e Diretoria, seus parentes e organizações relacionadas a contratação de obras, bens ou serviços é absolutamente proibida.

### 15. Relação com governos e autoridades públicas

A SAC tem sólido compromisso com o combate à corrupção. Nossos colaboradores **não podem sugerir, prometer ou oferecer qualquer tipo de ajuda financeira, gratificação, prêmio, comissão, doação ou vantagem de qualquer espécie** para representantes governamentais e



autoridades públicas em geral, seus familiares ou qualquer pessoa a eles vinculada direta ou indiretamente.

Em **reuniões ou encontros** agendados com autoridades ou representantes do poder público, a SAC deverá estar representada, sempre que possível, por pelo menos **dois colaboradores**. Além disso, recomendamos que, em seguida às reuniões, todas as tratativas sejam registradas e formalizadas por e-mail de modo a evitar problemas nas comunicações.

A fim de preservar a independência da SAC, **será automaticamente desligado de suas funções, com prejuízo de seus vencimentos (no caso de colaboradores remunerados)**, o/a colaborador/a que eventualmente vier a assumir cargo ou emprego público em órgão ou entidade que atue em temas correlatos à SAC ou integre esfera governamental com a qual a SAC mantenha parceria. Esta vedação não se estende às instituições públicas de ciência e tecnologia e universidades públicas, contanto que a legislação aplicável tampouco estabeleça impedimento a esse respeito.

A **SAC promoverá a observância dos prazos de "quarentena" de ex-agentes públicos**, para bem distinguir as esferas pública e privada. Dessa forma, não poderá integrar a Diretoria e nem ser contratada, direta ou indiretamente, como empregado ou prestador de serviços à SAC a pessoa que tenha ocupado, nos 6 (seis) meses anteriores, cargo ou emprego público no exercício do qual tenha estabelecido relacionamento relevante com a SAC e/ou cujas atribuições estivessem diretamente relacionadas à área de atuação da SAC.

## 16. Relação com partidos políticos e campanhas eleitorais

A SAC é uma instituição apartidária e **não participa, de nenhum meio ou forma, de campanhas de interesse político-partidário ou eleitorais**.

Os colaboradores da SAC podem ser filiados a partidos políticos, por se tratar de direito constitucional do cidadão. Os integrantes do Conselho de Administração, do Conselho Fiscal e da Diretoria serão automaticamente licenciados de suas funções quando (a) assumirem cargo de direção em partidos políticos ou (b) tornarem-se candidatos a cargos eletivos.

## 17. Instâncias de acompanhamento e implementação

### Acompanhamento superior

O Conselho de Administração designará um **Comitê de Ética** como instância responsável por zelar pela adequada implementação deste Código, com apoio da Diretoria, da Comissão de Ética e demais integrantes da equipe da SAC.

O Comitê de Ética será composto por três integrantes de elevada reputação, conhecimento e experiência em questões jurídicas e/ou éticas, eleitos pelo Conselho de Administração dentre conselheiros, diretores, empregados ou profissionais externos, para mandato de 2 (dois) anos, admitindo-se sucessivas reconduções.



## Implementação

No âmbito da gestão executiva, a Diretoria manterá uma **Comissão de Ética** para funcionar como ponto focal dos assuntos relacionados à implementação deste Código.

A Comissão de Ética será composta por três integrantes, dos quais um será eleito pelos empregados e duas pessoas designadas pela Diretoria dentre associados, conselheiros, diretores, empregados ou profissionais externos de notória capacidade profissional e reconhecida idoneidade moral.

A Comissão de Ética está disciplinada nos artigos 30 e seguintes do Regimento Interno da SAC, e a ela compete:

- sugerir ações para promover a conformidade da conduta dos colaboradores da SAC à legislação, ao Estatuto Social, ao Regimento Interno, a este Código de Ética e Conduta e demais normas e políticas da instituição e aos mais elevados padrões éticos;
- examinar e propor à Diretoria respostas a consultas relacionadas a questões éticas envolvendo colaboradores da SAC;
- apurar denúncias de condutas antiéticas por parte de colaboradores da SAC, submetendo relatório conclusivo à Diretoria com sugestão das eventuais medidas cabíveis;
- avaliar eventuais situações de conflito de interesses envolvendo colaboradores internos ou externos da SAC, expedindo as recomendações que entender necessárias;
- apresentar, ao final do mandato de seus integrantes, relatório de atividades à Diretoria.

A Comissão de Ética atuará, também, como um espaço de escuta, acolhimento e encaminhamento de eventuais consultas e casos de desvio de conduta relacionados a este Código.

## 18. Canais de comunicação

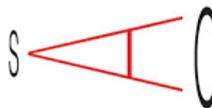
Você pode entrar, a qualquer momento, em contato com as instâncias de implementação e acompanhamento do Código (no caso de dúvidas ou denúncias, os itens 19 e 20, abaixo, detalham como isso pode ser feito). Esse contato pode ser da forma que lhe for mais confortável, tanto em uma conversa presencial, por telefone ou videoconferência, quanto por e-mail. **A sua identidade será mantida sob sigilo.**

**Canal geral de comunicação (e-mail): [comissaodeetica@cinemateca.org.br](mailto:comissaodeetica@cinemateca.org.br)**

Se você preferir, **pode também entrar em contato diretamente com um/a dos integrantes da Comissão de Ética**, presencialmente, por telefone ou WhatsApp.



cinemateca brasileira



sociedade amigos da cinemateca  
organização social

## 19. Dúvidas relacionadas a este Código?

Estimulamos fortemente que qualquer dúvida a respeito da adequação de uma conduta, hipotética ou já consumada, seja endereçada ao e-mail [juridico@cinemateca.org.br](mailto:juridico@cinemateca.org.br). A sua consulta será encaminhada à Comissão de Ética, à Diretoria ou ao Conselho de Administração, conforme o caso.

**Na dúvida, consulte!** Anualmente, a SAC divulgará internamente uma síntese das respostas às consultas recebidas, sem identificar os autores.

## 20. O que fazer em caso de violação deste Código?

Na SAC valorizamos a comunicação sincera e acreditamos que todos os colaboradores precisam estar abertos a críticas. Portanto, **se você foi vítima ou teve conhecimento de qualquer conduta que possa caracterizar violação das normas deste Código, considere inicialmente tratar as questões em um diálogo franco, respeitoso e aberto com as pessoas envolvidas.**

Quando esse diálogo não for possível ou o problema não for resolvido, **reporte o problema a seu/sua supervisor/a.**

Agora, se por qualquer motivo você não se sentir confortável para tratar do assunto com os envolvidos ou com seu/sua supervisor/a, ou se estas estratégias não renderem resultados, você deve **apresentar uma denúncia para a Comissão de Ética pelo e-mail [comissaodeetica@cinemateca.org.br](mailto:comissaodeetica@cinemateca.org.br).** Aquele/a que reportar violações a este Código não sofrerá qualquer represália trabalhista, exceto em caso de demonstrada má-fé.

A denúncia deverá indicar os fatos ocorridos com o maior detalhamento possível. Se houver documentos que corroborem as alegações (fotos, vídeos ou áudios, por exemplo), anexe-os. **Nos comprometemos a manter a sua identidade sob sigilo.** Em caso de necessidade de exposição da denúncia ou do/a denunciante, solicitaremos prévia autorização deste/a.

A Comissão de Ética poderá determinar o arquivamento sumário das denúncias que não apresentem indícios mínimos de que uma infração efetivamente ocorreu ou de quem é o/a infrator/a. Caso contrário, dará início a procedimento de apuração, de caráter sigiloso, para esclarecer o ocorrido.

A apuração será conduzida pela Comissão de Ética ou delegada a profissional externo, a critério da própria Comissão. O/A responsável pela apuração terá livre acesso a documentos da SAC e poderá ouvir colaboradores e realizar qualquer outra diligência que entender necessária.

Ao final da apuração, a Comissão de Ética deverá aprovar relatório conclusivo e, na hipótese de constatar a efetiva violação de normas deste Código, deverá encaminhá-lo à Diretoria para que este adote as medidas necessárias para punir o(s) responsável(is), reparar a(s) vítima(s) e evitar que episódios semelhantes voltem a ocorrer.



E vale lembrar: **na hipótese de denúncias que envolvam integrantes da Diretoria ou da Comissão de Ética, ela será direcionada ao Comitê de Ética junto ao Conselho de Administração.**

## 21. Disposições finais

A Diretoria dará **ampla publicidade** a este Código, inclusive mediante publicação no site da SAC. Além disso, deverá estabelecer, em alinhamento com a Comissão de Ética, um programa permanente de **capacitação** dos colaboradores a respeito do Código, incluindo treinamento inicial no momento de sua admissão.

Este Código de Ética e Conduta entrará em vigor na data de sua aprovação, devendo ser revisto e atualizado, pelo menos, a cada quatro anos.

São Paulo, 16 de julho de 2024

**Carlos Augusto Machado Calil**

Presidente do Conselho de Administração

**Maria Dora Genis Mourão**

Diretora Geral

## Código de Conduta\_2024.pdf

Documento número #4b4c1808-37c9-464e-81a8-3336c116c7c8

Hash do documento original (SHA256): f8b54081294921bb8549b73d173ab78e2718f297d570413de9ae41232b59afbc

## Assinaturas

✓ **Maria Dora Genis Mourão**  
CPF: 011.932.008-81  
Assinou como parte em 19 jul 2024 às 17:57:06

✓ **Carlos Augusto Machado Calil**  
CPF: 563.422.418-72  
Assinou como parte em 19 jul 2024 às 18:24:26

✓ **Gabriela Sousa de Queiroz**  
CPF: 303.130.898-09  
Assinou como testemunha em 19 jul 2024 às 16:42:16

✓ **Marco Antonio Leonardo Alves**  
CPF: 249.599.598-51  
Assinou como testemunha em 19 jul 2024 às 15:23:04

✓ **Rosangela Nogueira dos Santos**  
CPF: 247.256.068-04  
Assinou como testemunha em 22 jul 2024 às 12:28:23

## Log

- 19 jul 2024, 15:19:13 Operador com email [diretoriafinanceira@cinesac.org.br](mailto:diretoriafinanceira@cinesac.org.br) na Conta 92dde507-4616-4e17-9539-f2b601ec72fc criou este documento número 4b4c1808-37c9-464e-81a8-3336c116c7c8. Data limite para assinatura do documento: 26 de julho de 2024 (15:13). Finalização automática após a última assinatura: habilitada. Idioma: Português brasileiro.
- 19 jul 2024, 15:19:13 Operador com email [diretoriafinanceira@cinesac.org.br](mailto:diretoriafinanceira@cinesac.org.br) na Conta 92dde507-4616-4e17-9539-f2b601ec72fc adicionou à Lista de Assinatura: [diretoriageral@cinemateca.org.br](mailto:diretoriageral@cinemateca.org.br) para assinar como parte, via E-mail, com os pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Maria Dora Genis Mourão e CPF 011.932.008-81.

- 
- 19 jul 2024, 15:19:13 Operador com email [diretoriafinanceira@cinesac.org.br](mailto:diretoriafinanceira@cinesac.org.br) na Conta 92dde507-4616-4e17-9539-f2b601ec72fc adicionou à Lista de Assinatura: [carlos.augusto.calil@gmail.com](mailto:carlos.augusto.calil@gmail.com) para assinar como parte, via E-mail, com os pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Carlos Augusto Machado Calil e CPF 563.422.418-72.
- 19 jul 2024, 15:19:13 Operador com email [diretoriafinanceira@cinesac.org.br](mailto:diretoriafinanceira@cinesac.org.br) na Conta 92dde507-4616-4e17-9539-f2b601ec72fc adicionou à Lista de Assinatura: [diretoriatecnica@cinemateca.org.br](mailto:diretoriatecnica@cinemateca.org.br) para assinar como testemunha, via E-mail, com os pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Gabriela Sousa de Queiroz e CPF 303.130.898-09.
- 19 jul 2024, 15:19:13 Operador com email [diretoriafinanceira@cinesac.org.br](mailto:diretoriafinanceira@cinesac.org.br) na Conta 92dde507-4616-4e17-9539-f2b601ec72fc adicionou à Lista de Assinatura: [diretoriafinanceira@cinemateca.org.br](mailto:diretoriafinanceira@cinemateca.org.br) para assinar como testemunha, via E-mail, com os pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Marco Antonio Leonardo Alves e CPF 249.599.598-51.
- 19 jul 2024, 15:19:13 Operador com email [diretoriafinanceira@cinesac.org.br](mailto:diretoriafinanceira@cinesac.org.br) na Conta 92dde507-4616-4e17-9539-f2b601ec72fc adicionou à Lista de Assinatura: [contratos@cinemateca.org.br](mailto:contratos@cinemateca.org.br) para assinar como testemunha, via E-mail, com os pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Rosangela Nogueira dos Santos e CPF 247.256.068-04.
- 19 jul 2024, 15:23:04 Marco Antonio Leonardo Alves assinou como testemunha. Pontos de autenticação: Token via E-mail [diretoriafinanceira@cinemateca.org.br](mailto:diretoriafinanceira@cinemateca.org.br). CPF informado: 249.599.598-51. IP: 200.133.210.10. Componente de assinatura versão 1.922.0 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.
- 19 jul 2024, 16:42:16 Gabriela Sousa de Queiroz assinou como testemunha. Pontos de autenticação: Token via E-mail [diretoriatecnica@cinemateca.org.br](mailto:diretoriatecnica@cinemateca.org.br). CPF informado: 303.130.898-09. IP: 200.133.210.10. Componente de assinatura versão 1.922.0 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.
- 19 jul 2024, 17:57:06 Maria Dora Genis Mourão assinou como parte. Pontos de autenticação: Token via E-mail [diretoriageral@cinemateca.org.br](mailto:diretoriageral@cinemateca.org.br). CPF informado: 011.932.008-81. IP: 177.132.52.180. Localização compartilhada pelo dispositivo eletrônico: latitude -23.591932559741434 e longitude -46.64626423538798. URL para abrir a localização no mapa: <https://app.clicksign.com/location>. Componente de assinatura versão 1.922.0 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.
- 19 jul 2024, 18:24:26 Carlos Augusto Machado Calil assinou como parte. Pontos de autenticação: Token via E-mail [carlos.augusto.calil@gmail.com](mailto:carlos.augusto.calil@gmail.com). CPF informado: 563.422.418-72. IP: 187.57.50.101. Componente de assinatura versão 1.922.0 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.
- 22 jul 2024, 12:28:23 Rosangela Nogueira dos Santos assinou como testemunha. Pontos de autenticação: Token via E-mail [contratos@cinemateca.org.br](mailto:contratos@cinemateca.org.br). CPF informado: 247.256.068-04. IP: 200.133.210.10. Localização compartilhada pelo dispositivo eletrônico: latitude -23.5892 e longitude -46.6463. URL para abrir a localização no mapa: <https://app.clicksign.com/location>. Componente de assinatura versão 1.923.0 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.
- 22 jul 2024, 12:28:24 Processo de assinatura finalizado automaticamente. Motivo: finalização automática após a última assinatura habilitada. Processo de assinatura concluído para o documento número 4b4c1808-37c9-464e-81a8-3336c116c7c8.
-



**Documento assinado com validade jurídica.**

Para conferir a validade, acesse <https://www.clicksign.com/validador> e utilize a senha gerada pelos signatários ou envie este arquivo em PDF.

As assinaturas digitais e eletrônicas têm validade jurídica prevista na Medida Provisória nº. 2200-2 / 2001

Este Log é exclusivo e deve ser considerado parte do documento nº 4b4c1808-37c9-464e-81a8-3336c116c7c8, com os efeitos prescritos nos Termos de Uso da Clicksign, disponível em [www.clicksign.com](http://www.clicksign.com).