

COMPANHIA DE PESQUISA DE RECURSOS MINERAIS – CPRM

CÓDIGO DE CONDUCTA, ÉTICA E INTEGRIDADE.



2021

Presidente da CPRM

Esteves Pedro Colnago

Diretor de Geologia e Recursos Minerais – DGM

Márcio José Remédio

Diretor de Hidrologia e Gestão Territorial – DHT

Alice Silva de Castilho

Diretor de Administração e Finanças – DAF

Cassiano de Souza Alves

Diretor de Infraestrutura Geocientífica – DIG

Paulo Afonso Romano

Comissão de Ética da CPRM

etica@cprm.gov.br

Departamento de Governança

governança@cprm.gov.br

Ouvidoria

ouvidoria@cprm.gov.br

Corregedoria

corregedoria@cprm.gov.br

COMPANHIA DE PESQUISA DE RECURSOS MINERAIS – CPRM

Missão:

Gerar e disseminar conhecimento geocientífico com excelência, contribuindo para melhoria da qualidade de vida e desenvolvimento sustentável do Brasil.

Visão:

Ser referência na geração de conhecimento e no desenvolvimento de soluções efetivas em Geociências para o bem-estar da sociedade brasileira.

Valores e princípios:

- Gestão ética e transparência;
- Excelência técnico-científica;
- Capacitação e treinamento;
- Responsabilidade Social e Consciência Ecológica;
- Geologia para o bem-estar da sociedade;
- Água – Bem vital e estratégico; e
- Saúde, Segurança e bem-estar dos empregados.

SUMÁRIO

MENSAGEM DO PRESIDENTE	5
APRESENTAÇÃO	6
CAPÍTULO I	7
1 - Das disposições Introdutórias	7
CAPÍTULO II	7
2 - Dos Princípios, Valores e Compromissos	7
CAPÍTULO III	8
3 - Orientações de Conduta	8
3.1 - Orientações Gerais	8
3.2 - Orientações Específicas	9
3.2.1 - Proteção da Imagem e da Reputação	9
3.2.2 - Uso da Rede Corporativa e dos Meios Digitais	9
3.2.3 - Tratamento da Informação	10
3.2.4 - Divulgação da Informação	10
3.2.5 - Integração do Patrimônio	11
3.2.6 - Fraude e Corrupção	11
3.2.7 – Nepotismo	11
3.2.8 - Conflitos de interesses	12
3.2.9 - Presentes, brindes e hospitalidade	12
3.2.10 - Relacionamentos com Público de Interesse	13
3.2.11 - Segurança, Meio Ambiente e Saúde	13
3.2.12 - Respeito à diversidade e à igualdade	14
3.2.13 - Atividades Políticas e Religiosas	14
CAPÍTULO IV	14
4. Canal de denúncias, comunicação e sugestões	14
CAPÍTULO V	15
5. Responsabilidades e sanções	15
CAPÍTULO VI	15
6. Disposições gerais	15
CAPÍTULO VII	16
7. Disposições Finais	16

MENSAGEM DO PRESIDENTE



Apresento a vocês o Código de Conduta, Ética e Integridade da Companhia de Pesquisa de Recursos Minerais – CPRM, um conjunto de diretrizes e referenciais da conduta desejada, que deve nortear as ações e decisões de todos que integram a Companhia e nas relações desenvolvidas com os agentes públicos, clientes, fornecedores e outros parceiros de negócios.

Gostaria de frisar que a CPRM é uma Instituição renomada e respeitada no cenário nacional e internacional, cumprindo as atribuições que lhes são conferidas pelos artigos 20 e 21 da Constituição Federal e do artigo 218, parágrafo primeiro da Emenda Constitucional 85/2015, principalmente em virtude de seu quadro funcional. Possui função social extremamente importante para o país e nada mais coerente do que desejar que atuemos sempre de forma responsável, com compromisso de contribuir para o desenvolvimento da reputação da Companhia.

Importante que todo conteúdo deste Código seja lido com atenção, que as dúvidas sejam sanadas e que este documento seja efetivamente utilizado como referência na rotina profissional e pessoal. É de suma relevância a colaboração de todos os empregados para garantir a divulgação e o cumprimento deste compromisso, ressaltando a necessidade de todos serem responsáveis por manter a conformidade do Código de Conduta, Ética e Integridade da CPRM, informando sobre suas violações, reais ou potenciais, no exercício de suas funções.

APRESENTAÇÃO

O Código de Conduta, Ética e Integridade da Companhia de Pesquisa de Recursos Minerais – CPRM é um instrumento que orienta as ações e explicita a postura social com todos que mantemos relações. Este documento apresenta princípios que fazem parte da nossa cultura organizacional, considerando que nossa conduta é o suporte para o desenvolvimento sustentável da CPRM.

O Código apresenta as condutas que representam os valores da CPRM, orientadas pelo respeito, responsabilidade e honestidade, além das melhores práticas para agir no seu dia a dia e em momentos de decisão, reduzindo o risco de interpretações subjetivas quanto aos aspectos morais e éticos.

Este documento visa à prevenção nos desvios de conduta, ficando a CPRM responsável pela promoção da disseminação de orientações e atividades educativas, incentivando a divulgação e orientação das práticas corretas, bem como o monitoramento e o tratamento de desvios identificados.

Contamos com a colaboração de todos e estamos certos de que desta forma conseguiremos alinhar a conduta eticamente responsável ao desempenho que a sociedade espera da Companhia de Pesquisa de Recursos Minerais – CPRM.

CAPITULO I

1. DAS DISPOSIÇÕES INTRODUTÓRIAS

1.1 - O Código de Conduta, Ética e Integridade da CPRM tem por finalidade:

I - Orientar, tendo como norte a conduta, a ética e a integridade dos agentes públicos que compõem a CPRM, bem como dos seus parceiros de negócios;

II - Prevenir situações de conflitos de natureza ética, favorecendo o relacionamento profissional e amistoso entre os agentes públicos;

III - Servir como fonte de consulta para o esclarecimento de dúvidas relacionadas à conduta, ética e integridade; e

IV - Contribuir para um ambiente de trabalho harmonioso, participativo e colaborativo.

1.2 - Os agentes públicos tomarão conhecimento formal deste Código, que será amplamente divulgado. A observância dos princípios, valores e compromissos expressos neste Código de Conduta, Ética e Integridade é um compromisso individual e coletivo de todos, devendo haver seu cumprimento, em todas as condutas e nas relações dos agentes envolvidos com todas as partes interessadas, seja com o público interno ou externo. O descumprimento dos princípios e compromissos expressos neste Código poderá implicar na adoção de medidas disciplinares, administrativas e educativas.

1.3 - O Código de Conduta, Ética e Integridade aplica-se a todos os agentes públicos da CPRM, independentemente do vínculo ou posição hierárquica, quais sejam:

I - Administradores: membros do Conselho de Administração e da Diretoria Executiva;

II - Conselheiros: membros do Conselho Fiscal, do Comitê de Auditoria Estatutário e demais comitês de assessoramento;

III - Empregados: empregados integrantes do quadro efetivo – com ou sem função de confiança – e empregados ocupantes de cargos em comissão de livre provimento; e

IV - Colaboradores: prestador de serviço sem vínculo com a CPRM – terceirizado, estagiário e jovem aprendiz.

CAPITULO II

2. DOS PRINCÍPIOS, VALORES E COMPROMISSOS

2.1 - Os agentes públicos da CPRM devem pautar seu comportamento e seu desempenho pelos princípios, valores e compromissos listados a seguir:

I - Legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;

II - Respeito a vida e à dignidade humana, não sendo tolerado nenhum tipo de discriminação racial ou em função de cor, sexo, religião, posição político-partidária, classe social, orientação sexual, origem, procedência, idade e condições físicas;

III - Respeito, cortesia, diálogo, diversidade e liberdade;

IV - Cumprimento das determinações legais;

V - Bem comum prevalecendo sobre os interesses individuais;

VI - Estímulo a criatividade, a inovação e a busca da capacitação periódica;

VII - Zelo pela imagem da instituição;

VIII - Preservação da saúde e integridade física;

IX - Convívio pautado na transparência das informações, respeitando as regras de sigilo previstas em lei ou normativos internos;

X - Sustentabilidade, comprometendo-se com o meio ambiente, seja por leis, programas internos ou conscientização;

XI - Apoio amplo e recíproco aos agentes públicos, bem como aos parceiros de negócios da CPRM; e

XII - Responsabilidade e integridade na construção e preservação do patrimônio da CPRM.

CAPÍTULO III

3. ORIENTAÇÕES DE CONDUTA

3.1 - ORIENTAÇÕES GERAIS

3.1.1 - Constituem orientações gerais de conduta:

I - Não praticar atos de discriminação, preconceito, assédio sexual, assédio moral, calúnia, difamação, injúria, violência física ou psicológica, abuso, ameaça, chantagem, falso testemunho, retaliação ou quaisquer outros atos que contrariem seus valores éticos;

II - Informar, de forma preventiva, à sua gerência ou aos canais disponibilizados, qualquer risco à integridade, ao negócio, à imagem, à reputação e ao patrimônio da CPRM;

III - Adoção de conduta responsável, transparente, respeitosa, impessoal e honesta, em qualquer circunstância, sem obtenção de vantagens indevidas;

IV - Não prometer, oferecer, dar, solicitar, receber, direta ou indiretamente, qualquer tipo de vantagem, benefício, favor, propina ou gratificação para si ou outra pessoa, em razão de função pública;

V - Considerar, responder e respeitar aos públicos de interesse da CPRM, avaliando a pertinência de suas demandas;

VI - Manter uma relação de respeito com o público interno e externo, considerando a diversidade humana racial, étnica, social, cultural, religiosa e político-partidária;

VII - Conservar a cordialidade e não cometer qualquer ato que possa ser interpretado como calúnia, injúria e difamação;

VIII - Dedicar suas horas de trabalho, definidas em contrato, aos interesses da CPRM, abstendo-se de realizar atividades de seu interesse particular, quando em serviço;

IX - Realizar suas atividades particulares, em caráter estritamente pessoal, evitando vincular, mencionar ou utilizar ao nome e a imagem da CPRM;

X - Cultivar vocabulário aderente ao ambiente de trabalho;

XI - Cultivar uma aparência pessoal e vestuário compatíveis com o ambiente e cultura da CPRM e com o público externo com quem mantém contato;

XII - Não tolerar ou compactuar com qualquer forma de trabalho degradante, incluindo infantil, forçado e escravo, entre outros, condições de trabalho danosas a saúde e abusos físicos e psicológicos;

XIII - Não praticar, nem compactuar com qualquer forma de exploração sexual;

XIV - Respeitar, no exercício profissional, legislação vigente e estar em conformidade com os padrões e diretrizes estabelecidas nas políticas e normas internas da CPRM;

XV - Desempenhar, a tempo e com eficiência, as atribuições do cargo, função ou emprego público de que seja titular;

XVI - Resolver prioritariamente situações procrastinatórias, objetivando evitar atrasos que possam ocasionar danos a qualquer pessoa;

XVII - Escolher, quando estiver diante de duas opções, a melhor e mais vantajosa para o bem comum;

XVIII - Zelar, mesmo durante o exercício do direito de greve, pela adoção de providencias que sejam essenciais à salvaguarda da missão institucional da CPRM e ao atendimento das demandas de interesse público;

XIX - Ser assíduo e frequente ao serviço, na certeza de que sua ausência provoca danos ao trabalho ordenado, refletindo negativamente em todo o sistema;

XX - Resistir a todas as pressões de superiores hierárquicos, de contratantes, interessados e outros que visem obter quaisquer favores, benesses ou vantagens indevidas em decorrência de ações imorais, ilegais ou aéticas e denunciá-las;

XXI - Colaborar ativamente com a fiscalização e a condução de processos de apuração de todos os atos e fatos por quem de direito;

XXII - Adotar práticas sustentáveis que atendam às necessidades do presente sem comprometer a possibilidade das gerações futuras;

XXIII - Atender às requisições da Comissão de Ética, da Ouvidoria, da Corregedoria e da Governança da CPRM;

XXIV - Orientar os prestadores de serviços e qualquer pessoa física ou jurídica de direito público ou privado para a observância dos compromissos constantes deste Código nas relações estabelecidas com a CPRM;

XXV - Consultar a Ouvidoria, em caso de dúvida, sobre situação passível de ser contrária a ética;

XXVI - Manter a limpeza e a ordem do ambiente de trabalho; e

XXVII - Não desviar, sem autorização prévia de pessoa competente, bens ou documentos pertencentes à CPRM que esteja sob a sua guarda.

3.2 - ORIENTAÇÕES ESPECÍFICAS

3.2.1 - Proteção da imagem e da reputação:

I - Que os agentes públicos que integram a CPRM não causem danos à imagem e à reputação da Companhia e de sua força de trabalho por meio de ações indevidas e/ou impróprias.

3.2.2 - Uso de rede corporativa e dos meios digitais:

I - Não violar as leis de direitos autorais ou de propriedade intelectual;

II - Respeitar as proibições expressas quanto a pornografia, propaganda, mensagem de natureza político-partidária, discriminatórias ou que incitem comportamentos violentos, bem como informações privilegiadas;

III - Não discutir, ironizar ou provocar qualquer pessoa do universo de trabalho em qualquer ambiente ou mídia;

IV - Não criar ou propagar intencionalmente vírus ou similares;

V - Não instalar programas nos computadores que não tenham sido autorizados pelas áreas competentes;

VI - Invadir dispositivo informático alheio, conectado ou não a rede de computadores, mediante violação indevida de mecanismo de segurança;

VII - Não fornecer, nem utilizar senhas de terceiros para sistemas ou computadores;

VIII - Não elaborar, nem publicar em meios digitais conteúdos que contrariem os interesses da CPRM;

IX - Não utilizar correio eletrônico para atividades de comércio de serviços e produtos pessoais;

X - A utilização adequada do uso de meios tecnológicos disponibilizados pela organização – rede, correios eletrônicos, meios digitais – não permitindo que os interesses pessoais sobressaiam sobre os interesses públicos.

Parágrafo único: Salvo disposição contrária, o endereço eletrônico é fornecido para todos os agentes públicos que atuam na Companhia como uma ferramenta de trabalho, e desta forma, seu uso é controlado e pode ser monitorado pela CPRM sem que constitua uma violação de direitos.

3.2.3 - Tratamento da informação:

I - Respeitar o sigilo sobre dados, informações e operações pessoais de seus empregados às quais tenha acesso, em virtude de atividade desenvolvida, excluindo-se as previstas em lei;

II - Comunicar imediatamente ao seu superior hierárquico ou a Divisão de Informática, as violações ou incidentes de segurança da informação que tenha conhecimento;

III - Informar imediatamente ao seu superior hierárquico ou a Divisão de Informática qualquer desaparecimento de equipamentos que contenham informações pessoais ou privilegiadas;

IV - Manter em arquivos documentos originais de valor, mantendo sua confidencialidade e originalidade;

V - Manter a confidencialidade das senhas de computadores, e-mails, sistemas e dispositivos eletrônicos;

VI - Vedar compartilhamento ou empréstimo de usuários e senhas dos sistemas;

VII - Analisar o local e a oportunidade de falar sobre assuntos da CPRM;

VIII - Não divulgar informações que influenciam a imagem da CPRM; e

IX - Não transmitir informações estratégicas e sigilosas da CPRM para os empregados e terceiros que não utilizem na execução de suas tarefas.

3.2.4 - Divulgação da informação:

I - Não divulgar, sem autorização prévia e formal, quaisquer informações de propriedade da CPRM, exceto aquelas às quais o cargo autorizar; e

II - Atender para que os conteúdos das comunicações e documentações sejam verídicos e corretos.

3.2.5 - Integração do patrimônio:

I - Não utilizar bem materiais, imateriais, software, hardware, instalações, materiais, direitos de propriedade material para fins particulares ou outros que não se relacionem diretamente às atividades da CPRM;

II - Proteger os bens e direitos elencados acima contra perdas e destruições, evitando sempre uso impróprio, inconveniente ou desperdício; e

III - Responsabilizar-se pela guarda e utilização dos bens e direitos da CPRM disponibilizados para a realização das atividades, devendo preservar à sua perfeita identificação, localização, conservação e segurança.

3.2.6 - Fraude e Corrupção:

I - Não atuar com conduta praticada mediante o emprego de artifício inidôneo com o propósito de dissimular fatos ou obter vantagem indevida;

II - Repudiar e denunciar aos canais adequados toda forma ou tentativa de corrupção, suborno, propina ou tráfico de influência;

III - Não insinuar, solicitar, aceitar ou receber suborno, propina ou qualquer vantagem indevida;

IV - Não insinuar, prometer, oferecer ou pagar suborno, propina ou qualquer vantagem indevida; e

V - Não persuadir outros a atuar de maneira imprópria ou ilegal em nome da CPRM.

3.2.7 - Nepotismo:

I - Estabelecer nos editais de licitação para a contratação de empresa prestadora de serviço terceirizado, assim como nos convênios e instrumentos equivalentes para contratação de entidade que desenvolva projeto no âmbito da CPRM, cláusulas de vedação para prestação de serviços por familiar de agente público, nos casos em que este exerça cargo em comissão ou função de confiança na CPRM. (Art. 7º, Decreto nº 7.203/2010).

II - Vedar as nomeações, contratações ou designações de familiares do Ministro de Estado, da autoridade administrativa máxima ou de qualquer ocupante de cargo em comissão ou função de confiança de direção, chefia ou assessoramento, para os seguintes cargos:

a) Cargo em comissão ou função de confiança;

b) Atendimento à necessidade temporária de excepcional interesse público, salvo quando a contratação tiver sido precedida de regular processo seletivo; e

c) Estágio, salvo se a contratação for precedida de processo seletivo, que assegure o princípio da isonomia entre os concorrentes.

Parágrafo único: Por familiar, o Decreto nº 7.203/2010 entende o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, conforme demonstrado nas tabelas a seguir:

PARENTES EM LINHA RETA		
Grau	Consanguinidade	Afinidade (vínculos atuais)
1º	Pai/Mãe, filho (a) do agente	Sogro (a), Genro/nora, padrasto/madrasta, enteado (a) do agente
2º	Avô/Avó, neto (a) do agente	Avô/avó, neto (a) do cônjuge ou companheiro do agente
3º	Bisavô/Bisavó, bisneto (a) do agente	Bisavô/bisavó, bisneto (a) do cônjuge ou companheiro do agente

PARENTES EM LINHA COLATERAL		
Grau	Consanguinidade	Afinidade (vínculos atuais)
1º	-	-
2º	Irmão (a) do agente	Cunhado (a) do agente
3º	Tio (a), sobrinho (a) do agente	Tio (a), sobrinho (a) do cônjuge ou companheiro do agente.

II - Proibir nomeações ou designações recíprocas, envolvendo dois ou mais órgãos ou entidades da Administração Pública; e

III - Proibir a contratação direta, sem licitação, de pessoa jurídica que tenha como administrador ou sócio com poder de direção um familiar de agente público detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação ou de autoridade a ele hierarquicamente superior.

3.2.8 - Conflito de interesse:

I - Não se envolver direta ou indiretamente em qualquer atividade que seja conflitante com os interesses da CPRM;

II - Não se beneficiar e divulgar informações privilegiadas, em proveito próprio ou de terceiros, obtida em razão das atividades exercidas;

III - Atuar extraprofissionalmente fora do horário de trabalho, bem como fora das dependências da CPRM;

IV - Manter atividades paralelas ou ser sócio, direta ou indiretamente, de companhia que seja conflitante com os negócios da CPRM;

V - Não praticar ato em benefício de interesse de pessoa jurídica da qual participe o empregado da CPRM, seu cônjuge, companheiro ou parentes, consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, e que possa ser por ele beneficiada ou influir em seus atos de gestão;

VI - Não prestar serviços, ainda que eventuais, à empresa cuja atividade seja controlada, fiscalizada ou regulada pela CPRM;

VII - Não permitir que suas preferências ou interesses pessoais interfiram em seus relacionamentos profissionais.

3.2.9 - Presentes, brindes e hospitalidade:

I - Não aceitar como presente qualquer espécie em dinheiro ou equivalente, independente de quantia;

II - Dar transparência de todos os brindes, presentes e hospitalidades ofertados, com vistas a promover o controle social e diminuir a possibilidade de ocorrência de prática de atos irregulares;

III - Obter autorização prévia do gestor imediato para o recebimento de qualquer hospitalidade de terceiros que mantenham alguma relação comercial ou institucional com a CPRM;

IV - Devolver prontamente todos os presentes, brindes e hospitalidades que estão em desacordo com o estabelecido neste documento; e

V - É permitida a aceitação de brindes nos seguintes casos:

a) que não tenham valor comercial ou sejam distribuídos por entidade de qualquer natureza a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos ou datas comemorativas de caráter histórico ou cultural, desde que não ultrapassem o valor unitário de R\$100,00 (cem reais);

b) cuja periodicidade de distribuição não seja inferior a 12 (doze) meses; e

c) que sejam de caráter geral e, portanto, não se destinem a agraciar exclusivamente uma determinada autoridade.

3.2.10 - Relacionamento com públicos de interesse:

I - Manter a isonomia no processo de relacionamento, independentemente;

II - Comunicar ao superior hierárquico condutas ou comportamentos inadequados por parte dos seus públicos de interesse (Imprensa, Poder Público, Comunidades e Fornecedores);

III - Que empregados não autorizados não estabeleçam contatos com profissionais de imprensa para dar entrevistas ou prestar esclarecimentos em nome da CPRM;

IV - Informar ao gestor da área sobre as informações requeridas pelo Poder Público;

V - Informar com veracidade as informações solicitadas pelo Poder Público, sem a tentativa de ludibriar, induzir ao erro ou obstruir suas ações;

VI - Não destruir, subtrair ou alterar, por qualquer meio, documentos concernentes a CPRM que estejam sendo investigados;

VII - Respeitar todos os grupos e indivíduos e seu conjunto de elementos naturais ou culturais, materiais ou imateriais, herdados do passado ou criados no presente, nas unidades e projetos da CPRM;

VIII - Oferecer tratamento cortês e respeitoso aos fornecedores, vedando qualquer privilégio ou espécie de discriminação ou a adoção de comportamentos incompatíveis;

IX - Assegurar condições adequadas e seguras para os fornecedores executarem seus trabalhos;

X - Comunicar ao chefe imediato eventuais visitas, que porventura ocorram na unidade do fornecedor; e

XI - Informar ao chefe imediato condutas inapropriadas por parte dos fornecedores.

3.2.11 - Segurança, meio ambiente e saúde:

I - Zelar pela defesa da vida, pela integridade física, psíquica e segurança das pessoas e instalações e preservação do meio ambiente;

II - Não ingerir bebidas alcoólicas, como também a entrada ou permanência de indivíduo em estado de embriaguez, salvo em festividades autorizadas;

III - Não consumir e/ou comercializar qualquer tipo de drogas lícitas ou ilícitas;

IV - Não fumar no local de trabalho, exceto nas áreas definidas para este fim;

V - Usar uniformes e equipamentos de proteção individual, conforme estabelecidos pelas normas e instruções.

3.2.12 – Respeito à diversidade e à igualdade:

I - Respeitar e valorizar as diferenças humanas e culturais nos ambientes e nas relações profissionais; e

II - Repudiar toda e qualquer forma de preconceito e discriminação, comunicando os eventuais casos vivenciados ou testemunhados.

3.2.13 - Atividades políticas e religiosas:

I - Não promover ou participar de atividades político-partidárias durante o horário de trabalho ou fazer uso dos recursos da CPRM com esta finalidade;

II - Abster-se de promover ou participar de atividades religiosas durante o horário de trabalho ou fazer uso dos recursos da CPRM com esta finalidade, a não ser nos casos autorizados pela CPRM; e

III - Não realizar qualquer tipo de propaganda político-partidária ou religiosa nas dependências da CPRM.

CAPÍTULO IV

4. CANAL DE DENÚNCIAS, COMUNICAÇÃO E SUGESTÕES

4.1 - A CPRM disponibiliza canal exclusivo da Ouvidoria para acolhimento de denúncias internas e externas, facultando o anonimato do responsável pela denúncia e o sigilo das informações.

4.2 - Toda a informação recebida pelo Canal de Denúncias da Ouvidoria, referente a possíveis infrações éticas ou atividades ilegais será recebida e tratada confidencialmente.

4.3 - Para sugestões, críticas, esclarecimentos e denúncias, qualquer pessoa poderá entrar em contato ou acessar o Canal da Ouvidoria, ou pelos Canais da Comissão de Ética, Departamento de Governança e Corregedoria.

4.4 - A CPRM manterá divulgação permanente dos canais de denúncias disponíveis para todos os agentes públicos que integram a Companhia e seus parceiros de negócios, os quais serão centralizados no Canal da Ouvidoria, para controle e monitoramento das demandas recebidas junto aos órgãos responsáveis pelo atendimento.

4.5 - A CPRM respeita e acolhe as sugestões, comunicados e denúncias de desvio de conduta, ou de indícios de desvio de conduta, bem como adotará medidas protetivas aos denunciantes de boa-fé, não se admitindo retaliações ou punições contra quaisquer pessoas que façam a apresentação.

4.6 - Os agentes públicos que estejam cientes ou suspeitarem da ocorrência de desvios éticos, fraudes, atos de corrupção e outros ilícitos, e tomarem conhecimento de outros assuntos que estejam em descumprimento às orientações deste Código, devem comunicar ou denunciar o fato aos superiores hierárquicos e a Ouvidoria.

4.7 - O eventual descumprimento das orientações previstas neste Código por Colaborador sem vínculo com a CPRM – prestador de serviços terceirizado, estagiários e jovens aprendizes – deverá ser informado ao seu empregador.

4.8 - O denunciante contará com meios para acompanhar o andamento da denúncia e terá acesso a toda documentação juntada ao processo pelas áreas responsáveis pelo atendimento.

4.9 - A Auditoria Interna terá livre acesso a todas as informações e documentos relacionados aos processos de denúncias instaurados pela CPRM para o desempenho de suas atribuições inerentes às atividades de auditoria e fiscalização.

CAPÍTULO V

5. RESPONSABILIDADES E SANÇÕES

5.1 - Assegurado o direito ao contraditório e ampla defesa, a violação às regras expressas neste Código poderá acarretar a aplicação de sanção de censura aos agentes públicos da CPRM, após o devido procedimento de apuração, sem prejuízo das demais sanções cabíveis, conforme a legislação.

5.2 - O descumprimento, devidamente apurado e comprovado, de algum dos princípios ou compromissos de conduta expressos neste Código poderá resultar na adoção de medidas e sanções de carácter educativo ou punitivo, sem prejuízo da adoção de medidas administrativas ou judiciais pelas instâncias cabíveis, quando a conduta configurar infrações contratuais ou legais.

5.3 - As condutas que configuram falta disciplinar devem ser apuradas pela Corregedoria, mediante o devido processo legal, nos termos do Regulamento Disciplinar da CPRM.

Parágrafo único. Confirmada a ocorrência de irregularidades ou infrações ao Código, o empregado faltoso pode ser punido disciplinarmente com as penalidades de advertência, suspensão ou dispensa por justa causa, a depender da gravidade, e, ainda, responder pela reparação dos danos causados. A apuração da responsabilidade administrativa de pessoa jurídica que possa resultar na aplicação das sanções previstas no artigo 6º, da Lei nº 12.846, de 2013, deve ser efetuada por meio de Processo Administrativo de Responsabilidade – PAR.

CAPÍTULO VI

6. DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1 - Os editais de concurso público para seleção de empregados da CPRM devem fazer expressa referência ao Código de Conduta, Ética e Integridade no seu edital para conhecimento dos candidatos.

6.2 - Constará do contrato de trabalho cláusula de obrigatoriedade do acatamento e da observância das regras estabelecidas pelo Código de Conduta, Ética e Integridade.

6.3 - Após a assinatura do contrato de trabalho, o Departamento de Recursos Humanos deverá fornecer, por meio físico ou digital, cópia do Código de Conduta, Ética e Integridade, ao novo empregado da CPRM, sendo necessária a leitura e reflexão dos assuntos tratados.

6.4 - Todos os contratos celebrados, convênios e negócios jurídicos celebrados entre CPRM e terceiros devem, obrigatoriamente, conter cláusula referente à ciência e compromisso do Código de Conduta, Ética e Integridade da CPRM.

6.5 - Todos os destinatários têm o dever de difundir este Código, seus termos e as boas práticas a que se refere, denunciando eventuais infrações a ele.

6.6 - Todos os destinatários têm a obrigação de assinar uma declaração atestando que leram a versão do Código de Conduta, Ética e Integridade. A não assinatura da declaração não representam liberação da obediência deste Código.

6.7 - A Comissão de Ética e o Departamento de Governança, em conjunto com a área de Recursos Humanos da CPRM, promoverão treinamento periódico, no mínimo anual, sobre este Código, aos Administradores, Conselheiros, Empregados e Colaboradores da CPRM.

6.8 - As situações omissas neste Código ou excepcionais deverão ser submetidas a Ouvidoria que providenciará o encaminhamento para o órgão competente.

CAPÍTULO VII

7. DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1 - Este Código, aprovado pelo Conselho de Administração na Ata nº 266, de 27 de janeiro de 2021, será periodicamente revisto e atualizado, sob responsabilidade da Comissão de Ética da CPRM.

7.2 - O órgão gestor de Governança é responsável pelo histórico, controle e atualização deste Código, cabendo-lhe, ainda, a sua compatibilização com os instrumentos normativos em vigor, bem como a sua publicação e divulgação no âmbito da Empresa.

7.3 - O presente Código vigorará por prazo indeterminado, a partir de sua publicação.

COMPANHIA DE PESQUISA DE RECURSOS MINERAIS – CPRM
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

2021