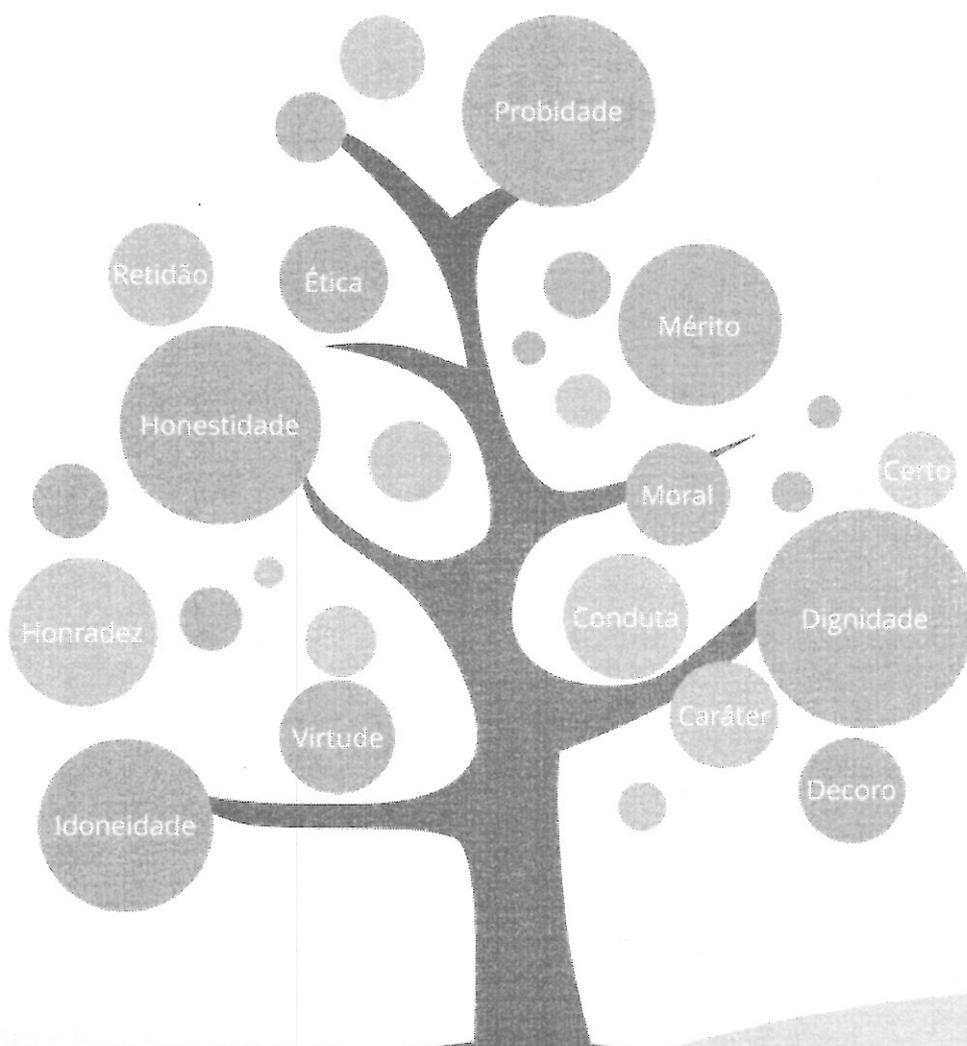


# CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA E INTEGRIDADES DA ETICE



**CEARÁ**  
GOVERNO DO ESTADO  
SECRETARIA DE  
PLANEJAMENTO E GESTÃO



@tice Empresa de Tecnologia  
da Informação do Ceará

## SUMÁRIO

1. Apresentação . . . . .	3
2. Mensagem do Conselho de Administração . . . . .	3
3. Disposições Preliminares . . . . .	3
4. Dos Princípios e Valores Fundamentais . . . . .	3
5. Dos Padrões de Conduta . . . . .	4
6. Dos Conflitos de Interesse. . . . .	5
7. Dos Direitos e Garantias do Agente Público . . . . .	6
8. Dos Deveres do Agente Público . . . . .	6
9. Das Vedações ao Agente Público . . . . .	7
10. Das Sanções Éticas . . . . .	8
11. Da Comissão de Ética da Etice . . . . .	8
12. Da Propriedade Intelectual . . . . .	9
13. Dos Canais de Denúncia . . . . .	9
14. Disposições Finais . . . . .	9
15. Glossário . . . . .	10

## **CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA E INTEGRIDADE DA ETICE, APROVADO NA REUNIÃO DE CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DATADA DE 13 DE JANEIRO DE 2022.**

### **1. APRESENTAÇÃO**

O presente Código de Conduta Ética e Integridade é o instrumento que estabelece normas e padrões de comportamento que regem a Etice em suas relações, pautados em princípios morais e éticos, sempre em conformidade com a missão, com a visão e com os valores da empresa.

### **2. MENSAGEM DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**

Este Código de Conduta Ética e Integridade está alinhado com os valores da Etice, informando e conscientizando as pessoas sobre as normas morais e legais vigentes, integrando conceitos adequados às nossas atividades na Etice. Ele é fundamental para alcançarmos nossos objetivos com ética e transparência desenvolvendo relacionamentos baseados na integridade, gerando segurança para as pessoas e para a Etice, disseminando os valores e os princípios a serem adotados no âmbito profissional. Fortalece ainda a imagem de uma empresa confiável, sólida, responsável e orientada às melhores práticas profissionais e a uma boa governança corporativa. A boa reputação e a credibilidade da Etice são construídas por todas as pessoas, em todos os níveis, sem exceção, através de seus atos e atitudes diárias. Contamos com sua dedicação e o empenho de todos no pleno atendimento e observância desse Código e na proteção da integridade da Etice.

### **3. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**3.1. O Código de Conduta Ética e Integridade da Etice** constitui o instrumento corporativo que fundamenta a conduta pessoal e profissional entre os agentes públicos civis que atuam na instituição, dentre eles:

- I. Conselho de Administração;
- II. Conselho Fiscal;
- III. Diretores;
- IV. Empregados;
- V. Prestadores de serviços;
- VI. Terceirizados;
- VII. Estagiários;
- VIII. Jovens aprendizes e
- IX. Requisitados de outros órgãos/entidades.

**3.2.** Este Código está em conformidade com o Decreto Estadual nº 31.198 de 2013, que instituiu o Código de Ética e Conduta da Administração Pública Estadual e com a Resolução Federal nº 03 de 2000 que trata de Regras sobre o tratamento de presentes e brindes aplicáveis às autoridades públicas abrangidas pelo Código de Conduta da Alta Administração Federal.

### **4. DOS PRINCÍPIOS E VALORES FUNDAMENTAIS**

**4.1.** A Etice tem a missão de “Prover solução de Tecnologia da Informação e Comunicação a serviço do cidadão”, empreendendo esforços no desenvolvimento de uma cultura ética, íntegra e socialmente responsável, visando proporcionar transparência dos atos praticados na prestação de serviços da Empresa.

4.2. São valores da Etice, consolidados por meio de seu estatuto:

- I. **Transparência;**
- II. **Proatividade;**
- III. **Ética;**
- IV. **Comprometimento;**
- V. **Equidade;**
- VI. **Credibilidade e**
- VII. **Criatividade.**

4.3. A **conduta ética e de integridade** dos agentes públicos da Etice reger-se-á, especialmente, pelos seguintes princípios:

- I – **boa-fé** – agir conforme o direito, com lealdade, ciente de conduta correta visando o bem comum;
- II – **honestidade** – agir com franqueza, realizando suas atividades sem uso de mentiras ou fraudes;
- III – **fidelidade ao interesse público** – realizar ações com o intuito de promover o bem público, em respeito ao cidadão;
- IV – **impressoalidade** – atuar com senso de justiça, sem perseguição ou proteção de pessoas, grupos ou setores;
- V – **moralidade** – evidenciar perante o público retidão e compostura, em respeito aos costumes sociais;
- VI – **dignidade e decoro no exercício de suas funções** – manifestar decência em suas ações, preservando a honra e o direito de todos;
- VII – **lealdade à instituição** – defender os interesses da Etice;
- VIII – **cortesia** – manifestar bons tratos a outros;
- IX – **transparência** – atuar de forma clara e acessível ao cidadão; dar visibilidade dos critérios que norteiam as decisões e as ações da Etice, nos termos da legislação vigente, mediante comunicação clara, exata, ágil e acessível, observando os limites do direito à confidencialidade;
- X – **eficiência** – exercer atividades da melhor maneira possível, zelando pelo patrimônio público;
- XI – **rapidez e tempestividade** – realizar atividades com agilidade no prazo certo;
- XII – **compromisso** – comprometer-se com a missão e com os resultados organizacionais.

4.4. Constitui obrigação dos responsáveis por contratações de empregados, prestadores de serviços, fornecedores, terceirizados, estagiários, jovens aprendizes e requisitados de outros órgãos/entidades, dar ciência e fazer constar dos respectivos contratos a plena observância do disposto neste Código.

4.5. Constitui obrigação dos agentes públicos conhecer, cumprir este Código, bem como colaborar com a sua disseminação além de comunicar ao Comitê de Ética ocorrências caracterizadas como descumprimento as suas cláusulas.

## 5. DOS PADRÕES DE CONDUTA

5.1. A Etice valoriza a **conduta ética e a integridade** como forma de aprimorar comportamentos, atitudes e ações, atuando em função do interesse coletivo.

5.2. Os Padrões de conduta da Etice são:

- I – a preservação e o cultivo da imagem positiva da Empresa, das marcas, dos produtos e das suas ferramentas, seja em ambiente interno ou externo;
- II – o reconhecimento, a valorização e a preservação do capital intelectual da Etice, assim como o estímulo ao surgimento de novas lideranças;

- III – a manutenção de um ambiente de trabalho onde o relacionamento é baseado no respeito às diferenças individuais e cortesia;
- IV – cumprimento dos dispositivos legais e regulamentares em vigor, como também das normas internas definidas pela Empresa;
- V – a rejeição à contratação de empresas que adotem práticas que confrontem ou minimizem a dignidade, a qualidade de vida e o bem-estar social dos seus empregados;
- VI – a valorização e o respeito ao cumprimento dos acordos e contratos, bem como aos direitos dos seus clientes;
- VII – o uso adequado, responsável e econômico dos recursos materiais, técnicos e financeiros da Empresa, prevenindo e combatendo o desperdício e contribuindo para a sustentabilidade empresarial e ambiental;
- VIII – o reconhecimento do papel e apoio à atuação dos órgãos controladores e fiscalizadores, prestando-lhes informações pertinentes e confiáveis;
- IX – o reconhecimento à legitimidade e a manutenção de um diálogo permanente com as instituições representativas dos trabalhadores, legalmente constituídas, mantendo canais de diálogo pautados em respeito mútuo, seriedade, responsabilidade, transparência e integridade nas relações;
- X – o estabelecimento de relações justas e equilibradas com a comunidade por meio de incentivo, promoção, apoio e participação em ações de responsabilidade social e ambiental.

## **6. DOS CONFLITOS DE INTERESSES**

### **6.1. Configura conflito de interesses no exercício de cargo ou emprego na Etice:**

- I** – divulgar ou usar informação privilegiada – Todo agente público deve resguardar informação privilegiada obtida em razão das atividades exercidas, não divulgando ou fazendo uso em proveito próprio ou de terceiro. O uso de informações privilegiadas é ilegal, antiético e viola o princípio de equidade.
- II** – Prestar serviço ou estabelecer relação de negócio com quem tem interesse em decisão do agente público – O agente público não deve, por exemplo, prestar serviço ou estabelecer relação de negócio com instituição contratada pela sua unidade organizacional, sendo ele próprio o responsável pela contratação.
- III** – Exercer atividade incompatível com as atribuições do cargo ou emprego – A incompatibilidade decorre da impossibilidade de exercício concomitante e pleno do cargo ou emprego público e de determinada atividade privada, pois uma das atividades não pode ser exercida em sua plenitude sem que o exercício da outra seja prejudicado.
- IV** – Receber presente de quem tenha interesse em decisão do agente público ou de colegiado do qual este participe fora dos limites e condições estabelecidos em regulamento.
- V** – Aceitar custeio de despesas por particulares de forma a permitir configuração de situação que venha influenciar nas decisões administrativas. Ressalvando os casos de interesse técnico autorizados pelo dirigente máximo.
- VI** – Investir em bens cujo valor ou cotação possa ser afetado por decisão ou política governamental a respeito da qual a autoridade pública tenha informações privilegiadas, em razão do cargo ou função.
- VII** – Beneficiar indevidamente pessoa jurídica de que participe o agente público ou familiar próximo – O agente público não pode interferir deliberadamente em ato de gestão de forma a beneficiar determinada pessoa jurídica de que ele mesmo ou seu cônjuge, companheiro ou parentes, consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, participe.

**6.2.** No relacionamento com outros Órgãos e Entidades da Administração Pública, a autoridade pública deverá esclarecer a existência de eventual conflito de interesses, bem como comunicar qualquer circunstância ou fato impeditivo de sua participação em decisão coletiva ou em órgão e entidades colegiadas.

**6.3.** Qualquer negociação que envolva conflito de interesses, deverá ser imediatamente informada pela autoridade pública à Comissão Setorial de Ética Pública – CSEP, independentemente da sua aceitação ou rejeição.

**6.4.** As autoridades regidas por este Código de Ética, ao assumir cargo, emprego ou função pública, deverão firmar termo de compromisso de que, ao deixar o cargo, nos 6 meses seguintes, não poderão:

I – atuar em benefício ou em nome de pessoa física ou jurídica, inclusive sindicato ou associação de classe, em processo ou negócio do qual tenha participado, em razão do cargo, nos seis meses anteriores ao término do exercício de função pública;

II – prestar consultoria a pessoa física ou jurídica, inclusive sindicato ou associação de classe, valendo-se de informações não divulgadas publicamente a respeito de programas ou políticas da Etice a que esteve vinculado ou com que tenha tido relacionamento direto e relevante.

## **7. DOS DIREITOS E GARANTIAS DO AGENTE PÚBLICO**

**7.1.** Como resultantes da conduta ética que deve imperar no ambiente de trabalho e em suas relações interpessoais, são direitos do agente público:

I – liberdade de manifestação, observado o respeito à imagem da instituição e dos demais agentes públicos;

II – manifestação sobre fatos que possam prejudicar seu desempenho ou sua reputação;

III – representação contra atos ilegais ou imorais;

IV – sigilo da informação de ordem não funcional;

V – atuação em defesa de interesse ou direito legítimo;

VI – ter ciência do teor da acusação e vista dos autos, quando estiver sendo apurada eventual conduta aética.

**7.2.** O autor de representação ou o denunciante, que tenha se identificado quando do seu oferecimento, é assegurado o direito de obter cópia da decisão da CSEP e cópia dos autos, resguardados os documentos sob sigilo legal, ficando o mesmo responsável pelas despesas. Fica preservado o sigilo de sua identidade durante e após a tramitação do processo.

## **8. DOS DEVERES DO AGENTE PÚBLICO**

**8.1.** São deveres éticos do agente público:

I – agir com lealdade e boa-fé;

II – ser justo e honesto no desempenho de suas funções e em suas relações com demais agentes públicos, superiores hierárquicos e com os usuários do serviço público;

III – atender às questões que lhe forem encaminhadas;

IV – praticar a cortesia e a civilidade nas relações do serviço público e respeitar a capacidade e as limitações individuais dos usuários do serviço público, sem qualquer espécie de preconceito ou distinção de raça, sexo, orientação sexual, nacionalidade, cor, idade, religião, preferência política, posição social e quaisquer outras formas de discriminação;

V – respeitar a hierarquia administrativa;

VI – Não ceder às pressões que visem a obter quaisquer favores, benesses ou vantagens indevidas;

VII – comunicar imediatamente a seus superiores todo e qualquer ato ou fato contrário ao interesse público;

VIII – Receber, tão somente, brindes de valor unitário de até R\$ 100,00 (Cem reais) e recusar presentes de qualquer valor, salvo de autoridade estrangeiras nos casos protocolares em que houver reciprocidade.

a) Considera-se brinde todo objeto ou material distribuído de forma generalizada por entidades de qualquer natureza a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos ou datas comemorativas de caráter histórico ou cultural.

b) Considera-se presente o produto ou benefício que não apresenta registro dos dados da instituição, ofertado a um determinado agente ou grupo de agentes públicos.

c) Não se consideram presentes para os fins deste Código os brindes ou produtos que não tenham valor comercial e os relacionados anteriormente que não ultrapassem o valor unitário estabelecido no Inciso VIII.

IX – Não sendo viável a recusa ou a devolução imediata de brinde cuja aceitação é vedada ou de presente ofertado, o agente público deverá dar ciência à Comissão de Ética da Etice e encaminhar o material à área responsável pela gestão patrimonial na Etice.

## **9. DAS VEDAÇÕES AO AGENTE PÚBLICO**

### **9.1. É vedado ao Agente Público:**

**I** – utilizar-se de cargo, emprego ou função, de facilidades, amizades, posição e influências, para obter qualquer favorecimento, para si ou para outrem em qualquer órgão público;

**II** – adotar o nepotismo, mantendo sob sua subordinação, direta ou indireta, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive;

**III** – desviar empregado de suas funções para atendimento a interesse particular;

**IV** – permitir que interesses de ordem pessoal interfiram no trato com o público ou com colegas;

**V** – faltar com a verdade com qualquer pessoa que necessite do atendimento em serviços públicos;

**VI** – usar de artifícios para adiar ou dificultar o desempenho regular de atividades ou práticas de uma conduta autorizada por lei;

**VII** – atribuir a alguém fato depreciador da moral e da ética que sabe não ser verdade;

**VIII** – fazer uso inadequado e antieconômico dos recursos materiais, técnicos e financeiros da Empresa;

**IX** – exercer outras atividades profissionais durante o expediente, com ou sem fins lucrativos, ou ainda, independentemente da compatibilidade de horários, exercer atividades que constituam prejuízo, concorrência direta ou indireta com as atividades da Etice;

**X** – utilizar em benefício próprio ou repassar a terceiros, documentos, trabalhos, metodologias, produtos, ferramentas, serviços e informações de propriedade da Etice ou de seus clientes e fornecedores, salvo quando autorizado pela Empresa ou por determinação legal ou judicial;

**XI** – adulterar o teor de qualquer documento, informação ou dado de responsabilidade da Empresa ou de terceiros;

**XII** – reivindicar ou receber presentes ou vantagens indevidas para si ou terceiros, incluindo a mera insinuação do benefício, em troca de concessões ou privilégios de qualquer natureza, e, principalmente, em decorrência de relacionamento comercial ou financeiro firmado em nome da Etice com instituições com as quais ela mantenha estes relacionamentos, exceto o previsto no Item 8.1, Inciso VIII;

**XIII** – ofertar presentes, brindes ou vantagens com a intenção de obter ganhos indevidos para si, para a empresa ou para recompensar alguém por um negócio obtido em decorrência de determinada ação, decisão ou mesmo omissão dessa pessoa ou caracterizar troca de favores ou benefícios, seja de forma implícita ou explícita;

- XIV** – manifestar-se em nome da Empresa, por qualquer meio de divulgação pública, quando não autorizado ou habilitado para tal, conforme o previsto na Política de Divulgação de Informações da Etice;
- XV** – utilizar perfis em redes sociais, ainda que particulares, para publicar mensagens que depreciem a imagem da Empresa;
- XVI** – utilizar a internet ou perfis em redes sociais, ainda que particulares, para propagar ou divulgar, sem autorização formal, informações ou documentos, que não sejam públicos, ou sejam falsos, da Etice, seus clientes, fornecedores, empregados e terceirizados;
- XVII** – ser conivente ou omissivo em relação à prática de fraudes e corrupções na Etice, a erros e infrações a este Código ou às disposições legais e regulamentares vigentes, independente do envolvimento de superiores hierárquicos;
- XVIII** – exercer atividade profissional antiética ou ligar o seu nome a empreendimentos que atentem contra a moral pública;
- XIX** – exercer ativamente ações político-partidárias nas dependências da empresa, bem como promover aliciamento para esse fim;
- XX** – adotar conduta que possa ser caracterizada, de qualquer forma, como assédio, seja físico, moral ou psicológico;
- XXI** – exercer qualquer tipo de discriminação de pessoas por motivos de natureza econômica, social, cultural, política, religiosa, cor, raça, gênero, orientação sexual, nacionalidade, linguística, idade, capacidade física ou psíquica;
- XXII** – praticar perseguições, punições ou quaisquer outras formas de retaliação a denunciante ou testemunhas envolvidas em processos de apuração de infração nos âmbitos da ética, da integridade e da correição administrativa;
- XXIII** – cooperar com qualquer instituição que atente contra a moral, a honestidade ou a dignidade da pessoa humana;
- XXIV** – ser conivente com erro ou infração a este Código de Conduta e Integridade;
- XXV** – descumprir normatização referente ao cumprimento da jornada de trabalho.

## **10. DAS SANÇÕES ÉTICAS**

**10.1.** A violação das normas estipuladas neste Código acarretará as sanções éticas previstas no Decreto Estadual nº 31.198 de 2013, que instituiu o Código de Ética e Conduta da Administração Pública Estadual, observado o disposto na Consolidação das Leis de Trabalho (CLT).

## **11. DA COMISSÃO DE ÉTICA DA ETICE**

**11.1.** A Etice conta com a Comissão Setorial de Ética Pública (CSEP), integrante do Sistema de Gestão da Ética do Poder Executivo Estadual. A CSEP é composta por membros titulares e suplentes, pertencentes ao quadro de empregados da Empresa, nomeados pelo Presidente.

**11.2.** Compete à Comissão Setorial de Ética Pública da Etice (CSEP):

- I** – zelar, no âmbito da Empresa, pelo Código de Conduta e Integridade da Etice;
- II** – atuar como 1ª instância na aplicação do código de ética;
- III** – recomendar, acompanhar e avaliar, no âmbito da Etice, o desenvolvimento de ações objetivando a disseminação, a capacitação e o treinamento sobre normas de ética;
- IV** – disponibilizar canais formais de comunicação, por meio da intranet e do portal da Etice, com a finalidade de acolher e processar as demandas vinculadas a denúncias e dilemas de ordem ética;
- V** – apurar os descumprimentos do Código de Conduta e Integridade da Etice;
- VI** – aplicar advertência ética verbal, advertência ética escrita e censura ética, bem como, recomendar à Presidência casos de suspensão ou de demissão para que esta decida quais são as medidas cabíveis em razão de apuração da infração ética realizada;

**VII** – celebrar acordos de conduta pessoal e profissional em razão de apuração de infração ética realizada; e

**VIII** – preservar o sigilo de quaisquer informações a que tenha acesso.

**11.3.** Todos os casos de descumprimento do código de ética devem ser encaminhados para apuração pela comissão setorial de ética pública.

**11.4.** Conforme Art. 5º do Decreto nº 29.887, que instituiu o Sistema de Ética no Poder Executivo Estadual, os trabalhos desenvolvidos pela CSEP são considerados prestação de relevante serviço público e a atividade de membro da comissão de ética tem preferência sobre outras que o funcionário designado porventura acumule.

**11.5.** Conforme Art. 12, Inciso III do Decreto nº 29.887, que instituiu o Sistema de Ética no Poder Executivo Estadual, compete à CSEP encaminhar para a Comissão de Ética Pública (CEP) os casos de suposta transgressão ética referente ao Presidente da Etice.

## **12. DA PROPRIEDADE INTELECTUAL**

**12.1.** A propriedade intelectual sobre as marcas da Etice, logotipos do seu website e outros logotipos e marcas desenvolvidas para seus projetos pertencem única e exclusivamente a Empresa, bem como os softwares, sistemas, aplicativos, documentos e planos desenvolvidos.

**12.2.** Dessa forma, os Profissionais se declaram cientes de que todos os arquivos desenvolvidos no decorrer de suas atividades profissionais deverão permanecer em posse da Etice, mesmo após o desligamento do Profissional.

## **13. DOS CANAIS DE DENÚNCIA**

**13.1.** As denúncias internas ou externas relacionadas a questões éticas devem ser encaminhadas à Comissão Setorial de Ética da Etice, ou à ouvidoria desta empresa, ou a Ouvidoria Geral do Estado, preferencialmente por meio de e-mail, a ser amplamente divulgado nos canais de comunicação institucionais da Etice.

**13.2.** A Etice adotará mecanismos de proteção e anonimato que impeçam qualquer espécie de retaliação a pessoa que utilizar o canal de denúncia.

**13.2.1.** A pessoa que utilizar o canal de denúncia poderá solicitar mecanismos de proteção e a Etice poderá, unilateralmente, decidir por implementar os aludidos mecanismos de proteção.

**13.2.2.** A proteção contra retaliação não afasta eventual responsabilidade, a exemplo da trabalhista, ética, civil ou penal, da pessoa que utilizar o canal de denúncia de forma ilícita.

**13.2.3.** A Etice, quando necessário, deverá buscar apoio em órgãos públicos, a exemplo da Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado, Secretaria da Proteção Social, Justiça, Cidadania, Mulheres e Direitos Humanos e do Ministério Público, para efetivação dos mecanismos de proteção à denúncia que envolvam, especialmente, corrupção e fraude.

## **14. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**14.1.** Constitui obrigação dos responsáveis por contratações de empregados, prestadores de serviços, fornecedores, terceirizados, estagiários, jovens aprendizes e requisitados de outros órgãos/entidades, o disposto a seguir:

**Diretoria de Gestão de Pessoas – Digep:** No ato do ingresso na empresa torna-se obrigatório dar ciência ao contratado sobre o Código de Ética e colher a assinatura do Termo de Ciência, Confidencialidade e Sigilo e, para os cargos comissionados assinar, também, o Termo de Compromisso, apresentando as evidências à Comissão de Ética.

**Procuradoria Jurídica – Projur:** Cabe à Projur redigir as cláusulas legais necessárias para atender ao Código de Ética da Etice.

**Diretoria de Relacionamento e Negócios – Diren:** No processo de relacionamento torna-se obrigatório fazer chegar ao conhecimento dos clientes o Código de Ética da Etice.

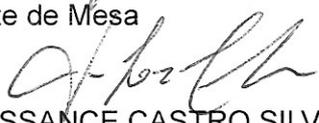
**Diretoria Administrativo Financeira – Diafi:** Torna-se obrigatório dar ciência do conteúdo do Código de Ética da Etice aos fornecedores, fazendo a devida adequação por meio de cláusulas contratuais, redigidas pela Projur.

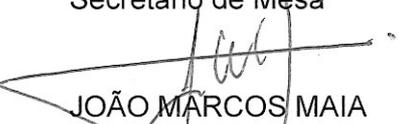
**14.2.** Cabe à CSEP a proposição de aprimoramento deste Código, apreciando toda e qualquer sugestão que lhe for encaminhada.

**14.3.** Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação deste instrumento devem ser direcionados e tratados pela Comissão de Ética.

**14.4.** Este Código entra em vigor na data da sua publicação e foi revisado sob a coordenação da Comissão Setorial de Ética Pública da Etice (CSEP) constituída por meio da Portaria 25/2021, DOE 02/07/2021, tendo como membros titulares Antônio Carlos Leite Soares, Carlos Jorge Lima de Freitas e Fernando César Cidrão Guedes e como suplentes Jorge Luiz Lacerda da Cruz, Guilherme Soares Quindere Moura e Vera Lucia Carneiro de Sousa.

  
LUIS EDUARDO FONTENELLE BARROS  
Conselheiro Presidente  
Presidente de Mesa

  
JOSÉ LASSANCE CASTRO SILVA  
Conselheiro  
Secretário de Mesa

  
JOÃO MARCOS MAIA  
Conselheiro

  
GIRO JOSÉ FARIAS CÂMARA  
Conselheiro

  
JESSIKA KANTNILA DE MELO LIMA CAVALCANTI MOREIRA  
Conselheira

## GLOSSÁRIO

I – **agente público**: é todo aquele que, por força de lei, contrato ou qualquer outro ato jurídico, preste serviços de natureza permanente, temporária, excepcional ou eventual à Etice, ainda que não remunerado, inclusive os ocupantes de cargos em comissão, funções de confiança ou gratificada e membros dos órgãos estatutários, ainda que estejam em gozo de licença ou em período de afastamento ou cedidos temporariamente para outros órgãos;

II – **clientes**: pessoas físicas ou jurídicas que adquirem ou possam adquirir serviços ou informações produzidas pela Etice;

III – **conflito de interesses**: qualquer situação gerada pelo confronto entre os interesses da Etice e os interesses particulares de seus agentes públicos que possa vir a comprometer os interesses da Empresa ou influenciar de maneira imprópria o desempenho das atividades de seus agentes públicos;

IV – **corrupção**: é qualquer ação, direta ou indireta, que consiste em autorização, oferecimento, promessa, solicitação, aceitação, exigência, entrega ou recebimento de vantagem indevida, de natureza econômica ou não, envolvendo pessoas físicas ou jurídicas, agentes públicos ou não, com o objetivo de que se pratique ou deixe de se praticar determinado ato;

V – **dignidade humana**: valorização da vida e afirmação da cidadania, respeitando a integridade física e moral de todas as pessoas, as diferenças individuais, sociais e econômicas e a diversidade de grupos sociais, com igualdade, equidade e justiça;

VI – **eficiência**: executar as atividades da Etice com presteza e rendimento funcional, exigindo a concretização de resultados positivos para a administração pública e o atendimento satisfatório das necessidades dos clientes;

VII – **ética**: valor que norteia a conduta humana no que se refere ao seu caráter, altruísmo e virtudes, tanto no meio social quanto institucional, de modo a determinar a melhor forma de agir e se comportar em sociedade;

VIII – **fornecedores**: pessoas físicas ou jurídicas que fornecem bens e serviços à Etice;

IX – **fraude**: é qualquer ação ou omissão intencional, com o objetivo de lesar ou ludibriar outra pessoa, capaz de resultar em perda para a vítima e/ou vantagem indevida, patrimonial ou não, para o autor ou terceiros, pela declaração falsa ou omissão de circunstâncias materiais com o intuito de levar ou induzir terceiros a erro;

X – **informação privilegiada**: a que diz respeito a assuntos sigilosos ou aquela relevante ao processo de decisão no âmbito da Etice que tenha repercussão econômica ou financeira e que não seja de amplo conhecimento público;

XI – **integridade**: honestidade, moralidade e probidade na realização dos compromissos assumidos, repudiando toda a forma de fraude e corrupção, com postura ativa diante de situações que não estejam de acordo com os princípios éticos assumidos;

XII – **conduta**: maneira de se portar, modo como alguém se comporta e vive, comportamento, atitude;

XIII – **medidas de proteção:** são mecanismos que impeçam qualquer espécie de retaliação ao denunciante. Decorre da verificação de ameaça ou violação dos direitos da pessoa que utilizar o canal de denúncia, podendo ser negligência, omissão ou abuso dos colegas;

XIV – **nepotismo:** é o favorecimento de parentes em linha reta ou colateral por consanguinidade ou afinidade até o terceiro grau, nas relações de trabalho ou emprego, para privilegiar os laços de parentesco em detrimento da avaliação de mérito, conforme explicitado na tabela abaixo:

PARENTES EM LINHA RETA			PARENTES EM LINHA COLATERAL	
GRAU	CONSANGUINIDADE	AFINIDADE	CONSANGUINIDADE	AFINIDADE
1º	Pai / mãe ou filho(a)	Sogro(a), genro/nora, madrasta/padrasto ou enteado(a)	-	-
2º	Avô / avó ou neto(a)	Avô/avó, neto(a) do cônjuge ou companheiro(a)	Irmão(ã)	Cunhado(a)
3º	Bisavô, bisavó ou bisneto(a)	Bisavô/bisavó, bisneto(a), cônjuge ou companheiro(a)	Tio(a) ou sobrinho(a)	Tio(a), sobrinha(a) do cônjuge ou companheiro(a)