

CÓDIGO DE CONDUTA, ÉTICA E INTEGRIDADE

CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DE
MINAS GERAIS - S.A. - CEASAMINAS
CNPJ: 17.504.325/0001-04



CEASAMINAS
Centrais de Abastecimento

SUMÁRIO

Capítulo I - Disposições gerais	3
Objetivo	3
Destinatários	3
Âmbito de aplicação	3
Missão, visão e valores	3
Princípios	3
Conformidade com a norma	4
Capítulo II -Parâmetros de Conduta	4
Parâmetros comuns a todos os destinatários	4
Parâmetros específicos destinados aos Administradores, Conselheiros, Diretores e ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento	5
Parâmetros específicos destinados aos colaboradores internos	5
Parâmetros especiais destinados a colaboradores externos	8
Presentes e Brindes	8
Capítulo III - Gestão do processo ético	9
Órgãos da gestão do processo ético	9
Recebimento e tratamento das denúncias e consultas recebidas	10
Políticas de não-retaliação e não-identificação dos denunciantes	10
Processos administrativos de apuração e responsabilização	11
Capítulo IV - Disposições finais	12
Compromisso com o Código	12
Vigência e alterações	12
Glossário	12

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Objetivo

Art. 1º. Este Código visa a definir princípios e critérios de conduta, orientar e disciplinar o comportamento de seus destinatários, garantir a prevenção de conflitos de interesses, bem como vedar atos de corrupção e fraude, nas situações e relações havidas com e para a CEASAMINAS.

Destinatários

Art. 2º. Este Código deve ser respeitado por todos os seus destinatários, entendidos esses como: colaboradores internos (Administradores, Conselheiros, Diretores, Chefes de departamentos e Gabinete, membros de Comitês e Comissões, empregados, estagiários) e colaboradores externos (contratados, subcontratados e fornecedores em geral).

Parágrafo único. Situações especiais, contendo comandos destinados a determinada categoria de destinatário, serão abordadas por dispositivos específicos igualmente constantes deste Código.

Âmbito de aplicação

Art. 3º. Este Código é aplicável a todas as relações havidas em razão das atividades da CEASAMINAS, sejam essas internas ou externas, sem exceção.

Missão, visão e valores

Art. 4º. É missão da CEASAMINAS promover soluções em abastecimento para o desenvolvimento equilibrado do sistema agroalimentar.

Art. 5º. É visão da CEASAMINAS ser reconhecida como centro de excelência em soluções para o abastecimento alimentar.

Art. 6º. São valores da CEASAMINAS:

- I - qualidade;
- II - segurança alimentar;
- III - sustentabilidade;
- IV - transparência;
- V - eficiência;
- VI - ética;
- VII - integridade.

Princípios

Art. 7º. São princípios que orientam o cumprimento deste Código:

- I - compromisso com a ética, a probidade e a transparência;
- II - compromisso com a ordem jurídica e as normas internas da CEASAMINAS;
- III - compromisso com as melhores práticas de governança;
- IV - compromisso com o cliente;
- V - responsabilidade e sustentabilidade;
- VI - proteção da imagem, da marca e do patrimônio da CEASAMINAS;
- VII - utilização adequada de recursos materiais, humanos e tecnológicos.

Conformidade com a norma

Art. 8º. Este Código se encontra em conformidade com as normas constitucionais, legais, normativas e regulamentares aplicáveis à CEASAMINAS.

Art. 9º. A interpretação de qualquer norma deste Código deve preordenar-se à garantia de sua efetividade.

CAPÍTULO II

PARÂMETROS DE CONDUTA

Parâmetros comuns a todos os destinatários

Art. 10. São parâmetros comuns a todos os destinatários deste Código, a serem observados em quaisquer relações e ações por esses havidas:

I - Agir de acordo com a Constituição, as leis, as normas regulamentares e regulatórias aplicáveis à CEASAMINAS;

II - Observar as normas internas da CEASAMINAS e disposições deste Código, formulando consultas, no caso de dúvidas, nos termos aqui previstos;

III - Denunciar a prática de atos ilícitos e as violações às normas deste Código, observadas as competências aqui previstas;

IV - Atuar com lealdade, abstendo-se de apresentar denúncias infundadas;

V - Combater o trabalho infantil, escravo, desumano ou cruel;

VI - Combater qualquer forma de assédio moral ou sexual;

VII - Abster-se de praticar, combater e denunciar qualquer forma de discriminação com base em raça, gênero, orientação sexual, cor, aparência, etnia, nacionalidade, religião, origem, idade, condição física ou mental, estado civil ou ideologia política;

VIII - Aplicar as ações de inclusão social previstas em lei;

IX - Responsabilizar-se pelas falhas cometidas no exercício de suas atividades, inclusive aquelas que decorrerem de sua omissão;

X - Respeitar os direitos estabelecidos por lei, inclusive a intimidade das pessoas e a honra, abstendo-se, por exemplo, do cometimento de calúnia, difamação e injúria;

XI - Recusar a participação em atos que estejam em desacordo com a ordem jurídica e as normas internas da CEASAMINAS;

XII - Agir de forma profissional, comprometida com a missão, visão, valores, princípios e objetivos da CEASAMINAS;

XIII - Agir de forma cortês, transparente, cooperativa e respeitosa;

XIV - Agir de forma a evitar conflitos de interesses;

XV - Participar dos treinamentos, pesquisas, formações, instruções e atualizações promovidos pela CEASAMINAS;

XVI - Disseminar as boas práticas previstas neste Código;

XVII - Recusar-se a realizar atividades que possam prejudicar a imagem, marca e/ou colocar em risco a missão da CEASAMINAS;

XVIII - Não promover atos de retaliação ou desrespeito em relação a qualquer pessoa, em razão de denúncias ou representações apresentadas;

XIX - Zelar pela apresentação de informações corretas, transparentes e fidedignas;

XX - Respeitar as prioridades de atendimento fixadas em lei, tais como as devidas aos idosos, às gestantes e aos portadores de necessidades especiais;

XXI - Agir com respeito à dignidade humana;

XXII - Denunciar ações ou omissões que possam gerar dano, potencial ou concreto, de qualquer tipo ao nome, à imagem, ao patrimônio e à marca da CEASAMINAS.

XXIII - Minimizar impactos e riscos ambientais e sociais decorrentes de sua atividade;

XXIV - Colaborar para a formação de um meio ambiente sustentável e de uso consciente;

XXV - Promover ações de economia e eficiência energética e combate ao desperdício de energia.

Parâmetros específicos destinados aos Administradores, Conselheiros, Diretores e ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento

Art. 11. São parâmetros específicos destinados aos administradores, conselheiros, diretores e ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento, sem prejuízo das obrigações de que cuida o artigo seguinte:

I - Promover treinamentos periódicos a respeito deste Código e de outros diplomas legais e/ou normativos que contribuam para a atuação proba e eficiente dos empregados;

II - Adotar critérios de sustentabilidade econômica, social e ambiental em todas as suas ações, projetos e análises;

III - Não divulgar, sem autorização da autoridade competente, informação que possa causar impacto na cotação das ações ou em suas relações com o mercado ou fornecedores;

IV - Oferecer orientação sobre o consumo responsável e sustentável, bem como estimular boas práticas de sustentabilidade.

Parâmetros específicos destinados aos colaboradores internos

Art. 12. São parâmetros específicos destinados aos colaboradores internos, concursados ou não, independente da função exercida, a serem observados em todas as relações e ações por esses havidas:

I - Respeitar os prazos legais e normativos de acesso à informação;

II - Zelar pelo interesse e patrimônio públicos;

III - Respeitar as regras de proibição de parentesco ou afinidade nas relações de trabalho e nos negócios, vedadas as práticas de nepotismo, tráfico de influência e crimes contra a Administração;

IV - Buscar a melhora contínua de seus serviços e formas de o prestar;

V - Não aceitar, solicitar ou receber vantagens indevidas ou praticar qualquer outro ato comissivo ou omissivo ilícito contra a Administração Pública;

VI - Zelar pelo bom atendimento ao público externo;

VII - Franquear as informações que sejam de interesse público, apenas preservando a sigilidade às que assim foram declaradas;

VIII - Reportar ao seu superior imediato quaisquer ocorrências em que puder haver conflitos de interesses;

IX - Cumprir o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Governo do Poder Executivo Federal - Decreto nº 1.171/94 ou norma que vier a lhe substituir;

X - Utilizar de forma responsável os recursos econômicos, sociais, humanos e financeiros disponíveis;

XI - Cumprir as normas da Comissão de Ética da CEASAMINAS e da Comissão de Ética Pública do Governo Federal;

XII - Utilizar racionalmente o patrimônio da CEASAMINAS, bem como de forma exclusiva aos fins desta;

XIII - Minimizar os impactos e os riscos à integridade dos negócios da CEASAMINAS no exercício de suas atividades;

XIV - Respeitar as regras de propriedade intelectual, industrial e direitos autorais da CEASAMINAS;

XV - Zelar pela integridade das instalações, materiais, bens e equipamentos da CEASAMINAS;

XVI - Não utilizar materiais, imagem ou qualquer patrimônio da CEASAMINAS em

proveito próprio ou de outrem;

XVII - Não utilizar logomarcas, símbolos ou quaisquer outros direitos da CEASAMINAS para fins estranhos a essa ou em desconformidade com as determinações da empresa;

XVIII - Não publicar mensagens, em qualquer perfil ou rede social, bem como em qualquer outro meio de comunicação, que prejudique a imagem, marca e/ou contrarie os interesses da CEASAMINAS;

XIX - Colaborar para o aperfeiçoamento das normas regulamentares;

XX - Cumprir, observada sua competência, os compromissos firmados pela CEASAMINAS;

XXI - Tratar de forma justa e isonômica a todos, independentemente do cargo ou função desempenhada;

XXII - Prestar contas de suas atividades desempenhadas, de forma clara e tempestiva;

XXIII - Executar as estratégias fixadas pela CEASAMINAS;

XXIV - Zelar pela segurança, confiabilidade e integridade das informações e dos sistemas utilizados pela CEASAMINAS, em meios físico e digital;

XXV - Utilizar a internet, a intranet, o acesso à rede e ao correio eletrônico disponibilizado pela CEASAMINAS apenas para fins profissionais, observadas as políticas de segurança, vedado o acesso a redes de relacionamento e a sites estranhos às atividades institucionais;

XXVI - Não se valer dos bens e equipamentos da CEASAMINAS em proveito próprio ou de terceiros ou para funções alheias às atividades da Empresa;

XXVII - Otimizar o desempenho e diminuir os riscos do negócio praticado pela CEASAMINAS;

XXVIII - Manter o controle das informações recebidas;

XXIX - Manter-se atualizado em relação às alterações normativas;

XXX - Recusar-se a qualquer tentativa ou prática de ações antiéticas, corruptivas, ilegais, ilícitas, imorais, discriminatórias ou inadequadas;

XXXI - Adotar postura proativa, ética e transparente;

XXXII - Realizar suas atividades voltadas à eficiência e à produção de resultados previstos nos planejamentos estratégicos da CEASAMINAS;

XXXIII - Participar dos treinamentos para os quais for convocado, especialmente os realizados a respeito deste Código;

XXXIV - Ater-se às questões profissionais durante o horário de trabalho;

XXXV - Prestar contas das atividades, valores e funções que lhes forem atribuídas;

XXXVI - Ser assíduo e pontual;

XXXVII - Zelar pelo bom relacionamento entre os colegas de trabalho;

XXXVIII - Manter condutas compatíveis com sua função ou cargo;

XXXIX - Abster-se de conceder entrevista ou manifestar-se em nome da CEASAMINAS sem autorização da autoridade competente;

XL - Executar as atividades que lhe forem atribuídas, com respeito às normas, prazos e procedimentos previstos pela CEASAMINAS;

XLI - Atender, no prazo fixado pela lei ou pela autoridade competente e, se omissos, no máximo em 10 (dez) dias corridos, qualquer solicitação acerca da investigação de fatos ilícitos ou descumprimentos deste Código;

XLII - Atuar de forma a proteger os interesses da CEASAMINAS, abstendo-se de praticar atos ou formalizar ajustes, ainda que lícitos, que possam prejudicar direta ou indiretamente a CEASAMINAS;

XLIII - Abster-se de, em nome próprio ou da CEASAMINAS, comprometer, frustrar ou eliminar o caráter competitivo das licitações e concursos públicos, vedado qualquer ato que possa representar violação aos princípios da Administração Pública e/ou às leis brasileiras e às normas internas que disciplinam o tema;

XLIV - Abster-se de, em nome próprio ou da CEASAMINAS, oferecer, prometer ou entregar dinheiro, valores e presentes, em desacordo com as normas, a qualquer pessoa ou agente público, seus familiares em linha reta, colateral ou por afinidade até o ter-

ceiro grau, visando a obter benefício ou vantagem indevida, para si ou para outrem;
XLV - Abster-se de realizar, fora dos termos legais, empréstimo, doação em dinheiro, produtos ou serviços para entidades de caridade vinculadas a agentes públicos e a seus familiares, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, visando a obter benefício ou vantagem indevida, para si ou para outrem;

XLVI - Abster-se de solicitar ou receber dinheiro, valores e presentes de empresas ou entidades, públicas ou privadas, de forma direta ou por interposta pessoa, que possuam ou tenham interesse em possuir vínculos comerciais e/ou institucionais com a CEASAMINAS, em desconformidade com as normas aplicáveis;

XLVII - Reportar e registrar o recebimento de presentes que não possam ser recusados ou devolvidos, conforme normas estabelecidas pela Comissão de Ética Pública do Governo Federal;

XLVIII - Abster-se de receber brindes em desacordo com as normas estabelecidas pela Comissão de Ética da CEASAMINAS e da Comissão de Ética Pública do Governo Federal;

XLIX - Abster-se de participar de atos relativos a campanhas políticas, com a utilização de qualquer peça de vestuário, instrumento ou crachá no horário de trabalho e nas dependências da CEASAMINAS ou quando a estiver representando em atividades externas;

L - Não utilizar quaisquer dos bens ou recursos da CEASAMINAS para fins estranhos à sua atividade e finalidade, em proveito próprio ou de outrem;

LI - Não responder a citações, intimações, notificações, solicitações, recomendações ou ofícios, advindos de outros órgãos ou entidades públicas ou privadas externas, sem estar autorizado pela autoridade competente;

LII - Não se sujeitar a pressões ou ameaças que possam conduzir ao cometimento de ilícitos e/ou de ações que possam prejudicar a imagem e os interesses da CEASAMINAS;

LIII - Não fornecer senhas de acesso a nenhum outro empregado ou a terceiros estranhos ao quadro da CEASAMINAS;

LIV - Não utilizar as mídias sociais e outros meios de comunicação, ainda que por equipamentos particulares e fora do horário de trabalho, para divulgar informações relativas à CEASAMINAS e não autorizadas por esta.

Art. 13. São compromissos especiais a serem observados nas relações havidas com a sociedade e com os clientes:

I - Orientar a respeito de segurança, conservação e sustentabilidade na área do sistema agroalimentar;

II - Orientar a utilização dos canais para denúncias e reclamações;

III - Direcionar as denúncias e reclamações porventura recebidas para a apuração pela entidade competente, independentemente em face de quem essas tiverem sido apresentadas.

Art. 14. São compromissos especiais na relação com imprensa, mercado e investidores:

I - Manifestar-se apenas quando autorizado pelas autoridades competentes e nos limites do que lhes for delegado;

II - Manifestar-se com respeito às normas deste Código, bem como às regras legais de sigilosidade excepcional de informações;

III - Manifestar-se de forma fidedigna, comedida e que garanta a segurança no desempenho das atividades da CEASAMINAS.

Art. 15. São compromissos especiais nas relações havidas com outros órgãos públicos:

I - Respeitar os Códigos de Conduta das entidades com as quais forem estabelecidos convênios, acordos, contratos ou outros termos de ajuste, naquilo em que não seja conflitante com este Código;

II - Reportar à autoridade competente qualquer situação de conflito entre este Código e o da outra entidade, referida no inciso anterior;

III - Reportar à autoridade competente qualquer conflito de interesses havido na relação com outros órgãos;

- IV - Manifestar-se somente mediante autorização da autoridade competente e nos limites do que lhe for autorizado;
- V - Prestar contas das atividades exercidas nessas relações;
- VI - Dar encaminhamento a todas as documentações e solicitações que advenham dessas relações;
- VII - Recusar qualquer participação, conluio ou acerto que vise a prejudicar as normas contidas neste Código ou em outras normas legais.

Parâmetros especiais destinados a colaboradores externos

Art. 16. São parâmetros especiais destinados aos colaboradores externos, nas relações havidas com a CEASAMINAS e seus colaboradores internos:

- I - Fiscalizar a ação de subcontratados, responsabilizando-se diretamente por suas ações e omissões;
- II - Respeitar a ética concorrencial, de forma a não permitir atos de concentração de mercado, formação de cartel, suborno, propina, corrupção ou fraude de qualquer natureza;
- III - Treinar suas equipes internas no cumprimento deste Código, bem como documentar à CEASAMINAS a realização dos treinamentos, advertindo-as dos riscos de seu descumprimento;
- IV - Fazer cessar qualquer ação ou omissão, internamente havidas, que afetem ou prejudiquem a aplicação deste Código.

Art. 17. Os contratos a serem celebrados com parceiros devem obrigatoriamente conter cláusula por meio da qual a pessoa física e/ou empresa se comprometa a:

- I - Conhecer e cumprir este Código;
- II - Abster-se de praticar atos ilícitos, em especial os descritos no Art. 5º da Lei Anticorrupção (Lei n.º 12.846/13);
- III - Respeitar a legislação brasileira, em especial a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), a legislação de segurança do trabalho, a legislação tributária, bem como todos os normativos que se relacionam direta ou indiretamente com o objeto envolvido na relação comercial;
- IV - Atuar com probidade, lealdade, transparência, eficiência e respeito aos valores e princípios da CEASAMINAS.

Art. 18. É dever específico dos contratados e subcontratados, bem como de possíveis fornecedores de bens e serviços, o dever de cumprimento deste Código, desde a participação nos processos licitatórios e/ou contratação direta até o encerramento definitivo dos ajustes respectivos.

Presentes e Brindes

Art. 19. É proibida a aceitação de presente dado por pessoa, empresa ou entidade que tenha interesse em decisão da autoridade ou do órgão a que esta pertença.

Art. 20. Quanto aos brindes:

- I - O brinde não pode ter valor superior a R\$ 100,00 (cem reais). Além disso, sua distribuição deve ser generalizada, ou seja, não se destinar a um determinado colaborador interno da CEASAMINAS.
- II - Não pode ser aceito brinde distribuído por uma mesma pessoa, empresa ou entidade a intervalos menores do que 12 (doze) meses.
- III - O brinde de valor superior a R\$ 100,00 (cem reais) será tratado como presente.
- IV - Em caso de dúvida quanto ao valor do brinde, a autoridade competente poderá solicitar a sua avaliação junto ao comércio. Ou, se preferir, dar-lhe logo o tratamento de presente.

GESTÃO DO PROCESSO ÉTICA

Órgãos da gestão do processo ético

Art. 21. São áreas da gestão do processo ético:

I - Comissão de Ética e Disciplina;

II - Ouvidoria;

III - Área de Conformidade e Gestão de Riscos.

Art. 22. Compete à Comissão de Ética, sem prejuízo de outras funções descritas neste Código e em outros normativos:

I - Apurar as denúncias e representações que noticiem descumprimento deste Código, recebidas diretamente ou através de qualquer dos instrumentos previstos neste;

II - Propor as sanções necessárias em caso de descumprimento deste Código, encaminhando à autoridade competente cópia dos autos para que essas sejam providenciadas;

III - Propor mudanças e melhorias no conteúdo do Código, levando em conta o exercício de sua atuação;

IV - Levar ao conhecimento da autoridade competente eventual descumprimento de norma que se consubstancie em crime ou em ato ilícito cuja apuração esteja fora de suas atribuições;

V - Oficiar as áreas internas competentes, visando à apuração dos fatos e, se necessário, solicitar a intervenção dos órgãos competentes.

Art. 23. Compete à Ouvidoria, sem prejuízo de outras funções descritas neste Código e em outros normativos:

I - Receber as denúncias e as consultas oriundas dos diversos canais de comunicação, encaminhando às áreas internas competentes para a devida apuração;

II - Dar retorno aos denunciantes, a partir da apuração definitiva que os casos receberem;

III - Fiscalizar o cumprimento dos prazos na apuração das representações havidas em razão deste Código;

IV - Catalogar e sistematizar todos os resultados das consultas prestadas em razão deste Código, dando conhecimento a todos a partir de sua plataforma eletrônica, resguardado o direito ao anonimato dos consulentes.

Art. 24. Compete à Área de Conformidade e Gestão de Riscos, sem prejuízo de outras funções descritas neste Código e outros normativos:

I - Fiscalizar o cumprimento deste Código;

II - Apontar os maiores riscos a que a CEASAMINAS se sujeita, por meio de Matriz de Risco, sugerindo mudanças de procedimentos criação de normas ou qualquer outra medida necessária a minimizar a sua ocorrência;

III - Avaliar formal e anualmente a Matriz de Risco, sugerindo eventuais alterações;

IV - Submeter as propostas de alteração deste Código ou de outros instrumentos normativos ao Conselho de Administração, visando a aprimorar o ambiente ético;

V - Difundir entendimentos sobre este Código e organizar os treinamentos destinados a fomentar ambiente ético, alertando para as condutas vedadas pela ordem jurídica e por esse Código, solicitando contratações se assim entender conveniente ou necessário;

VI - Solicitar a abertura de sindicâncias e processos administrativos em geral, a fim de apurar o descumprimento deste Código.

Art. 25. Compete a todas as áreas mencionadas nos artigos anteriores, indistintamente:

I - Garantir o direito ao anonimato em relação a todas as denúncias que chegarem ao seu conhecimento e que forem objeto de seu processamento;

II - Priorizar a apuração dos fatos que chegarem ao seu conhecimento;

III - Apurar todas as violações ou retaliações havidas do direito ao anonimato, porventura havidos na prática deste Código;

IV - Cumprir os prazos normativamente estabelecidos para todas as funções e atividades previstas neste Código.

Art. 26. As áreas colegiadas referidas nos artigos anteriores deverão ser compostas por:

a) no mínimo em sua metade, por empregados concursados;

b) o responsável máximo de cada uma dessas áreas colegiadas, preferencialmente por um empregado estável;

c) todos eles, por indicação da Diretoria Executiva.

Recebimento e tratamento das denúncias e consultas recebidas

Art. 27. São canais permanentes de comunicação para o recebimento de denúncias e consultas, com ou sem identificação do responsável:

I - Meio físico, por envio de correspondência;

II - Meio eletrônico, por envio de e-mail a endereço exclusivo a essa finalidade, disponibilizado de forma clara no site da CEASAMINAS;

III - Meio eletrônico, por envio de mensagem eletrônica direta a partir do site da CEASAMINAS, bem como de sua intranet;

IV - Meio telefônico, devendo existir código de acesso ou ramal exclusivo disponível para esse fim.

Art. 28. O denunciante ou consulente será respondido pelo meio que eleger.

§1º. Todas as denúncias e consultas devem ser objeto de registro e numeração pela CEASAMINAS.

§2º. Nos casos em que o denunciante não se identificar e não for possível dar-lhe conhecimento do resultado apurado a partir da denúncia, o fato deverá ser registrado junto ao número da denúncia, conforme parágrafo anterior.

Art. 29. Estão resguardadas, em qualquer caso, as seguintes regras mínimas:

I - As denúncias e as consultas deverão ser encaminhadas à Ouvidoria e/ou à Comissão de Ética, seja através do Canal de Denúncias ou diretamente;

II - Eventuais denúncias e consultas que sejam dirigidas a outros colaboradores internos deverão ser, por esses, encaminhadas à Ouvidoria e/ou Comissão de Ética para o devido processamento;

III - O Canal de Denúncias possibilitará o recebimento de denúncias internas e externas relativas ao descumprimento deste Código e também das demais normas internas obrigacionais e éticas;

IV - Nos casos em que o denunciante ou consulente se identificar será garantido o direito ao anonimato durante todo o processo de apuração ou consulta respectivo, servindo sua identificação única e exclusivamente para permitir o retorno da solicitação ou, se for o caso, a apuração de denúncia caluniosa ou outro ato ilícito;

V - É permitido o acesso aos mecanismos dispostos neste Código também para indagação acerca da correta interpretação deste ou para apontar alguma omissão ou incompatibilidade a ser suprida.

Art. 30. As sugestões, dúvidas, necessidade de aconselhamento, críticas ou denúncias em relação ao descumprimento deste Código, deverão ser encaminhadas diretamente à Comissão de Ética, mediante mensagem falada ou escrita, por meio físico ou eletrônico ou com a utilização dos canais disponibilizados pela Ouvidoria.

Políticas de não-retaliação e não-identificação dos denunciantes

Art. 31. É direito do denunciante ou consulente, mesmo que se identifique inicialmente, o direito ao anonimato preservado ao longo das investigações ou procedimentos.

Art. 32. É dever de todos os destinatários deste Código garantir o direito de não-retaliação aos que fizerem denúncias ou consultas.

§1º. O dever de que trata o caput alcança todos os envolvidos no procedimento de apuração, tais como os responsáveis por protocolos, arquivamentos, atendimentos e afins, bem como defensores, depoentes, testemunhas e órgãos julgadores ou opinativos.

§2º. Qualquer caso de violação do direito previsto neste artigo deverá ser objeto de apuração, de ofício, pelas áreas competentes descritas neste Código.

Art. 33. O dever de não-retaliação se estende à não-propagação da denúncia ou das informações apuradas a partir dessa.

Processos administrativos de apuração e responsabilização

Art. 34. A partir das denúncias e consultas havidas deverão ser iniciados processos disciplinares, punitivos ou sindicâncias, conforme o caso, visando à apuração de seu conteúdo.

§1º. Poderá a norma prever fase de investigação preliminar, visando à apuração da existência de indícios mínimos que sustentem a inauguração desses processos.

§2º. Recebida a denúncia, caberá efetuar análise preliminar dos fatos apresentados, solicitando ao denunciante o envio de informações e documentos complementares, quando insuficientes os dados preliminares, sob pena de arquivamento da denúncia.

§3º. Em qualquer hipótese deverá ser ouvida a pessoa ou a área mencionada na denúncia, bem como seus superiores hierárquicos.

§4º. Não haverá arquivamento de consulta sem resposta, devendo toda e qualquer que chegar ao conhecimento da autoridade competente ser respondida a quem a formulou.

Art. 35. Em todo e qualquer processo inaugurado deverão ser garantidos os direitos ao contraditório e à ampla defesa, com todos os meios de prova e recursos admitidos em Direito e pertinentes ao caso.

Parágrafo único. A qualquer processado será garantido o direito ao silêncio que, uma vez utilizado, não poderá gerar interpretações que lhe sejam contrárias ou desfavoráveis.

Art. 36. Nos casos em que a apuração das denúncias ou irregularidades competir à autoridade estranha à CEASAMINAS, deverá ser promovido o encaminhamento dos documentos, após decisão motivada a respeito.

Art. 37. O cumprimento das disposições deste Código deve ser rigoroso, sem tolerância ou leniência a comportamentos inadequados, com apuração de toda e qualquer denúncia de que se tenha conhecimento, desde que reunidos elementos que permitam a investigação.

§1º. Deverão ser cumpridos todos os prazos previstos nos normativos das áreas internas competentes.

§2º. Eventual demora na solução do caso, provocada pelas áreas apuradoras, poderá sujeitar os responsáveis às penas estabelecidas em lei ou em atos normativos específicos.

Art. 38. São sanções aplicáveis em caso de violação às regras deste Código, sem prejuízo de outras previstas em lei e/ou outros atos normativos:

I - Com relação a empregados: advertência, suspensão e demissão com justa causa, além do dever de indenizar eventuais prejuízos causados ao erário;

II - Com relação aos colaboradores internos havidos por recrutamento amplo: somam-se às sanções anteriores a possibilidade de dispensa;

III - Com relação a colaboradores internos ocupantes de cargos em comissão ou em funções de confiança: somam-se às sanções anteriores a possibilidade de perda desses;

IV - Com relação a contratados e subcontratados: advertência, multa, suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública e inidoneidade, além do dever de indenizar eventuais prejuízos causados ao erário.

CAPÍTULO IV

DISPOSIÇÕES FINAIS

Compromisso com o Código

Art. 39. É dever de todos os destinatários deste Código:

I - Adequar constantemente suas práticas a este Código e a outras regras de boa prática de governança corporativa, na forma da lei;

II - Conhecer seu conteúdo, não podendo alegar seu desconhecimento, independentemente da assinatura do Termo de Compromisso;

III - Acompanhar todas as atualizações e interpretações divulgadas a respeito deste Código, promovidas pelas áreas competentes;

IV - Participar dos treinamentos periódicos a respeito deste Código, no mínimo de forma anual.

Art. 40. É dever específico dos colaboradores internos, independentemente de seu cargo ou função, assinar o Termo de Compromisso ao cumprimento das disposições deste Código e participar dos treinamentos periódicos relativos a este, no mínimo de forma anual.

§1º. O primeiro Termo de Compromisso, após a edição deste Código, deverá ser assinado em até 30 (trinta) dias de sua publicação.

§2º. No caso de novas contratações, a assinatura do Termo de Compromisso deverá ser concomitante à posse ou investidura no cargo ou função.

§3º. O primeiro treinamento sobre este Código deverá ser realizado em até 60 (sessenta) dias de sua publicação.

§4º. A realização dos treinamentos deverá ser documentada e se utilizar de todos os recursos disponíveis possíveis, incluindo os audiovisuais e ensino à distância.

Vigência e alterações

Art. 41 Este Código entra em vigor na data de sua publicação e durará por prazo indeterminado.

Art. 42 Este Código poderá ser revisto a qualquer tempo e, obrigatoriamente, a cada 5 anos.

GLOSSÁRIO

- A) **Anonimato:** ausência de identificação do denunciante, por nome, apelido, função, dados de identificação pessoal e/ou profissional etc.
- B) **Brindes:** nos termos da Resolução nº 3/2000 (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Codigos/codi_Conduta/resolucao3.htm) que contém as regras sobre o tratamento de presentes e brindes aplicáveis às autoridades públicas federais, é permitida a aceitação de brindes, “como tal entendidos aqueles que: I - não tenham valor comercial ou sejam distribuídos por entidade de qualquer natureza a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos de eventos ou datas comemorativas de caráter histórico ou cultural, desde que não ultrapassem o valor unitário de R\$ 100,00 (cem reais); II - cuja periodicidade de distribuição não seja inferior a 12 (doze) meses; e III - que sejam de caráter geral e, portanto, não se destinem a agraciar exclusivamente uma determinada autori-

dade". De acordo com o mesmo documento (item 6), "se o valor do brinde ultrapassar a R\$ 100,00 (cem reais), será ele tratado como presente". Ainda (item 7), "havendo dúvida se o brinde tem valor comercial de até R\$ 100,00, a autoridade determinará sua avaliação junto ao comércio, podendo ainda, se julgar conveniente, dar-lhe desde logo o tratamento de presente".

- C) **Conflito de interesses:** de acordo com o Código das Melhores Práticas de Governança Corporativa (IBCG), "*há conflito de interesses quando alguém não é independente em relação à matéria em discussão e pode influenciar ou tomar decisões motivadas por interesses distintos daqueles da sociedade*".
- D) **Consulente:** aquele que realiza uma consulta;
- E) **Corrupção:** serão considerados atos corruptivos os descritos nos Arts. 317 e 333 do Decreto-Lei nº 2.848/40 (Código Penal), bem como as ações descritas na Lei nº 12.846/13;
- F) **Governança:** conforme conceito disponibilizado pelo Instituto Brasileiro de Governança Corporativa (IBGC¹), governança corporativa "*é o sistema pelo qual as empresas e demais organizações são dirigidas, monitoradas e incentivadas, envolvendo os relacionamentos entre sócios, conselho de administração, diretoria, órgãos de fiscalização e controle e demais partes interessadas*". Ainda que "*as boas práticas de governança corporativa convertem princípios básicos em recomendações objetivas, alinhando interesses com a finalidade de preservar e otimizar o valor econômico de longo prazo da organização, facilitando seu acesso a recursos e contribuindo para a qualidade da gestão da organização, sua longevidade e o bem comum*".
- G) **Inclusão social:** nos termos da Lei nº 13.145/2015, conhecida como Estatuto da Pessoa com Deficiência, considera-se essa "*aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas*" (Art. 2º). A inclusão social visa, portanto, ao acolhimento dessas pessoas. De acordo com a Convenção Internacional sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência, absorvido no Direito brasileiro pelo Decreto nº 6.949/2009, a inclusão social deve visar a: "*respeito pela dignidade inerente, a autonomia individual, inclusive a liberdade de fazer as próprias escolhas, e a independência das pessoas; a não-discriminação; a plena e efetiva participação e inclusão na sociedade; o respeito pela diferença e pela aceitação das pessoas com deficiência como parte da diversidade humana e da humanidade; a igualdade de oportunidades; a acessibilidade; a igualdade entre o homem e a mulher; o respeito pelo desenvolvimento das capacidades das crianças com deficiência e pelo direito das crianças com deficiência de preservar sua identidade*" (Art. 3º).
- H) **Integridade:** segundo o Guia de Integridade Pública da CGU (<http://www.cgu.gov.br/Publicacoes/etica-e-integridade/arquivos/guia-de-integridade-publica.pdf>), integridade pública é "*o conjunto de arranjos institucionais que visam a fazer com que a Administração Pública não se desvie de seus objetivos precípuos: entregar os resultados esperados pela população de forma adequada, imparcial e eficiente*".
- I) **Leniência:** segundo o Manual de Responsabilização Administrativa das Pessoas Jurídicas da CGU (<https://www.cgu.gov.br/Publicacoes/responsabilizacao-de-empresas/ManualdeResponsabilizacaoAdministrativadePessoasJuridicasMaio2018.pdf>), leniência deve ser entendida como o conjunto de "*isenções ou atenuações de sanções administrativas imputáveis a determinado infrator*" como tolerância, permissividade, ação deliberada.

1 Disponível no site <http://www.ibgc.org.br/>.

- J) Nepotismo:** segundo a CGU (<http://www.cgu.gov.br/assuntos/etica-e-integridade/setor-publico/nepotismo/perguntas-e-respostas#nepo1>), nepotismo é *“a prática pela qual um agente público usa de sua posição de poder para nomear, contratar ou favorecer um ou mais parentes, sejam por vínculo de consanguinidade ou da afinidade, em violação às garantias constitucionais de impessoalidade administrativa”*. Considera-se nepotismo direto *“aquele em que a autoridade nomeia seu próprio parente”* e nepotismo cruzado *“aquele em que o agente público nomeia pessoa ligada a outro agente público, enquanto a segunda autoridade nomeia uma pessoa ligada por vínculos de parentescos ao primeiro agente, como troca de favores, também entendido como designações recíprocas”*. Ambos estão negados pelo Decreto nº 7.203/2010, qual deverá ser observado na íntegra para que se considere cumprido este Código.
- K) Presentes:** nos termos da Resolução nº 3/2000 (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Codigos/codi_Conduta/resolucao3.htm) que contém as regras sobre o tratamento de presentes e brindes aplicáveis às autoridades públicas federais, consideram-se presentes os objetos e os créditos recebidos *“de qualquer valor, em razão do cargo que ocupa a autoridade, quando o ofertante for pessoa, empresa ou entidade, que: I – esteja sujeita à jurisdição regulatória do órgão a que pertença a autoridade; II – tenha interesse pessoal, profissional ou empresarial em decisão que possa ser tomada pela autoridade, individualmente ou de caráter coletivo, em razão do cargo; III – mantenha relação comercial com o órgão a que pertença a autoridade; ou IV – represente interesse de terceiros, como procurador ou preposto, de pessoas, empresas ou entidades compreendidas nos incisos I, II e III”*. Somente serão, conforme essa norma, aceitos presentes: *“I – em razão de laços de parentesco ou amizade, desde que seu custo seja arcado pelo próprio ofertante, e não por pessoa, empresa ou entidade que se enquadre em qualquer das hipóteses previstas no item anterior; II – quando ofertados por autoridades estrangeiras, nos casos protocolares em que houver reciprocidade ou em razão do exercício de funções diplomáticas”*. Ainda segundo a regra informada, *“não sendo viável a recusa ou a devolução imediata de presente cuja aceitação é vedada, a autoridade deverá adotar uma das seguintes providências: I – tratando-se de bem de valor histórico, cultural ou artístico, destiná-lo ao Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional – IPHAN para que este lhe dê o destino lega adequado; II – promover a sua doação a entidade de caráter assistencial ou filantrópico reconhecida como de utilidade pública, desde que, tratando-se de bem não perecível, se comprometa a aplicar o bem ou o produto de sua alienação em suas atividades-fim; ou III – determinar a incorporação ao patrimônio da entidade ou do órgão público onde exerce a função”*. Conforme a referida norma, *“não se caracteriza presente, para os fins desta Resolução: I – prêmio em dinheiro ou bens concedido à autoridade por entidade acadêmica, científica ou cultural, em reconhecimento por sua contribuição de caráter intelectual; II – prêmio concedido em razão de concurso de acesso público a trabalho de natureza acadêmica, científica, tecnológica ou cultura; III – bolsa de estudos vinculada ao aperfeiçoamento profissional ou técnico da autoridade, desde que o patrocinador não tenha interesse em decisão que possa ser tomada pela autoridade, em razão do cargo que ocupa”*.
- L) Probidade:** será proba toda a conduta que cumpre os princípios da Administração Pública e que se afasta de todas as condutas consideradas como ímprobas descritas na Lei nº 8.429/92.
- M) Segurança Alimentar:** capacidade de a CEASAMINAS, como Estatal, efetivamente contribuir na formulação e monitoramento das políticas públicas de segurança alimentar e nutricional instituídas pelos demais Órgãos Governamentais, auxiliando na progressiva promoção do Direito Humano à adequada alimentação.
- N) Sustentabilidade:** as Nações Unidas definem *desenvolvimento sustentável* como sendo *“um desenvolvimento que satisfaça as necessidades do presente sem comprometer a capacidade das gerações futuras de satisfazer as suas”*, o que transborda os aspectos

tos meramente ambientais ou econômicos (<https://www.oeco.org.br/dicionario-ambiental/28588-o-que-e-desenvolvimento-sustentavel/>).

- O) Transparência:** conforme conceito disponibilizado pelo Instituto Brasileiro de Governança Corporativa (IBGC), é o *“desejo de disponibilizar para as partes interessadas as informações que sejam de seu interesse e não apenas aquelas impostas por disposições de leis ou regulamentos. Não deve restringir-se ao desempenho econômico-financeiro, contemplando também os demais fatores (inclusive intangíveis) que norteiam a ação gerencial e que condizem à preservação e à otimização do valor da organização”*.