FACILITAR *VIDAS*
E TRANSFORMAR
O *FUTURO*

• *ESSE É O NOSSO PROPÓSITO* •

etipi.com.br

CÓDIGO DE CONDUTA E INTEGRIDADE

ETIPI

EMPRESA DE **TECNOLOGIA**
DA **INFORMAÇÃO** DO PIAUÍ

APONTE A CÂMERA
E CONHEÇA A ETIPI

ETIPI
EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO PIAUÍ

GOVERNO DO PIAUÍ
AQUI TEM TRABALHO
AQUI TEM FUTURO.

Sumário

Mensagem do Presidente 4
Princípios, Missão, Visão e Valores 5
Princípios de Governança 6
Princípios Éticos 6
Missão 7
Visão 7
Valores 7
Abrangência 8
Disposições preliminares 9
Condutas vedadas no âmbito da organização 11
Condutas desejáveis no âmbito da organização 14
Padrões de conduta nos relacionamentos interpessoais (assédio) 16
Padrões de conduta nos relacionamentos com o público externo (fornecedores, terceiros, parceiros de negócios ETC.) 17
Padrões de conduta nos relacionamentos com agentes públicos 18
Conflito de interesses 19
Prevenção do Conflito de interesses 19
Nepotismo 20
Brindes, hospitalidades, doações e patrocínios 21
Combate à corrupção, à lavagem de dinheiro e a crimes concorrenciais 22
Comitê de ética e integridade 23
Canais de denúncia 24
Sanções disciplinares 25
Disposições Finais 26
Termos de Adesão 27
Referências 28



Mensagem do Presidente

Para todos os conselheiros, diretores e colaboradores da Empresa,

Com o propósito de fortalecer a governança digital do Piauí, bem como liderar iniciativas de inovação e transformação digital de governo para governos, tendo como base a Tecnologia da Informação e Comunicação, a ETIPI atua em uma das áreas de maior crescimento no Brasil e no mundo, que é a tecnologia e transformação digital da sociedade.

A empresa promove o desenvolvimento de sistemas e soluções digitais, estratégias estruturantes de TI, suporte técnico e executa, mediante convênios ou contratos, serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação em geral.

Nesse contexto de pleno crescimento, em que a ETIPI colabora fortemente com o desenvolvimento digital do Estado, e expansão da tecnologia piauiense, nacional e internacionalmente, a empresa reafirma o seu compromisso de operar dentro dos mais elevados padrões éticos, tanto no setor público quanto no privado.

Estes princípios guiam nossos negócios e todos os relacionamentos estabelecidos entre colaboradores, clientes, parceiros e o executivo estadual, sempre pautados pela integridade e pelo total cumprimento das legislações e regulamentações vigentes, focando na mitigação de riscos e refletindo o ambiente organizacional.

Estar em conformidade com o Código é uma responsabilidade de cada um que faz parte da ETIPI, desse modo, orientamos que todos se apropriem das informações contidas neste documento, que apliquem em suas rotinas os princípios e conceitos aqui estabelecidos, visando a construção de uma cultura amparada na ética e na integridade.

Ellen Gera de Brito Moura
Presidente da ETIPI

Princípios, missão, visão e valores

A Lei nº 13.303/2016, conhecida como Lei das Estatais, estabeleceu princípios, valores e diretrizes para as empresas públicas e sociedades de economia mista, visando melhorar a governança, transparência e integridade dessas organizações.

Baseando-se em tal dispositivo legal bem como em boas práticas aplicáveis à conduta de uma empresa pública, a ETIPI (Empresa de Tecnologia da Informação do Estado do Piauí) deverá se pautar pelos seguintes princípios, missão, visão e valores:



Princípios de Governança

Transparência – Divulgação de informações acerca dos negócios, acordos comerciais, políticas internas, contratos, infraestrutura, além de ser transparente em relação aos seus resultados, decisões e estratégias.

Prestação de Contas – Visa assegurar a responsabilidade da ETIPI perante o mercado, atuando de maneira clara e concisa, respeitando todos os fluxos internos e externos, bem como assegurando o cumprimento de medidas éticas e claras.

Equidade – Tratar todos os seus funcionários, colaboradores e terceiros de forma justa e igualitária, de modo que as decisões tomadas pela estatal devem levar em consideração o impacto em todas as partes interessadas.

Responsabilidade Corporativa – Desempenhar seu papel frente à sociedade e aos impactos das suas atividades, mantendo uma postura socioambiental sustentável, responsabilizando-se pelos efeitos de suas ações.

Princípios Éticos

Justiça – Estabelece o tratamento justo e equânime de todas as pessoas que compõem, direta ou indiretamente, a estatal, expressando os valores morais implicados na dimensão do estado democrático de direito.

Boa-fé – Agir com honestidade e respeito nas relações jurídicas, promovendo a confiança e o respeito entre todos que se relacionarem com a estatal, nas mais variadas situações legais.

Responsabilidade – Assunção de responsabilidade por suas ações e resultados, reconhecendo e corrigindo os erros, aprendendo com as experiências.

Autoconhecimento – Conhecer seus próprios valores e princípios na tomada de decisões éticas, refletindo sobre suas crenças e como elas se relacionam com seu trabalho.

Respeito – Tratar todos os indivíduos com respeito e dignidade, independentemente de sua posição hierárquica ou origem, valorizando a diversidade e promovendo um ambiente inclusivo.

Assiduidade – Ser pontual, diligente e dedicado no trato com as funções desempenhadas na estatal, respeitando a hierarquia administrativa.



Missão

Desempenhar um papel de fortalecimento da governança digital pública, impulsionando e liderando soluções inovadoras em tecnologia.

Visão

Ser uma empresa referência em soluções de transformação digital, com foco em uma gestão eficiente.

Valores

Ética – Busca estabelecer padrões de condutas íntegras, aderindo às leis e aos princípios morais em todas as ações.

Transparência – Diz respeito a como as ações são orientadas e comunicadas para todos os funcionários, a fim de dar mais visibilidade e clareza no cumprimento das diretrizes éticas da estatal.

Segurança – Esforço no sentido de executar um conjunto de ações que objetivam proteger os dados sob controle da estatal contra ameaças diversas, bem como proteger pessoas.

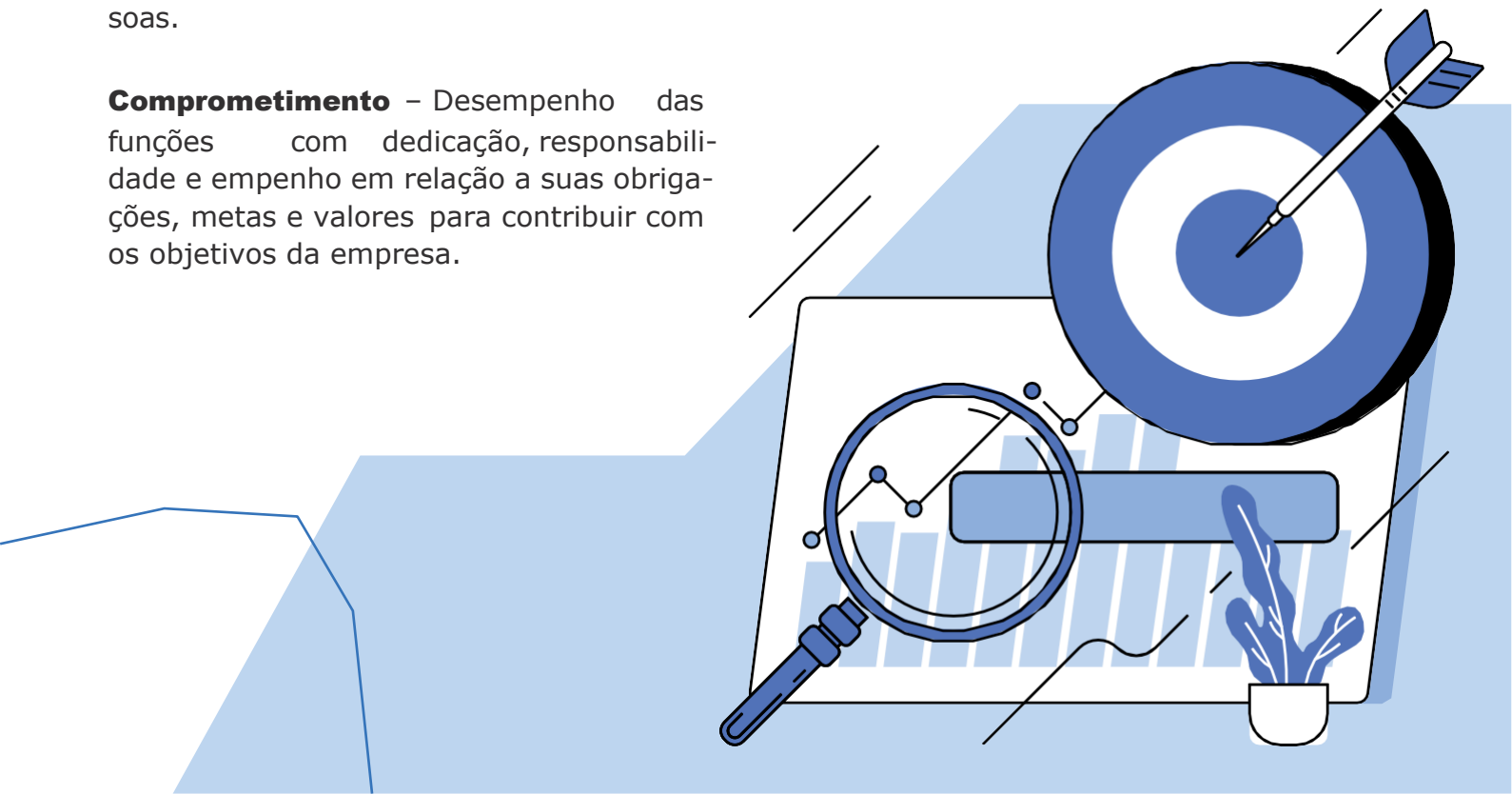
Comprometimento – Desempenho das funções com dedicação, responsabilidade e empenho em relação a suas obrigações, metas e valores para contribuir com os objetivos da empresa.

Melhoria Contínua – Implementação de um conjunto de técnicas de gerenciamento empresarial, tendo como função planejar, acompanhar, conferir e melhorar os processos de produção de produtos e serviços no âmbito da estatal.

Colaboração – Trabalho com transparência e colaboração, unindo esforços em prol de objetivos comuns,

Foco no Cliente – Busca pela compreensão e atendimento das necessidades dos clientes, construindo relações de confiança e colocando-os no centro das ações da empresa.

Sustentabilidade – Melhor aproveitamento de recursos, no desenvolvimento de logísticas eficientes e no planejamento de ações que agreguem benefícios sistêmicos à população e ao meio ambiente, inter-relacionando as esferas econômicas, sociais, culturais e ambientais, independentemente do nível de abrangência ou da complexidade da ação.



Abrangência

Este Código institui os princípios e regras de conduta ética aplicáveis aos servidores da Empresa de Tecnologia da Informação do Estado do Piauí (ETIPI) e da Piauí Link, sua empresa subsidiária, inclusive de licença ou afastados do exercício do cargo ou função; aos ocupantes exclusivamente de cargos em comissão de livre nomeação e exoneração e de funções de confiança de seus respectivos quadros de pessoal; à pessoa, servidor público ou não, que, mesmo pertencendo a outro órgão, entidade pública ou instituição, preste serviço ou desenvolva qualquer atividade junto a essas instituições, de natureza permanente, temporária ou excepcional; e a terceiros que lhes prestem serviços ou desenvolvam atividades, tais como empregados terceirizados, fornecedores e associados de natureza permanente, temporária ou excepcional, ainda que sem retribuição financeira.

Será divulgado a todos os colaboradores, administradores, clientes, fornecedores e partes interessadas.



Disposições preliminares

O Código de Conduta e Integridade da ETIPI (Empresa de Tecnologia da Informação do Piauí) é uma ferramenta de orientação das práticas e condutas exigíveis e desejáveis dos agentes que trabalham nesta empresa, visando à conformidade destas com os princípios e os valores que a regem.

Alinhado aos objetivos estratégicos da empresa, este código estabelece diretrizes claras sobre integridade, respeito e responsabilidade social, promovendo uma cultura de compliance e transparência, fortalecendo não apenas a reputação da ETIPI no mercado, mas impulsionando também a confiança de seus clientes e parceiros, contribuindo para o crescimento sustentável e a consolidação de sua posição como líder no setor de tecnologia.

Nesse sentido, o presente Código tem como objetivos os seguintes:



Objetivos Gerais:

- Valorizar a observância aos aspectos de legitimidade, legalidade, justiça, conveniência e oportunidade, mantendo vivo o discernimento entre o honesto e o desonesto, e contribuindo para dirimir a subjetividade nas interpretações pessoais sobre princípios morais e éticos;
- Direcionar atos, comportamentos e atitudes para a preservação da ética e da integridade nos serviços públicos;
- Preservar a imagem e a reputação do agente público, cuja conduta esteja de acordo com as normas éticas estabelecidas neste Código;
- Mitigar a possibilidade de conflito entre o interesse privado e o dever funcional dos agentes públicos;
- Servir de balizador para a tomada de decisão em situações de conflito de natureza ética;
- Reduzir os riscos relacionados a fraude, corrupção, lavagem de dinheiro, terrorismo, dentre outros crimes e desvios de conduta que porventura surgirem no caso concreto.

Objetivos Estratégicos

- Implementar uma estratégia abrangente para a transformação digital do Governo do Estado do Piauí, com foco centrado na experiência do cidadão, visando melhorar a eficiência, acessibilidade e qualidade dos serviços públicos;
- Modernizar e expandir a estrutura de TIC;
- Promover um padrão arquitetural e de interoperabilidade dos serviços públicos;
- Aprimorar o Compliance e a Governança Institucional;
- Fortalecer os processos de comunicação interna e externa visando melhorar a imagem institucional;
- Contribuir para o desenvolvimento do Estado do Piauí por meio de pesquisa, desenvolvimento e inovação;
- Viabilizar o desenvolvimento de produtos e serviços essenciais à gestão pública;
- Potencializar a gestão de talentos;
- Promover a atualização e melhoria de sistemas corporativos;
- Garantir gestão eficiente e sustentabilidade financeira.

A responsabilidade de manutenção e monitoramento do Programa de Integridade da ETIPI será dos setores de Compliance, Gestão de Riscos e Comitê de Ética e Integridade.



Condutas vedadas no âmbito da organização

A conduta ética profissional diz respeito à aplicação de um conjunto de valores morais que conduzem os comportamentos no ambiente de trabalho e durante o exercício da profissão, tendo o funcionário ou colaborador que cumprir atribuições visando ao bem comum e ao interesse da empresa.

Nesse sentido, são vedadas, além de outras não exemplificadas, as seguintes condutas:

I. Adulterar, suprimir, divulgar, ou omitir documentos oficiais, mesmo que eventualmente endereçados e entregues de forma equivocada ao agente público;

II. Usar de maneira inadequada ou com desperdício os recursos materiais, técnicos e financeiros da Empresa;

III. Praticar atos que venham a configurar conflitos de interesse, bem como aqueles relacionados à corrupção, fraude, lavagem de dinheiro, nepotismo, assédio moral e assédio sexual;

IV. Ser condescendente ou omisso em relação à prática de fraudes e corrupções na ETIPI, bem como a infrações a este Código ou às disposições legais e regulamentares vigentes cometidas por qualquer pessoa do quadro de pessoal da ETIPI;

V. Deixar de cumprir ou de fazer cumprir os normativos da Empresa;

VI. Facilitar ou praticar deliberadamente ações que possam resultar em prejuízo ou dano para a ETIPI ou agente público;

VII. Envolver-se, direta ou indiretamente, em atividades suspeitas, duvidosas ou que atentem contra os valores éticos e que, de qualquer forma, possam macular a imagem pública da ETIPI;

VIII. Manifestar-se pelos meios de comunicação, em nome da ETIPI, sem expressa autorização;

IX. Difamar a honra ou tentar desmoralizar o desempenho funcional de outro agente público ou emitir opiniões públicas sobre o mérito de questão submetida a sua apreciação ou decisão, seja individual ou em órgão colegiado, salvo nos casos previstos em normas específicas;

X. Prejudicar a reputação de outro agente público ou de cidadão que dependa de sua atividade, por meio de julgamento preconceituoso de qualquer natureza, falso testemunho, informação inverídica ou não fundamentada, ou argumento falacioso;

XI. Praticar qualquer tipo de discriminação de pessoas por motivos de natureza étnica, econômica, social, cultural, orientação sexual, orientação linguística, nacionalidade, naturalidade, gênero, crença religiosa, convicção política, classe social, idade ou capacidade física ou psíquica;

XII. Referir-se de modo depreciativo a autoridades, colegas de trabalho, agentes públicos ou pessoas que se relacionem direta ou indiretamente com a ETIPI;

XIII. Manter relacionamento de foro íntimo com agentes públicos que possuam subordinação hierárquica direta,

de modo a comprometer a impessoalidade no desenvolvimento da gestão e dos trabalhos na ETIPI;

XIV. Manter qualquer tipo de relacionamento afetivo-sexual nas dependências da ETIPI;

XV. Fazer uso de maneira inadequada de uniformes, crachás, veículos ou de qualquer outro meio disponibilizado pela ETIPI ou que de alguma forma permita a identificação da empresa, de modo a comprometer seus valores ou sua imagem institucional;

XVI. Prejudicar deliberadamente a reputação dos clientes, órgãos governamentais, fornecedores, entidades e outras empresas com as quais a ETIPI mantenha relacionamento comercial;

XVII. Exercer atividades paralelas que constituam concorrência com o negócio da ETIPI, com base em informação da qual tenha conhecimento privilegiado;

XVIII. Não informar relacionamento familiar ou pessoal com colaborador da empresa, principalmente se ele(a) integrar sua equipe de trabalho, estiver sob sua gestão e/ou avaliação direta;

XIX. Utilizar ou repassar informações de que tenha conhecimento em decorrência do cargo ou atividade exercida, para influenciar decisões que venham a favorecer interesse próprio ou de terceiros, ou que possam trazer prejuízos à imagem da ETIPI;

XX. Utilizar ou permitir que terceiros utilizem informações, tecnologias ou conhecimento de domínio e propriedade de órgão da estrutura dos clientes da ETIPI, sem expressa autorização do respectivo proprietário;

XXI. Prestar informações ou comentar assuntos internos que possam vir a antecipar decisão da Empresa ou a propiciar situação de privilégio para quem as solicite, ou que se refiram a interesse de terceiro;

XXII. Propiciar acesso a informações privilegiadas para pessoas não autorizadas ou divulgá-las sob qualquer pretexto;

XXIII. Deixar de agir ao ter conhecimento de vazamento de dados ou informações da Empresa;

XXIV. Compartilhar informações sensíveis sem autorização, comprometendo dados e informações confidenciais;

XXV. Desconsiderar os protocolos de segurança, expondo a equipe e a organização a riscos;

XXVI. Divulgação, através das redes sociais, ainda que particulares, de notícias falsas, conhecidas como fake news, pejorativas, pornográficas, discriminatórias, de incentivo ao trabalho escravo ou infantil, ou que infrinjam os princípios e valores éticos elencados nesse Código sobre empregados, pessoas públicas, terceiros ou demais agentes públicos;

XXVII. Desvalorizar iniciativas de aprendizado e desenvolvimento;

XXVIII. Recusar-se a compartilhar informações e recursos, prejudicando o progresso coletivo;

XXIX. Evitar ou atrasar a resolução das demandas, problemas e reclamações

dos clientes, deixando-os insatisfeitos;

XXX. Minimizar a importância dos objetivos organizacionais em benefício de interesses pessoais;

XXXI. Utilizar o nome da ETIPI de forma que possa causar-lhe prejuízos, assim como utilizar a imagem, o logotipo ou qualquer outro símbolo institucional da empresa em sites, blogs ou perfis sociais não-oficiais;

XXXII. Praticar perseguições, punições ou quaisquer outras formas de retaliação a denunciantes ou testemunhas envolvidas em processos de apuração de ilícitos;

XXXIII. Retaliação a qualquer pessoa que, agindo de boa-fé, tenha feito uma denúncia ou esteja ajudando em uma investigação.



Condutas desejáveis no âmbito da organização

Considerando os Princípios, Valores, Missão e a Visão da Empresa, é importante vislumbrar que o comportamento organizacional está atrelado ao entendimento da conduta humana, envolvendo atitudes que podem ser individuais ou em grupo dentro de um ambiente de trabalho. A empresa, por sua vez, exerce grande influência na vida de seu colaborador, já que forma o comportamento da equipe de acordo com suas necessidades, a fim de obter progresso na produtividade.

O comportamento organizacional é composto de diversas atitudes adotadas pelo colaborador, individualmente e na relação com os colegas. A maneira com que as pessoas agem e se comportam em uma organização influencia diretamente no clima da empresa e relaciona-se com a prática dos seus valores institucionais e de sua missão.



Diante disso, os agentes públicos devem pautar sua atuação nas seguintes condutas, dentre outras:

I. Preservar e cultivar a imagem positiva da ETIPI, de seus produtos e serviços, seja em qualquer ambiente;

II. Exercer suas atividades profissionais com honestidade, decoro, veracidade, dignidade e boa-fé, visando a realização do compromisso institucional da ETIPI;

III. Ser assíduo ao trabalho e educado no exercício de suas funções;

IV. Tratar as pessoas e suas ideias com dignidade, preservando o bem-estar coletivo, com respeito às características pessoais, à privacidade e à liberdade de opinião;

V. Desenvolver condições propícias ao estabelecimento de um clima produtivo e agradável no ambiente de trabalho;

VI. Agir em conformidade com as regulamentações internas da ETIPI no exercício das atividades;

VII. Proceder com clareza, lealdade, integridade e ética, preservando os interesses da ETIPI junto a clientes, órgãos governamentais, instituições financeiras, fornecedores, entidades e outras empresas com as quais a ETIPI mantenha relacionamento;

VIII. Zelar pelo patrimônio da ETIPI, principalmente quando for o responsável pela guarda, manuseio e conservação do bem;

IX. Apresentar-se com vestimentas adequadas para o desempenho de suas funções e atividades na Empresa;

X. Demonstrar dedicação nas tarefas diárias, buscando sempre entregar resultados de qualidade;

XI. Dar e solicitar retornos, ensinamentos construtivos, utilizando-os para o desenvolvimento pessoal e profissional;

XII. Buscar constantemente novas aprendizagens e habilidades, participando de treinamentos e formações;

XIII. Ser proativo em encontrar soluções e otimizar processos, contribuindo para o sucesso da equipe e da empresa;

XIV. Compartilhar conhecimentos com colegas, promovendo um ambiente de crescimento coletivo;

XV. Assumir responsabilidades pelos próprios atos, reconhecendo erros e aprendendo com eles;

XVI. Buscar esclarecimentos quando houver dúvidas, promovendo um entendimento comum e evitar ruídos e mal-entendidos;



XVII. Trabalhar de forma cooperativa com outros membros da equipe, disponibilizando-se a ajudar, agradecendo a contribuição de cada um;

XVIII. Usar as informações corporativas exclusivamente para o desempenho de suas funções e interesse da ETIPI;

XIX. Priorizar a satisfação do cliente em todas as interações, buscando superar expectativas;

XX. Manter sigilo sobre dados sensíveis;

XXI. Avaliar, minimizar e monitorar os impactos socioambientais de sua atividade;

XXII. Cumprir as normas e diretrizes de Segurança da Informação da ETIPI e da proteção de dados;

XXIII. Cumprir práticas de segurança diariamente, garantindo que o local de trabalho e os dados estejam protegidos;

XXIV. Estar atento a possíveis riscos e reportá-los imediatamente, ajudando a prevenir incidentes e acidentes;

XXV. Utilizar equipamentos de proteção individuais (EPIs), praticar ergonomia, participar de treinamentos e atividades de segurança e bem-estar físico e mental;

XXVI. Combater qualquer prática degradante ou análoga ao trabalho escravo junto aos fornecedores, prestadores de serviço, parceiros, dentre outros;

XXVII. Atuar com imparcialidade, impessoalidade e profissionalismo;

Padrões de conduta nos relacionamentos interpessoais (assédio)

É terminantemente vedada no âmbito da ETIPI a prática ou tolerância a qualquer manifestação de discriminação, insulto, exploração, repressão, intimidação, violência verbal ou não verbal, atos preconceituosos, assédio moral ou sexual, misoginia, ameaça, chantagem, difamação, calúnia, injúria, depoimentos falsos ou qualquer comportamento que vá de encontro aos valores e princípios éticos.

Nesse contexto, é salutar discorrer sobre assédio moral e sexual, práticas infelizmente ainda existentes sob o prisma da sociedade moderna, entendendo que se tratam de realidades que necessitam ser firmemente combatidas.

Assédio pode ser caracterizado pelo comportamento que incomoda, constrange ou gera imposição ou ameaça na relação de trabalho, causando ou não danos existenciais no agente público, sejam eles praticados em condições normais ou excepcionais de trabalho. A prática de assédio moral é a exposição de alguém a situações humilhantes e constrangedoras, de forma repetitiva durante a jornada de trabalho e no exercício de suas atribuições, ao passo que o assédio sexual consiste na coerção ou ameaça praticada pelo agente público em relação a outro para obter favores de natureza sexual.

São exemplos de assédio:

I. Constranger outro agente público com intuito de levar vantagem ou favorecimento sexual, prevalecendo-se o agente de sua forma de superior hierárquico, ou ascendência inerentes ao exercício do emprego, cargo ou função comissionada;

II. Adotar qualquer comportamento de natureza sexual inoportuno ou indesejável;

III. Realizar gestão de pessoas de modo arbitrário que possa configurar qualquer forma de assédio;

IV. Funcionário de qualquer natureza da ETIPI, no ambiente de trabalho, que expõe colega a situações humilhantes e constrangedoras, de forma repetitiva;





Padrões de conduta nos relacionamentos com o público externo (fornecedores, terceiros, parceiros de negócios etc.)

A ETIPI, ajustando-se às diretrizes estabelecidas pelo Governo do Piauí, fazendo uso de sua perícia em promover soluções de tecnologia da informação para melhor atender à gestão pública e aos cidadãos, no contexto das interações com o público externo, é imperativo observar as seguintes condutas:

I. Exigir que as empresas prestadoras de serviços e seus funcionários respeitem os valores éticos, a integridade, as normas estabelecidas neste Código e cumpram as leis anticorrupção;

II. Recusar, conforme a legislação aplicável, a contratação de empresas que adotem práticas inadequadas que violem a dignidade humana, como o trabalho infantil e/ou escravo;

III. Repudiar a formação de qualquer tipo de relação comercial ou institucional que caracterize um ato criminoso, ilícito, corrupto ou fraudulento;

IV. Cultivar relacionamentos baseados no respeito mútuo, na preservação e confidencialidade das informações relacionadas à ETIPI e seus fornecedores e parceiros;

V. Estabelecer vínculos com fornecedores e parceiros que sigam práticas alinhadas ao padrão ético adotado pela ETIPI;

VI. Garantir com que os processos de licitação e contratações sejam pautados por critérios técnicos, legais, de qualidade e experiência, custo, pontualidade e sustentabilidade ambiental, exigindo que a relação seja conduzida com ética e integridade;

VII. Respeitar as condições estabelecidas nos contratos;

VIII. Monitorar de perto as atividades dos fornecedores e prestadores de serviços e etc., a fim de garantir o cumprimento do contrato, a obediência às diretrizes deste Código, suas políticas complementares e leis a que a empresa deve respeito;

IX. Valorizar relações de cooperação e de intercâmbio de informações, tecnologias e conhecimento que contribuam para a excelência da administração pública, beneficiando a sociedade.

Padrões de conduta nos relacionamentos com agentes públicos

A ETIPI, ajustando-se às diretrizes estabelecidas pelo Governo do Piauí, fazendo uso de sua perícia em promover soluções de tecnologia da informação para melhor atender à gestão pública e aos cidadãos, no contexto das interações com agentes públicos, é imperativo observar as seguintes condutas:

I. Rotatividade obrigatória de colaboradores lotados em áreas sensíveis, com grande contato com agentes públicos de outras entidades ou órgãos públicos;

II. Proibição da realização de reuniões de apenas um representante da estatal com agentes públicos externos;

III. Publicação obrigatória da agenda e ata de reuniões com agentes públicos externos, análise periódica da evolução patrimonial dos colaboradores lotados em áreas sensíveis

IV. Garantir que os negócios sejam conduzidos com independência, objetivando a fortificação de sua situação econômica, a aplicação de políticas e procedimentos transparentes no que concerne aos investimentos, distribuição dos dividendos e aos demonstrativos financeiros da empresa;



Conflito de interesses

Configura-se conflito de interesses quando colaboradores, administradores, membros de outros órgãos estatutários e terceiros desempenham atividades que vão de encontro ao interesse público, beneficiando interesses particulares.

Ocorre, também, quando existem interesses secundários (ganhos financeiros da própria pessoa, de outras ou simplesmente potenciais vantagens de outra natureza) de uma pessoa que esteja envolvida em uma decisão de interesse da ETIPI. Assim, a ocorrência de conflito de interesses não depende do recebimento direto de ganhos ou retribuições, seja pelo profissional ou por meio de terceiros.

São exemplos de conflito de interesse durante o exercício da atividade:

I. Prestar serviços a pessoas físicas ou jurídicas, ou manter vínculos de negócios com entidades que tenham interesse em decisões individuais ou coletivas da ETIPI, relacionadas às suas atividades;

II. Utilizar influência ou informações, obtidas de forma direta ou indireta no cargo, para benefício próprio ou de terceiros;

III. Promover ou utilizar vazamento seletivo de informações sigilosas para benefício próprio ou alheio, às quais o profissional tenha acesso devido ao seu cargo;

IV. Aceitar presentes, benefícios ou vantagens, exceto aqueles provenientes de premiações;

V. Participação em seminários, congressos e eventos similares, na condição de titular do cargo ocupado, sem informar previamente ao Comitê de Conduta e Integridade sobre eventual remuneração e com as despesas de viagem custeadas pelo promotor do evento, de modo a evidenciar interesse deste em decisões a serem tomadas pela autoridade pública de alta administração;

VI. Receber salário (ou qualquer outra forma de remuneração), transporte, hospedagem, alimentação ou favores de particulares que possam gerar dúvidas sobre sua probidade ou honorabilidade.

Prevenção do Conflito de Interesses

Colaboradores, administradores, membros de outros órgãos estatutários e terceiros podem prevenir conflitos de interesses tomando as seguintes providências, conforme o caso, dentre outras:

I. Encerrar a atividade externa ou licenciar-se do cargo público ou função pública durante a situação suscetível de conflito de interesses;

II. Alienar bens e direitos que possam gerar conflito de interesses;

III. Em casos de conflitos específicos e transitórios, comunicar expressamente a ocorrência ao superior hierárquico ou aos membros do Comitê de Ética e Integridade, abstendo-se de votar ou participar da discussão do assunto, se for uma decisão coletiva.

Nepotismo

Nepotismo ocorre quando um agente público usa de sua posição de poder para nomear, contratar ou favorecer um ou mais parentes. O nepotismo é vedado, primeiramente, pela própria Constituição Federal, pois contraria os princípios da impessoalidade, moralidade e igualdade.

Além de se nortear pela Constituição Federal, a proibição da prática do nepotismo deste código segue o modelo do Poder Executivo Federal estabelecido por meio do Decreto nº 7.203, datado de 4 de junho de 2010.

Seguindo-se o paralelismo com o normativo federal, é estabelecido que, dentro de cada órgão e entidade da Administração Pública Estadual, ficam proibidas as nomeações, contratações ou designações de familiares do Secretário de Estado, da autoridade administrativa máxima ou de qualquer ocupante de cargo em comissão ou função de confiança de direção, chefia ou assessoramento, para cargo em comissão ou função de confiança; atendimento à necessidade temporária de excepcional interesse público, exceto quando a contratação for antecedida por um processo seletivo regular; e estágio, a menos que a contratação seja precedida por um processo seletivo que garanta o princípio da isonomia entre os concorrentes.

Constituem exemplos de nepotismo:

I. Promover, sugerir ou induzir a contratação ou promoção de cônjuge, companheiro ou parentes, consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, por si ou por intermédio de outro agente público;

II. Manter sob sua chefia imediata, em função de confiança ou gratificada, cônjuge, companheiro ou parentes, consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau;

III. Contratação, sem licitação, de pessoas jurídicas nas quais haja administrador ou sócio que tenha poder de direção e, concomitantemente, seja familiar de detentor de função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação, ou de autoridade a ele hierarquicamente superior.

As vedações também se aplicam nas situações de nepotismo cruzado, qual seja, um ocupante de cargo na ETIPI nomear para cargo de função de confiança parente de outro detentor de cargo de chefia, e vice-versa.



Brindes, hospitalidades, doações e patrocínios

É inadmissível pleitear ou aceitar presentes, hospitalidade, brindes ou vantagens indevidas para si ou para terceiros, inclusive a mera insinuação de benefícios, em troca de favores ou privilégios de qualquer natureza.

Isso se aplica independentemente da situação e está relacionado a qualquer processo de licitação ou proposta no qual a ETIPI esteja ou possa ser considerada envolvida. Essa prática é especialmente vedada em decorrência de relações comerciais ou financeiras estabelecidas em nome da ETIPI com clientes, órgãos governamentais, instituições financeiras, fornecedores, entidades e outras empresas com as quais a ETIPI mantenha tais vínculos.

É igualmente inaceitável oferecer presentes, hospitalidade, brindes ou vantagens com o propósito de obter benefícios indevidos para si mesmo, para a ETIPI ou como forma de recompensar alguém por negócios obtidos em virtude de ações específicas, decisões ou até mesmo omissões dessa pessoa. Isso configura a troca de favores ou benefícios, seja de maneira implícita ou explícita.

Brindes, como um item promocional de comunicação, desprovido de valor comercial, comumente exibindo logotipo, com o objetivo de atender a propósitos institucionais, fortalecer a imagem empresarial e promover produtos e serviços, (ex.: agendas, canetas, mousepads e pen drives), por ocasião de datas comemorativas, normalmente, são permitidos.

A oferta e aceitação dos itens a seguir nunca é permitida:

I. Dinheiro ou equivalente (vales-presentes de lojas, ações, empréstimos etc.);

II. Acessórios de luxo, equipamentos eletrônicos ou equipamento esportivo;

III. Viagens e serviços de hotelaria;

IV. Qualquer presente que seja dado como parte de um acordo que preveja algo em troca.

Hospitalidade abrange despesas como custos de viagens, hospedagem, alimentação, transporte e outros, que podem ser necessários para viabilizar, por

exemplo, a apresentação de produtos ou instalações da empresa a terceiros, convites para a participação de parceiros em eventos promovidos pela empresa ou mesmo para participação em eventos sociais apoiados ou patrocinados pela empresa.

Presente é um produto ou benefício oferecido a um agente específico ou a um grupo de agentes públicos, sem que haja registro dos dados da instituição. Produtos sem valor comercial não são considerados presentes para os propósitos deste Código.

É imprescindível que o Empregado/funcionário da ETIPI recuse de forma firme e educada, presentes ou convites que tragam o sentimento de obrigação em retribuir de alguma forma ou que superem o valor **de 1/3 do salário mínimo vigente.**

Combate à corrupção, à lavagem de dinheiro e a crimes concorrenciais

A ETIPI está totalmente comprometida com a promoção da integridade no ambiente negocial público e privado e atua em completo respeito à legislação nacional e internacional aplicável, principalmente à Lei de Defesa da Probidade Administrativa (Brasil), à Lei Anticorrupção Empresarial (Brasil), entre outras normas legais no combate à corrupção.

Além do presente Código, o Sistema de Integridade da ETIPI é norteado por outras políticas e procedimentos, que descrevem e reforçam o compromisso assumido pela estatal com a promoção da ética, da integridade e da transparência, sendo o programa de integridade o conjunto de mecanismos destinados a prevenir, detectar e remediar desvios de conduta e atos lesivos praticados contra a empresa, incluindo aqueles relacionados à fraude e à corrupção, à lavagem de dinheiro, ao conflito de interesses e à violação à defesa da concorrência.



Nesse sentido, a ETIPI **repudia toda e qualquer forma de fraude e corrupção,** incluindo suborno, lavagem de dinheiro ou negociação com informações privilegiadas, em todos os seus níveis hierárquicos, sendo, por isso, absolutamente vedado a todos os seus colaboradores:

I. Solicitar, obter, receber, prometer, oferecer ou dar vantagens indevidas de qualquer natureza para si ou para terceiros, incluindo pagamentos de facilitação em razão da função pública exercida;

II. Induzir ou persuadir os colegas a atuar de maneira imprópria ou ilegal em nome ou em favor da companhia;

III. Omitir-se diante de situações de fraude e corrupção (nacional ou transnacional), sob qualquer forma, direta ou indireta, ativa ou passivamente, que envolva ou não valores monetários;

IV. Financiar, custear, patrocinar ou, de qualquer modo, subvencionar a prática de atos ilícitos;

V. Adotar, com relação ao setor público, nacional ou estrangeiro, qualquer iniciativa que possa ser interpretada como tráfico de influência e como ato lesivo à Administração Pública, descritos no Art. 5o da Lei Federal no 12.846, de 2013.

Comitê de ética e integridade

O Comitê de Ética e Integridade da ETIPI é a instância responsável pela avaliação dos casos de violação deste Código de Conduta e das demais políticas que dele derivem, bem como pela aplicação das sanções previstas.

O Comitê de Ética e Integridade tem por atribuição, dentre outras:

I. Debater procedimentos de implementação, consolidação e constante melhoria do Programa de Integridade e Compliance da ETIPI;

II. Prestar orientação, respondendo a consultas;

III. Fiscalizar e exigir o cumprimento do Código de Conduta e Políticas que dele derivem;

IV. Instaurar processo administrativo ético-disciplinar;

V. Aplicar sanções previstas neste Código, entre outras previstas em seu Regimento Interno;

VI. Celebrar acordos de conduta ética;

VII. Encaminhar as denúncias em matéria de ética para o Conselho de Administração, referentes a membros da alta direção imediatamente após a sua ciência, não cabendo a ela análise, apuração ou investigação da denúncia.

O Comitê de Ética e Integridade da ETIPI foi instituído por meio da PORTARIA ETIPI.PRES Nº 086/2024. Sua atuação é pautada por este Código e por seu Regimento Interno.



Canais de denúncia

Qualquer denúncia, interna ou externa, referentes ao descumprimento deste Código e das demais normas internas de ética, administrativa, disciplinar e obrigacionais de qualquer natureza, referentes à Empresa, deve ser encaminhada ao Comitê de Ética e Integridade da ETIPI e à ouvidoria desta empresa, através do endereço eletrônico **https://www.etipi.com.br/denuncias**, ou à Ouvidoria Geral do Estado, preferencialmente através do canal **FALA.BR**, endereços esses que serão amplamente divulgados nos canais de comunicação institucionais da Empresa.

As denúncias devem ser acompanhadas do maior número possível de informações sobre o fato relatado como, por exemplo, pessoas envolvidas, como e quando a ação aconteceu, testemunhas, documentos, e-mails, mensagens, etc.

As denúncias também podem ser realizadas junto à chefia imediata ou de forma presencial junto ao órgão responsável pela ouvidoria na Empresa.

É incentivado que os denunciantes se identifiquem ao fazer uma denúncia, pois torna a investigação mais eficiente, porém é possível fazer uma denúncia anônima de forma segura, em que a identidade do denunciante não precisa ser informada.

A ETIPI implementará mecanismos que garantam proteção e anonimato, visando evitar qualquer forma de represália à pessoa que utilizar o canal de denúncia.

A pessoa que fizer uso do canal de denúncia tem o direito de solicitar mecanismos de proteção, sendo que a ETIPI reserva o direito de decidir unilateralmente sobre a implementação desses mecanismos.

A proteção contra retaliações não isenta a pessoa que utiliza o canal de denúncia de eventual responsabilidade, seja ela de natureza trabalhista, ética, civil ou penal, se a denúncia for realizada de maneira ilícita.

Quando necessário, a ETIPI buscará apoio em órgãos públicos, como a CGE (Controladoria Geral do Estado), Ouvidoria Geral do Estado, Secretaria de Justiça e Cidadania do Estado e Ministério Público, para efetivar os mecanismos de proteção em denúncias que envolvam especialmente casos de corrupção e fraude.



Sanções disciplinares

A apreciação do descumprimento às normas deste Código poderá implicar em penalidades, levando-se em conta o dano causado na imagem e na economia da ETIPI, o grau de culpa do infrator e a notoriedade e/ou grau de prova do evento.

As transgressões de conduta são passíveis de notificação, aplicação de advertência, suspensão e demissão por justa causa, garantido o contraditório, ampla defesa e a proporcionalidade.

A aplicação das penalidades e suas especificações serão previstas em Instrução Normativa Própria desta ETIPI.



Disposições Finais

O presente Código de Conduta e Integridade possui vigência por prazo indeterminado e entrará em vigor a partir de sua aprovação.

Este Código será revisado sempre que necessário, diante da mudança de leis, diretivas internas e/ou boas práticas do mercado.

O monitoramento de cumprimento das disposições estabelecidas e as revisões de conteúdo são de responsabilidade do Setor de Compliance.

Caberá à Gerência de Gestão de Pessoas – GGP o monitoramento quanto à assinatura do Termo de Adesão e Compromisso por parte de todos os empregados e colaboradores da ETIPI. À Coordenação de Gestão e Fiscalização de Contratos e Convênios - CGFCC caberá o monitoramento quanto a fornecedores e clientes, fazendo-se constar, sempre que possível, o conteúdo deste código nos editais de licitação.

As questões omissas não previstas neste Código serão dirimidas pela Diretoria Executiva, com apoio da Comissão de Ética e Integridade da ETIPI.

Termo de Adesão do Colaborador

Eu, _____,
CPF_____, venho, por meio deste Termo de Adesão, ratificar minha adesão ao Código de Conduta e Integridade da Empresa de Tecnologia da Informação do Estado do Piauí (ETIPI), declarando que o recebi, li e compreendi, comprometendo-me a observar suas disposições e a denunciar qualquer prática que possa configurar suposta violação a ele, através dos canais de recebimento de reclamações e denúncias.
Por ser esta a expressão da verdade, firmo o presente.

_____, de_____de 20_____.

_____

Assinatura do Declarante

Termo de Adesão do Terceiro

Na condição de Representante Legal da _____
_____, eu, _____, CPF _____,
venho, por meio deste Termo de Adesão, ratificar minha adesão ao Código de Conduta e Integridade da Empresa de Tecnologia da Informação do Estado do Piauí (ETIPI), declarando que o recebi, li e compreendi, comprometendo-me a observar suas disposições e propaga-las aos funcionários e prepostos que atuarem na empresa, bem como a denunciar qualquer prática que possa configurar suposta violação a ele, através dos canais de recebimento de reclamações e denúncias.
Por ser esta a expressão da verdade, firmo o presente.

_____, de_____de 20_____.

_____

Assinatura do Declarante

REFERÊNCIAS

Lei Federal nº 13.303, DE 30 DE JUNHO DE 2016. (Lei das Estatais)

Lei federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção)

Lei Federal nº 13.460 de 26 de junho 2017. (Participação, Proteção e Defesa dos Direitos do Usuário dos Serviços Públicos)

Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018. (LGPD)

Decreto Estadual nº 22.677, de 15 de janeiro de 2024 (Disciplina, no âmbito do Poder Executivo do Estado do Piauí, a Lei Federal nº 12.846/2013)

Guia de Implementação de Programa de Integridade nas Empresas Estatais. Orientação para a Gestão da Integridade nas Empresas Estatais. Controladoria-Geral da União.

Compliance e gestão de riscos nas empresas estatais/ Rodrigo Pironti Aguirre de Castro, Francine Silva Pacheco Gonçalves. – 3. ed. – Belo Horizonte : Fórum, 2020.

Planejamento Estratégico da Empresa de Tecnologia da Informação do Estado do Piauí 2025-2027.

Código de Cultura ETIPI 2025.

Esta versão do Código de Conduta e Integridade da ETIPI foi revisada e atualizada pelo Setor de Compliance da ETIPI, com base no Planejamento Estatégico da Companhia para o triênio 2025-2027 e no Código de Cultura ETIPI 2025, sendo aprovada pela Diretoria Executiva em 27/03/2025, e pelo Conselho de Administração, em 27/03/2025.

Sua aprovação e publicação resulta na imediata revogação da versão anterior.

ETIPI

EMPRESA DE **TECNOLOGIA**
DA **INFORMAÇÃO** DO PIAUÍ

FACILITAR *VIDAS* E TRANSFORMAR O *FUTURO*

ESSE É O NOSSO PROPÓSITO

etipi.com.br

APONTE A CÂMERA
E CONHEÇA A ETIPI