



NORMAS ORGANIZACIONAIS

Norma Organizacional Nº GOV 03/2023 - TERRACAP/PRESI/GABIN/ASSOC

Brasília-DF, 09 de novembro de 2023.

Diretoria/Gerência proponente:	COINT - Controladoria Interna		
Assunto:	GOV 03 - Código de Conduta e Integridade	Nº de Anexos:	1

SUMÁRIO

1. OBJETIVOS E APLICAÇÃO
2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL
3. DISPOSIÇÕES GERAIS
4. PRINCÍPIOS GERAIS E VALORES ÉTICOS
5. DOS PADRÕES GERAIS DE CONDUTA
6. DOS CONFLITOS DE INTERESSE
7. DAS INFORMAÇÕES PRIVILEGIADAS
8. DAS ATIVIDADES PARALELAS
9. DAS PUBLICAÇÕES, ATIVIDADES ACADÊMICAS E DE PESQUISA
10. DA PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS EXTERNOS
11. DO RECEBIMENTO DE PRESENTES
12. DA AQUISIÇÃO DE IMÓVEIS
13. DAS TRANSGRESSÕES ÉTICAS
14. DO PADRÃO ÉTICO A SER ADOTADO NO ÂMBITO DA TERRACAP
15. DO ASSÉDIO MORAL E SEXUAL
16. NEPOTISMO
17. POLÍTICA DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS
18. DAS SANÇÕES
19. DO PROCEDIMENTO
20. DO ACORDO DE CONDUTA PESSOAL E PROFISSIONAL
21. DA COMISSÃO DE ÉTICA - COET

22. DAS ATRIBUIÇÕES DA COMISSÃO DE ÉTICA
23. DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DOS INTEGRANTES DA COMISSÃO
24. DAS COMPETÊNCIAS DA COMISSÃO DE ÉTICA
25. CANAIS DE DENÚNCIA
26. DO COMPROMISSO E DA ADESÃO
27. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

ANEXO I - TERMO DE DECLARAÇÃO

APROVAÇÕES:

1. Indexação: 1.7.7 – A Código de Conduta e Integridade

Decisão da DIRET nº 563 de 05/09/2017

Processo SEI nº 00111-00005599/2020-44

2. Indexação: 1.6.3 – A Código de Conduta e Integridade

Decisão da DIRET nº 563 de 05/09/2017

Processo SEI nº 00111-00005599/2020-44

Por motivos de mudança na estrutura, a numeração foi alterada.

3. Indexação: 8.1.2 – A Código de Conduta e Integridade

Decisão da DIRET nº 563 de 05/09/2017

Processo SEI nº 00111-00005599/2020-44

Por motivos de mudança na estrutura, a numeração foi alterada.

4. Indexação: 8.1.2 – B Código de Conduta e Integridade

Decisão da DIRET nº 705 de 06/11/2020 e Decisão CONAD nº 19 de 12/11/2020

Processo SEI nº 00111-00005599/2020-44

5. Indexação: GOV 03 Código de Conduta e Integridade

Decisão da DIRET nº 134 de 17/03/2021 (aprova alteração de numeração das normas)

Processo SEI nº 111.001.284/2012

6. Indexação: GOV 03 Código de Conduta e Integridade

Decisão da DIRET nº 229 de 05/04/2023 e Decisão CONAD nº 11 de 11/05/2023

Processo SEI nº 00111-00005599/2020-18

7. Indexação: GOV 03 Código de Conduta e Integridade

Decisão da DIRET nº 654 de 11/10/2023 e Decisão CONAD nº 18 de 09/11/2023 (correções redacionais)

Processo SEI nº 00111-00005599/2020-18

1. OBJETIVOS E APLICAÇÃO

1.1. O Código de Conduta, Ética e Integridade da Companhia Imobiliária de Brasília - TERRACAP tem por objetivos:

- a) estabelecer os princípios éticos e orientar a conduta de todos os que, direta ou indiretamente, estão profissionalmente vinculados à TERRACAP, de forma a conferir alto padrão de excelência em gestão ética ao relacionamento da Empresa com seu público interno, externo e com a sociedade;
- b) valorizar a observância aos aspectos de legitimidade, legalidade, justiça, conveniência e oportunidade, mantendo vivo discernimento entre o honesto e o desonesto e contribuindo para dirimir a subjetividade nas interpretações pessoais sobre princípios morais e éticos;
- c) direcionar atos, comportamentos e atitudes para a preservação da ética e da integridade nos serviços públicos;
- d) preservar a imagem e a reputação do agente público, cuja conduta esteja de acordo com as normas éticas estabelecidas neste Código;
- e) minimizar a possibilidade de conflito entre o interesse privado e o dever funcional dos agentes públicos; e
- f) criar mecanismo de consulta, destinado a possibilitar o prévio e pronto esclarecimento de dúvidas quanto à conduta ética, bem como de denúncias especialmente sobre ética e integridade.

1.2. O Código de Conduta, Ética e Integridade da Companhia Imobiliária de Brasília - TERRACAP aplica-se aos agentes públicos de forma individual ou coletiva, que, por força de lei, contrato ou qualquer outro ato jurídico, prestem serviços à Empresa, sejam de natureza permanente, temporária ou excepcional, ainda que sem retribuição financeira, direta ou indiretamente.

1.3. Para fins deste Código, entende-se:

- a) agente público: os profissionais do quadro permanente da Empresa, ocupantes de cargos em comissão, em função gratificada e de livre provimento, profissionais ou servidores requisitados ou cedidos de outros órgãos públicos, empregados de empresas contratadas e prestadores de serviços para a TERRACAP, estagiários e todos aqueles, de forma individual ou coletiva, que, por força de lei, contrato ou qualquer outro ato jurídico, prestem serviços à empresa, sejam de natureza permanente, temporária ou excepcional, ainda que sem retribuição financeira, direta ou indiretamente;
- b) informação privilegiada: aquela que diz respeito a assuntos sigilosos, ou aquela relevante ao processo de decisão no âmbito do Poder Executivo Federal, que tenha repercussão econômica ou financeira e que não seja de amplo conhecimento público.

1.4. Este Código de Conduta, Ética e Integridade tem por finalidade:

1.4.1. Tornar claras e acessíveis as regras éticas de conduta a serem observadas e praticadas pelos agentes públicos em exercício na Companhia Imobiliária de Brasília – TERRACAP.

- 1.4.2. Garantir a necessária integridade, lisura, legitimidade e transparência à Administração Pública
- 1.4.3. Resguardar a imagem institucional e a reputação dos agentes públicos em exercício na TERRACAP, como meio de fortalecer a governança e a cultura corporativa, tornando-a mais transparente e promovendo as boas práticas profissionais.
- 1.4.4. Servir de balizador para a tomada de decisão em situações de conflito de natureza ética.
- 1.4.5. Fomentar o alinhamento e a aderência, de forma consistente, dos valores éticos e dos princípios e normas, para garantir e priorizar os interesses públicos sobre os interesses privados em todas as suas atividades, o que se converterá no aumento da qualidade dos serviços entregues à sociedade.
- 1.4.6. Promover entre os seus agentes públicos e terceiros uma rede de confiança e credibilidade baseada em comportamentos éticos individuais, coletivos e institucionais.
- 1.4.7. Nesse sentido, o presente Código visa contribuir de forma efetiva para a identificação e mitigação de riscos de atos lesivos praticados contra a TERRACAP, tais como desvios, fraudes e irregularidades, estabelecendo diretrizes que orientem seus empregados, colaboradores, administradores, conselheiros e demais partes interessadas para a adoção de elevados padrões de integridade, legalidade e transparência.

2. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

- 2.1. Lei Federal nº 13.303/2016 - Dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.
- 2.2. Decreto Distrital nº 37.967/2017 - Regulamenta, no âmbito do Distrito Federal, a Lei Federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016, que dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.
- 2.3. Decreto Distrital nº 37.297/2016 - Aprova, no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Distrito Federal, o Código de Conduta da Alta Administração, o Código de Ética dos Servidores e Empregados Públicos Civis do Poder Executivo e institui as Comissões de Ética do Poder Executivo do Distrito Federal e dá outras providências.
- 2.4. Aplicação subsidiária da Portaria nº 15.543/2020 - Manual de Conduta do Agente Público Civil do Poder Executivo Federal.
- 2.5. Decreto Distrital nº 32.751/2011 e nº 39.873/2019 - Dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo do Distrito Federal.

3. **DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 3.1. Este Código de Conduta, Ética e Integridade se aplica a todos os empregados da Tabela de Empregos Permanentes, Tabela de Empregos em Comissão, Diretores, membros dos Conselhos Administrativo e Fiscal, estagiários, contratados e terceirizados da TERRACAP, os quais são gestores e agentes públicos, nos termos do artigo 327 do Código Penal, bem como a todos os fornecedores e prestadores de serviços da Companhia.
- 3.2. O presente código se aplica, inclusive àqueles em gozo de licença ou em período de

afastamento, no que couber, bem como a todo agente que, por força de lei, contrato ou qualquer ato jurídico, lhe preste serviços de natureza permanente, temporária, excepcional ou eventual, ainda que sem retribuição financeira.

3.3. Todo empregado, no ato de posse, deve prestar Termo de Compromisso de acatamento e observância das regras estabelecidas neste Código de Conduta, no Código de Conduta da Alta Administração, e no Código de Ética dos Servidores e Empregados Públicos Civis do Distrito Federal.

3.4. Os empregados em exercício na data de entrada em vigor deste Código receberão cópia do presente normativo por meio de mensagem eletrônica, no formato de informativo encaminhado pela Assessoria de Comunicação da TERRACAP - ASCOM.

3.5. O presente normativo será integralmente divulgado no sítio da TERRACAP, como forma de garantir transparência sobre o padrão de conduta exigido internamente.

4. **DOS PRINCÍPIOS GERAIS E VALORES ÉTICOS**

4.1. São princípios éticos a serem seguidos pelos colaboradores da TERRACAP:

- a) o reconhecimento da probidade, da integridade corporativa, preservação da imagem institucional e da lealdade como valores intrínsecos ao exercício das atividades profissional e organizacional, a garantia da liberdade de expressão e de acesso à informação;
- b) o respeito às diferenças e eliminação de qualquer forma de discriminação em função de etnia, nacionalidade, gênero, crença religiosa, convicção política, origem, classe social, linguística, orientação sexual, idade ou capacidade física;
- c) a proteção ao meio ambiente, a otimização do trabalho, a cooperação e o combate ao desperdício dos recursos públicos; e
- d) a defesa da dignidade humana, a proteção ao interesse público e a promoção do bem comum.

4.2. São valores éticos da TERRACAP:

- a) **Transparência:** visibilidade dos critérios que norteiam as decisões e as ações da Empresa, nos termos da legislação vigente, mediante comunicação clara, exata, ágil e acessível, observando os limites do direito à confidencialidade;
- b) **Impessoalidade:** prevalência do interesse público sobre os interesses particulares, com objetividade e imparcialidade nas decisões, nas ações e no uso dos recursos da Empresa;
- c) **Legalidade:** respeito à legislação e às normas internas da empresa;
- d) **Profissionalismo:** desempenho profissional íntegro, assíduo, eficiente, com responsabilidade e zelo, comprometido com os valores da Empresa, segurança da informação e com o desenvolvimento da TERRACAP;
- e) **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;
- f) **Consciência Cidadã:** atuação com responsabilidade ambiental, econômica, social e cultural, de forma equilibrada, respeitando o direito à vida plena das gerações atuais e contribuindo para a preservação das futuras.

4.3. Todos os agentes públicos em exercício na TERRACAP têm deveres éticos aos quais aderem automaticamente no momento de sua investidura. No exercício de suas atribuições, o empregado deve

pautar sua conduta por elevados padrões de ética, com lealdade à TERRACAP, mediante a estrita observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade; eficiência; cortesia; proporcionalidade; razoabilidade; probidade; segurança jurídica; supremacia do interesse público; finalidade e motivação, dentre outros.

4.4. A legalidade e a impessoalidade são princípios constitucionais que preservam a ordem jurídica e determinam a distinção entre interesses pessoais e profissionais na conduta dos agentes públicos da TERRACAP.

4.5. Aos agentes públicos em exercício na TERRACAP impõe-se atuação profissional condizente com o cargo e a busca permanente do interesse público e do bem comum, observando em sua função, a dignidade, o decoro, o zelo e os princípios morais em busca da excelência profissional, ciente de que seus atos, comportamentos e atitudes implicam diretamente na preservação da imagem da TERRACAP.

4.6. A idoneidade é condição essencial para ocupação de cargo em comissão pelos empregados públicos da Tabela de Empregos Permanente (TEP), bem como pelos agentes públicos cedidos ou requisitados para prestar serviço na Terracap.

4.7. A observância do interesse público, especialmente no que diz respeito à proteção e manutenção do patrimônio público, implica o dever de os agentes públicos em exercício na TERRACAP de abster-se da prática de ato que importe em reconhecimento ilícito, gere prejuízo à TERRACAP, atente contra os princípios da Administração Pública ou viole direito de particular.

4.8. É dever de todo agente público em exercício na TERRACAP agir com honestidade, discrição, transparência, decoro e boa-fé, com vistas a garantir o atendimento do interesse público e a motivar o respeito e a confiança do cidadão brasileiro.

4.9. A transparência se manifesta como respeito ao interesse público e de todas as partes interessadas e se realiza de modo compatível com os direitos de privacidade pessoal e com as políticas de segurança da informação da TERRACAP.

4.10. A honestidade, a integridade, a justiça, a equidade, a verdade, a coerência entre o discurso e a prática referenciam as relações da TERRACAP com pessoas e instituições, e se manifestam no respeito às diferenças e diversidades de condição étnica, religiosa, social, cultural, linguística, política, estética, etária, física, mental e psíquica, de gênero, de orientação sexual, de identidade de gênero e outras.

4.11. Obriga-se, todo agente público em exercício na TERRACAP, a agir com zelo permanente pela reputação e integridade da TERRACAP, a fim de identificar e contribuir para a correção tempestiva, por meio de informação à Comissão de Ética, à Corregedoria, à Ouvidoria, ou a qualquer autoridade competente, quando for o caso, de erros e omissões, próprios ou de terceiros, que possam comprometer a imagem pública e o patrimônio da instituição.

5. **DOS PADRÕES GERAIS DE CONDUTA**

5.1. Os agentes públicos em exercício na TERRACAP devem:

5.1.1. Ter consciência da importância de seus deveres e responsabilidades e considerar as expectativas do público a respeito de seu comportamento moral e ético, para conduzir-se de modo a manter e elevar a confiança do cidadão na TERRACAP, bem como, contribuir para a eficiência e a eficácia da sua administração.

5.1.2. Manter a objetividade e o tratamento não discriminatório nas relações com pessoas, entidades públicas ou privadas e com os demais agentes públicos, abstendo-se de praticar qualquer forma de discriminação, em particular aquelas baseadas em origem, raça, sexo, cor, idade, nacionalidade, deficiência física, opiniões políticas e convicções filosóficas ou religiosas, devendo

ainda evitar comportamento que possa criar atmosfera de hostilidade ou de intimidação.

5.1.3. Respeitar o ambiente de trabalho e tratar com cordialidade todos os colaboradores, não adotando comportamentos que possam prejudicar o bom andamento das atividades e contribuindo para a integração dos colaboradores e o desenvolvimento do trabalho em equipe.

5.1.4. A lealdade a TERRACAP se manifesta como responsabilidade, zelo e disciplina no trabalho e no trato com todos os seres humanos, e com os bens materiais e imateriais da TERRACAP, no cumprimento da sua Missão, Visão e Valores, em condutas compatíveis com a efetivação de sua Estratégia Corporativa, com espírito empreendedor e comprometido com a superação de desafios.

5.1.5. Exercer suas atividades profissionais com competência, diligência, probidade, retidão, justiça e lealdade, com vistas à plena realização do interesse público.

5.1.6. Agir com discrição, evitando comentar assuntos de serviço em locais públicos, guardando reserva sobre fatos e informações de que tenha conhecimento em razão do exercício de suas atribuições, sem prejuízo dos deveres e responsabilidades previstas em normas que regulam o sigilo administrativo.

5.1.7. Manter espírito e atitude de cooperação, cordialidade, urbanidade, disponibilidade e atenção no trato com os demais agentes públicos e usuários do serviço público.

5.1.8. Compartilhar os conhecimentos técnico-profissionais adquiridos no exercício das suas atribuições, de forma a contribuir para a formação de cultura que propicie continuada elevação do nível de conhecimento na TERRACAP.

5.1.9. Pautar a execução de suas atribuições pela observância de normas, planos, programas, projetos e ações, o que implica não apenas seu acatamento formal, mas também o compromisso com a sua efetividade.

5.1.10. Lembrar, quando no papel de gestor público, que seus subordinados poderão tomá-lo como exemplo, motivo pelo qual suas ações devem constituir modelo de conduta para sua equipe.

5.1.11. Reconhecer o mérito de cada agente público e propiciar igualdade de oportunidade para o desenvolvimento profissional, não admitindo qualquer atitude que possa afetar a carreira profissional de subordinados com base apenas em relacionamento pessoal ou em qualquer tipo de discriminação.

5.1.12. O mérito é o critério decisivo para todas as formas de reconhecimento, recompensa, avaliação e investimento em pessoas, sendo o favorecimento e o nepotismo inaceitáveis na TERRACAP.

5.1.13. Respeitar a hierarquia no exercício competente, diligente, honesto, leal e justo de suas atividades, sem que isso impeça a possibilidade de denunciar, nos canais adequados, comportamento indevido de qualquer conselheiro, diretor, empregado ou colaborador, independentemente de sua posição hierárquica.

5.1.14. Respeitar a hierarquia e dar cumprimento às determinações legais de seus superiores, ressalvadas aquelas manifestamente ilegais.

5.1.15. Manifestar-se adequada e tempestivamente, de forma a alertar contra qualquer comprometimento indevido na gestão da TERRACAP que atente contra os princípios da legalidade e da ética.

5.1.16. Declarar suspeição, impedimento e eventual circunstância configuradora de conflito de interesses que implique ofensa à legitimidade de participação em processo administrativo, procedimento e decisão monocrática ou em órgão colegiado.

- 5.1.17. Debater com seus pares e com sua chefia, preliminarmente à tomada de decisão, situações de potencial conflito ético e, se for o caso, encaminhar consulta à Comissão de Ética.
- 5.1.18. Resistir a pressões de qualquer origem que visem à obtenção de favores, benesses ou vantagens de qualquer natureza, que sejam morais, ética ou legalmente condenáveis, e delas dar ciência à Comissão de Ética.
- 5.1.19. Denunciar imediatamente à Comissão de Ética, à Corregedoria, Ouvidoria ou autoridade competente quaisquer situações de que tenha conhecimento contrárias à ética, que possam constituir infração ou violação a qualquer disposição deste código, envolvendo agentes públicos em exercício na TERRACAP.
- 5.1.20. Consultar a Comissão de Ética, em caso de dúvida, sobre situação passível de ser contrária à ética.
- 5.1.21. Realizar suas atividades particulares em caráter estritamente pessoal, evitando vinculá-las ao nome e à imagem da TERRACAP.
- 5.1.22. Abster-se do uso do cargo ou da função para obter, direta ou indiretamente, qualquer favorecimento em benefício próprio, de parentes, de amigos ou de terceiros.
- 5.1.23. Utilizar equipamentos e demais recursos materiais e imateriais da TERRACAP de forma adequada, cuidadosa, racional e sustentável, para fins exclusivamente do trabalho, evitando e combatendo toda forma de mau uso e desperdício.
- 5.1.24. Assegurar que os recursos da TERRACAP sejam utilizados exclusivamente em atividades voltadas aos objetivos institucionais.
- 5.1.25. Dedicar suas horas de trabalho aos interesses da TERRACAP, abstendo-se de realizar atividades do seu interesse privado enquanto em serviço.
- 5.1.26. Fazer-se acompanhar de pelo menos outro empregado ao conceder audiência a particular, relacionada com o serviço público, dela mantendo registro específico, com a relação das pessoas presentes e a menção dos assuntos tratados.
- 5.1.26.1. Para os efeitos do item 5.1.27, considera-se:
- audiência – a reunião solicitada ao empregado para tratar de assunto sobre o qual detenha atribuição de decidir ou se manifestar, em sua área de atuação;
 - particular – todo aquele que, mesmo ocupante de cargo, emprego ou função pública, solicita audiência para tratar de interesse privado, seu ou de terceiro.
- 5.1.26.2. O disposto no item 5.1.27 não se aplica:
- aos assuntos relacionados à segurança do serviço, bem como àqueles sujeitos a sigilo legal, estratégico ou profissional; e
 - aos casos de atendimento aberto ao público e de relacionamento decorrente do exercício das atribuições próprias do cargo ou da função.
- 5.1.27. Pautar a realização das atividades do cargo, inclusive quando em representação externa, pelo atendimento da missão e dos interesses institucionais, atuando com diligência, sobriedade, profissionalismo e comprometimento no exercício das atribuições.
- 5.1.28. Abster-se de fazer indicações ou de influenciar na contratação, pela TERRACAP, de fornecedores, de terceirizados ou de estagiários.
- 5.1.29. Valorizar a apresentação pessoal, de forma adequada ao tipo de atividade que exerce, o ambiente de trabalho, o público com que mantém contato e a cultura local da comunidade.

- 5.1.30. Apresentar-se ao trabalho com vestimentas adequadas ao ambiente, em razão da natureza do serviço ou da atribuição do cargo ou da função.
- 5.1.31. Abster-se de atuar com proselitismo político ou religioso, bem como, de exercer atividades políticas ou de cunho religioso quando no exercício de suas atribuições profissionais.
- 5.1.32. Não participar de transações ou operações financeiras utilizando informação privilegiada a que tenha acesso por sua condição ou exercício profissional, nem permitir o uso impróprio da informação para interesse incompatível com o interesse da Administração Pública.
- 5.1.33. Zelar pela integridade física e moral das pessoas e da segurança patrimonial.
- 5.1.34. Comunicar imediatamente aos canais adequados qualquer ato ou fato contrário ao interesse público ou da TERRACAP.
- 5.1.35. Não praticar ato ilícito nem se submeter ou ser conivente com ato de preconceito, discriminação negativa, relativa a cor/raça, credo, deficiência física ou mental, etnia, idade, identidade de gênero, orientação ideológica ou política, orientação sexual, origem nacional ou regional, posição social, ou qualquer outra classificação protegida por leis federais, estaduais, municipais ou distritais, codificadas em convenções internacionais como a Declaração Universal dos Direitos Humanos, ou qualquer outro ato abusivo à dignidade pessoal ou profissional, assédio de qualquer natureza ou contrário aos princípios e compromissos deste Código, do Programa de Integridade (Compliance) e das correlatas políticas internas da TERRACAP, bem como denunciar imediatamente aos canais adequados os que assim agirem.
- 5.1.36. Não praticar atos de vandalismo, de depredação, libidinosos ou atitudes que envolvam violência física, verbal ou gestual.
- 5.1.37. Não exercer sua função profissional sob influência de álcool, de drogas ilícitas ou de outras drogas que impactem sua capacidade de executar as atividades ou coloquem em risco a sua vida e/ou a de outros colaboradores, nem portar qualquer tipo de arma nas dependências da TERRACAP, salvo para exercício de atividades profissionais legalmente autorizadas.
- 5.1.38. Não praticar atos lesivos à imagem da TERRACAP, nem à imagem ou honra dos seus conselheiros, diretores, empregados e colaboradores em qualquer tipo de meio de comunicação, inclusive internos ou mídias sociais, tais como a produção ou disseminação de notícias falsas ou fatos não averiguados, ou a divulgação de situações referentes à intimidade, privacidade ou própria imagem de terceiros.
- 5.1.39. Não realizar qualquer tipo de publicidade ou propaganda política ou religiosa, nem publicidade comercial, dentro ou fora das dependências do trabalho ou em situações de representação da TERRACAP ou que possam ser percebidas por terceiros nesta condição.
- 5.1.40. Não apoiar nem contribuir, em nome da TERRACAP, com mandatários de cargos eletivos, partidos políticos ou campanhas políticas de candidatos a cargos eletivos.

6. DOS CONFLITOS DE INTERESSES

6.1. O agente público deve evitar situações de conflitos de interesses reais potenciais ou aparentes.

6.1.1. O conflito de interesses é real quando a situação geradora de conflito já se consumou; é potencial quando o agente público tem interesses particulares que podem gerar conflito de interesses em situação futura; é aparente quando, embora não haja ou não possa haver o conflito real, a situação apresentada parece gerar conflito, de forma a lançar dúvidas sobre a integridade do

empregado e da TERRACAP.

6.2. Configura conflito de interesse a situação gerada pelo confronto entre interesses da TERRACAP e interesses privados, que possa vir a comprometer o interesse coletivo ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho das atividades dos agentes públicos em exercício nesta Companhia.

6.2.1. São situações que caracterizam conflito de interesses no exercício de cargo ou emprego no âmbito da Companhia:

- a) o investimento em bens cujo valor ou cotação possa ser afetado por decisão ou política governamental a respeito da qual o agente público tenha informações privilegiadas em razão do cargo ou função;
- b) custeio de despesas por particulares de forma a influenciar nas decisões administrativas;
- c) envolver-se direta ou indiretamente em qualquer atividade conflitante com interesses da Companhia;
- d) divulgar ou fazer uso de informação privilegiada, em proveito próprio ou de terceiros, obtida em razão das atividades exercidas;
- e) prestar serviço ou negociar com pessoa física ou jurídica, que tenha interesse em decisão do agente público, do colegiado do qual ele participe ou da área a qual pertença;
- f) prestar serviços, mesmo que eventuais, à empresa cuja atividade seja controlada, fiscalizada ou regulada pela TERRACAP ou sua subsidiária;
- g) praticar ato em benefício de interesse de pessoa jurídica de que participe o agente público, 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;
- h) promover a prática de atividades paralelas, conflitantes com o negócio da TERRACAP ou que afetem o desempenho do agente público dentro do horário de trabalho, que utilizem a estrutura da Companhia para fins particulares ou, ainda, que estejam ligadas à concorrência;
- i) ocultar a existência de vínculo afetivo ou de parentesco com outro agente público quando houver possibilidade de estabelecimento de subordinação hierárquica, influência de decisão e/ou influência de gestão;
- j) aceitar influências político-partidárias nos atos de gestão da TERRACAP;
- k) utilizar os recursos e o nome da TERRACAP para atuação, doação, contribuição ou promoção político-partidária;
- l) exercer, direta ou indiretamente, atividade que em razão da sua natureza seja incompatível com as atribuições do cargo ou emprego, considerando-se como tal, inclusive, a atividade desenvolvida em áreas ou matérias correlatas;
- m) prestar serviços, ainda que eventuais, a empresa cuja atividade seja controlada, fiscalizada ou regulada pelo ente ao qual o agente público está vinculado;
- n) atividade que possa transmitir à opinião pública dúvida à respeito da integridade, moralidade, clareza de posições e do decoro do agente público;
- o) no período de 6 (seis) meses, contado da data da dispensa, destituição, demissão ou aposentadoria, salvo quando expressamente autorizado:

- I - prestar, direta ou indiretamente, qualquer tipo de serviço a pessoa física ou

jurídica com quem tenha estabelecido relacionamento relevante em razão do exercício do cargo ou emprego;

II - celebrar contratos de serviço, consultoria, assessoramento ou atividades similares, vinculados, ainda que indiretamente, com a TERRACAP;

III - 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 das suas atribuições;

IV - prestar consultoria a pessoa física ou jurídica, inclusive sindicato ou associação de classe, a respeito de programas ou políticas do órgão ou entidade da Administração Pública do Distrito Federal a que esteve vinculado ou com que tenha tido relacionamento direto e relevante, nos 6 meses anteriores ao término do exercício de função pública.

6.3. A ocorrência de conflito de interesses independe do recebimento de qualquer ganho ou retribuição.

6.4. O agente público deve declarar-se impedido de tomar decisão ou de participar de atividades quando perceber a existência de conflito de interesses real, potencial ou aparente, podendo evitá-lo ao adotar, conforme o caso, uma ou mais das seguintes providências:

- a) abrir mão da atividade ou licenciar-se do cargo, enquanto perdurar a situação passível de suscitar conflito de interesses;
- b) alienar bens e direitos que integram seu patrimônio e cuja manutenção possa suscitar conflito de interesses;
- c) comunicar ao superior hierárquico, ou aos demais membros de órgão colegiado de que faça parte, a ocorrência de conflito de interesses específico e transitório, abstendo-se de votar ou participar da discussão do assunto.

6.5. A providência adotada pelo agente público para prevenir situação que possa suscitar conflito de interesses deve ser por ele informada à Comissão de Ética, que opinará, em cada caso concreto, sobre a suficiência da medida e eventual correção.

6.6. A participação em conselhos de administração e fiscal de empresa privada, da qual o Distrito Federal seja acionista, somente será permitida quando resultar de indicação institucional da autoridade pública competente. Nesses casos, é vedado ao agente público participar de deliberação que possa suscitar conflito de interesses com a TERRACAP.

6.7. No trabalho voluntário em organizações do terceiro setor, sem finalidade de lucro, também deverá ser observado o disposto neste Código.

6.8. Em caso de dúvida sobre a existência de conflito de interesses, o agente público pode e deve consultar a Comissão de Ética, bem como outros instrumentos legais disponíveis, para ter orientações sobre a situação concreta.

7. DAS INFORMAÇÕES PRIVILEGIADAS

7.1. É vedado ao agente público fazer uso de informações privilegiadas, adquiridas no exercício do cargo, em benefício próprio, de parentes, de amigos ou de terceiros.

7.2. Para os efeitos deste Código, informação privilegiada é aquela que diga respeito a assuntos sigilosos ou que tenha relevância no processo de decisão no âmbito da TERRACAP, com repercussão econômica ou financeira, e que não seja de conhecimento público.

7.3. Sem prejuízo de sua aplicação a todos os agente público, o disposto no item 7.2 deve merecer especial atenção do agente público lotado em áreas sensíveis ou no exercício de funções que possibilitem o acesso a informação privilegiada, tais como:

- a) gestão de compras, licitações e de contratos;
- b) segurança;
- c) operações bancárias e sistema de pagamentos;
- d) tecnologia da informação;
- e) consultoria e assessoramento imediatos ao Presidente e aos Diretores da TERRACAP.

7.4. O agente público que, direta ou indiretamente, tenha acesso a dados ou informações sigilosas deverá firmar compromisso de manutenção de sigilo, nos termos da legislação de regência, o qual será mantido mesmo após o término da relação funcional com a TERRACAP.

8. DAS ATIVIDADES PARALELAS

8.1. O agente público deve abster-se de:

8.1.1. Exercer trabalho ou prestar serviços de consultoria, de assessoria, de assistência técnica ou de treinamento, de forma remunerada, direta ou indiretamente, de natureza permanente ou eventual, ainda que fora de seu expediente, a:

- a) qualquer pessoa física ou pessoa jurídica de natureza privada que tenha ou, em razão do objeto, possa ter relações com a TERRACAP;
- b) órgãos e entidades da administração direta, autárquica e fundacional, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal, inclusive os realizados no âmbito de convênios, acordos, ajustes ou instrumentos congêneres custeados com recursos do Distrito Federal; e,
- c) exercer atividade paralela, com ou sem contrato de trabalho, que gere descrédito à reputação da TERRACAP, que seja incompatível com suas atribuições legais ou que, ainda, interfira nas suas atividades e responsabilidades.

8.2. O disposto na alínea “a”, do inciso I, do item 8.1 não se aplica às atividades docentes, observada a compatibilidade de horários, nem às atividades exercidas em decorrência de designação específica da TERRACAP.

9. DAS PUBLICAÇÕES, ATIVIDADES ACADÊMICAS E DE PESQUISA

9.1. O agente público deve assegurar-se de que a publicação de estudos, pareceres, pesquisas e demais trabalhos de sua autoria não exponham informações sigilosas ou opiniões que possam ser interpretadas como posicionamento institucional e/ou comprometer a reputação da TERRACAP junto ao público.

9.2. Em qualquer situação, o agente público deve deixar claro que as contribuições científicas ou acadêmicas são realizadas em seu próprio nome e não representam posicionamento institucional.

9.3. O agente público não pode receber qualquer tipo de compensação pecuniária por escrever, ensinar ou apresentar palestra fora do âmbito da TERRACAP, sempre que essa atividade decorrer diretamente do desempenho de suas atribuições.

9.4. Qualquer publicação de autoria do agente público que incorpore informação por ele obtida

no exercício de suas atribuições deve ser prévia e expressamente autorizada pelo Presidente ou pela Diretoria Colegiada da TERRACAP.

9.5. Realizar consulta prévia, por via própria, e obter prévia autorização da Empresa, consoante o disposto no item 9.4. para a publicação, exposição ou exercício de atividade profissional em ambientes externos, de estudos, pesquisas, pareceres e outros trabalhos de sua autoria ou participação, que envolvam conhecimentos relacionados à TERRACAP.

9.6. Em se tratando de publicação decorrente da participação do agente público em Programa de Capacitação/Educação da TERRACAP, devem ser observadas as regras específicas daquele programa.

10. DA PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS EXTERNOS

10.1. A participação do agente público em cursos, seminários, congressos ou eventos semelhantes deve ser custeada pela TERRACAP quando se tratar de evento de interesse institucional, devendo ser custeada pelo próprio empregado quando se tratar de evento de interesse particular.

10.2. Havendo interesse institucional, poderão ser admitidos:

- a) o pagamento da taxa de inscrição pelo organizador ou patrocinador do evento, quando se tratar de entidades sem fins lucrativos, associações de classe e federações, mantidas as demais despesas à custa da TERRACAP;
- b) a cobertura das despesas de participação no evento por organismo internacional do qual o Brasil faça parte ou com o qual coopere, por governo estrangeiro e por suas instituições, por entidade acadêmica, científica ou cultural, ou que possua vínculo contratual específico com a TERRACAP.

10.2.1. No caso de interesse do agente público, pode ser admitido o custeio pelo patrocinador do evento, desde que não haja conflito de interesses com o exercício do emprego ou da função pública.

11. DO RECEBIMENTO DE PRESENTES

11.1. Os agentes públicos não devem, direta ou indiretamente, solicitar, insinuar, aceitar ou receber bens, benefícios ou quaisquer vantagens materiais ou imateriais, para si ou para outrem, em razão do exercício de suas atribuições, cargo, função ou emprego público.

11.2. Entende-se como bens e vantagens de natureza indevida quaisquer benefícios, viagens, hospedagens, privilégios, transporte ou valor, especialmente se proveniente de pessoa física ou jurídica que:

- I - tenha atividade regulada ou fiscalizada pela TERRACAP ou sua subsidiária;
- II - seja ou pretenda ser contratada pela TERRACAP ou sua subsidiária;
- III - aguarde decisão ou ação da TERRACAP ou sua subsidiária;
- IV - administre ou explore concessões, autorizações ou permissões concedidas pela TERRACAP ou sua subsidiária; e
- V - tenha interesse que possa ser afetado por decisão, ação, retardamento ou omissão da TERRACAP ou sua subsidiária.

11.3. Diante da oportunidade de receber ou de oferecer presentes, brindes e vantagens, é vedado:

- a) aceitar presentes, hospitalidades, entretenimento ou brindes de pessoa física ou jurídica que possam comprometer ou parecer comprometer o juízo de avaliação e decisão;
- b) aceitar convites para almoços ou jantares de negócio se houver potencial conflito de interesses ou uma ameaça para a reputação da TERRACAP;
- c) solicitar quaisquer cortesias, presentes, entretenimento, hospitalidade e prestação de serviços para seu benefício, de familiares ou de pessoas de seu relacionamento, em nome da TERRACAP ou em decorrência de negócios desta;
- d) receber ou fornecer pagamentos impróprios (privilégios, benefícios, descontos especiais, contribuições ilegais e favores) na condução dos negócios da TERRACAP, visando vantagem pessoal.

11.4. Não serão considerados como bens e vantagens de natureza indevida:

- a) as condecorações, honrarias e reconhecimentos protocolares recebidos de governos, organismos nacionais e internacionais ou entidades sem fins lucrativos, nas condições em que a lei e o costume oficial admitam;
- b) os brindes de distribuição coletiva a título de divulgação ou patrocínio, estipulados contratualmente por ocasião de eventos especiais ou datas comemorativas, nos limites do contrato;
- c) os presentes de menor valor realizados em razão de vínculo de amizade ou relação pessoal ou decorrentes de acontecimentos no qual seja usual efetuá-los; e
- d) ingressos ou convites para participação em atividades, shows, eventos, simpósios, congressos ou convenções, desde que previamente ajustados em contrapartida de contrato administrativo ou convênio;
- e) ingressos ou convites originários de promoções ou sorteios de acesso público, ou de relação consumerista privada, sem vinculação, em qualquer caso, com a condição de agente público do aceitante;
- f) ingressos ou convites ofertados em razão de laços de parentesco ou amizade, sem vinculação com a condição de agente público, e desde que o seu custo seja arcado pela própria pessoa física ofertante; e,
- g) ingressos ou convites distribuídos por órgão ou entidade pública de qualquer esfera de poder, desde que observado limite de valor fixado pela Comissão de Ética.

11.4.1. Na hipótese prevista no item 11.4, letra d, fica vedada a transferência dos ingressos a terceiros alheios à instituição.

11.4.2. O convite para a participação em eventos custeados por instituição privada deverá ser encaminhado ao Presidente da TERRACAP, ou a outra instância ou autoridade por ele designada, que indicará, em caso de aceitação, o representante adequado, tendo em vista a natureza e os assuntos a serem tratados no evento.

11.5. Não são considerados de natureza indevida os presente e brindes cujo valor comercial não seja superior a R\$ 100,00 (cem reais).

11.6. Ao agente público é facultada a participação em eventos, seminários, simpósios e congressos, desde que eventual remuneração, vantagem ou despesa não implique situação caracterizadora de conflito de interesses, nos termos deste Código.

11.7. Dúvidas sobre a aceitação de presentes, propostas e ofertas poderão ser submetidas, por meio de consulta, à Comissão de Ética, para análise e orientação.

11.7.1. Considera-se conflito de interesse a situação gerada pelo confronto de pretensões

públicas e privadas que possa comprometer o interesse coletivo ou influenciar o desempenho da função pública.

11.7.2. A ocorrência de conflito de interesses independe da existência de prova de lesão ao patrimônio público, do recebimento de qualquer vantagem ou ganho pelo agente público ou terceiro.

12. DA AQUISIÇÃO DE IMÓVEIS

12.1. Ao realizar aquisição de imóveis no próprio nome, em nome do cônjuge, do companheiro ou, ainda, de seus dependentes, o agente público deve levar em conta a hipótese de potencial conflito de interesses com as atividades exercidas e a possibilidade de ocorrência de situações que possam, direta ou indiretamente, lançar dúvidas quanto à utilização de informações privilegiadas.

12.2. O agente público deve abster-se de efetuar operações imobiliárias, próprias ou de terceiros, em empreendimentos de que tenha conhecimento em razão do emprego ou da função pública.

12.3. A Comissão de Ética poderá especificar regras para a realização, por parte de agentes públicos da TERRACAP, de operações imobiliárias.

12.4. O agente público deve abster-se de fazer uso de informações privilegiadas, obtidas em razão do exercício do emprego ou da função pública, para prestar conselho, assessoria ou recomendação sobre investimentos a qualquer pessoa ou instituição.

13. DAS TRANSGRESSÕES ÉTICAS

13.1. São transgressões éticas passíveis de sanção, além de outras não exemplificadas que conflitem com os princípios e valores previstos neste Código e na legislação vigente ou que venham a configurar atos de corrupção ou de fraude:

13.1.1. Utilizar de informações privilegiadas, de que tenha conhecimento em decorrência do cargo ou atividade exercida, para influenciar decisões que venham a favorecer interesse próprio ou de terceiros.

13.1.2. Utilizar ou permitir a utilização, por terceiros, de informações, tecnologias ou conhecimento de domínio e propriedade da TERRACAP ou de órgão da estrutura do Distrito Federal, sem expressa autorização do respectivo proprietário.

13.1.3. 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.

13.1.4. Praticar atos de gestão de bens privados com base em informação da qual tenha conhecimento privilegiado.

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

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

13.1.7. 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.

13.1.8. Ser conivente, ainda que por solidariedade, com erro ou infração a este Código ou ao

Código de Conduta de sua profissão.

13.1.9. Fazer uso inadequado e antieconômico dos recursos materiais, técnicos e financeiros da Empresa.

13.1.10. Impedir ou dificultar a apuração de irregularidades cometidas na Empresa.

13.1.11. Utilizar-se de agente público subordinado ou de empresa contratada pela TERRACAP, para atendimento a interesse particular, próprio ou de terceiros.

13.1.12. Solicitar, sugerir, insinuar, intermediar, oferecer ou aceitar, direta ou indiretamente, qualquer tipo de ajuda financeira, gratificação, prêmio, comissão, doação ou vantagem pessoal, de qualquer espécie, para si ou para terceiros, bem como propor ou obter troca de favores que possam dar origem a compromisso que venha a influenciar decisões da TERRACAP.

13.1.13. Prestar serviços de qualquer espécie para empresas contratadas, fornecedoras, prestadoras de serviços ou que tenham interesse em resultado de processo licitatório.

13.1.14. Defender, favorecer ou preservar interesses de pessoas, clientes, instituições financeiras, fornecedores, entidades ou outras empresas em detrimento dos interesses da TERRACAP.

13.1.15. Manter-se no exercício de função de confiança ou função gratificada quando houver dissonância ou conflito com as diretrizes e orientações estratégicas da Empresa.

13.1.16. Condicionar a contratação de empresa, a prestação de serviço ou a aquisição de material ou produto à admissão de qualquer profissional indicado por si próprio ou por outro agente público.

13.1.17. Promover, sugerir ou induzir a contratação 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.

13.1.18. Manter relações comerciais particulares com fornecedores ou com empresa que, por si ou por outrem, tenham interesse ou participação direta ou indireta em negócios ou atividades da TERRACAP, salvo na estrita qualidade de consumidor do produto ou serviço.

13.1.19. 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 TERRACAP.

13.1.20. Invocar apoio político-partidário ou de organização política ou sindical, no desempenho de suas funções profissionais, com o objetivo de influenciar ou tentar influenciar, de forma contrária ao interesse público, em decisões da Empresa.

13.1.21. Divulgar documento de caráter sigiloso ou manifestar-se pelos meios de comunicação, em nome da TERRACAP, sem autorização.

13.1.22. Denegrir a honra ou o desempenho funcional de outro agente público ou opinar publicamente sobre o mérito de questão submetida a sua apreciação ou decisão, salvo nos casos previstos em normas específicas.

13.1.23. Utilizar-se do cargo, função, amizade ou influência para auferir benefícios ou tratamento diferenciado, para si ou para outrem, em seu relacionamento com cliente, órgão público ou entidade particular.

13.1.24. Praticar discriminação em função de etnia, nacionalidade, gênero, crença religiosa, convicção política, origem, classe social, idade ou capacidade física, ou qualquer outro aspecto social.

13.2. São, ainda, transgressões éticas passíveis de sanção, as inobservâncias das diretrizes previstas neste Código acerca da participação em eventos e atividades custeadas por terceiros.

14. DO PADRÃO ÉTICO A SER ADOTADO NO ÂMBITO DA TERRACAP

14.1. COM PARCEIROS E FORNECEDORES

14.1.1. São critérios de conduta comuns a todos os agentes públicos em exercício na TERRACAP em relação aos parceiros e fornecedores que atuam em nome desta:

- a) renunciar à participação em processo de contratação de fornecedores que sejam do seu parentesco, ou em qualquer outra situação;
- b) exigir dos parceiros e fornecedores a confidencialidade e sigilo no trato de dados e informações aos quais venham a ter acesso em qualquer tempo, incluindo as fases anteriores e posteriores à contratação dos serviços;
- c) exigir dos parceiros e dos fornecedores a aderência às mesmas condutas éticas da TERRACAP e a gestão orientada por atitudes dignas e íntegras representadas pelo cumprimento de exigências legais, trabalhistas, ambientais, sanitárias e de segurança do trabalho;
- d) selecionar parceiros e fornecedores utilizando critérios transparentes, justos e objetivos que considerem conformidade técnica, desempenho, qualidade, condições de garantia, entre outros, de modo a não caracterizar favorecimentos de qualquer espécie, colocando em dúvida a integridade das relações;
- e) rejeitar, objetivamente, parceiros e fornecedores que mostrem quaisquer indícios do uso de mão-de-obra escrava, infantil ou forçada e práticas ilícitas como fraude, suborno e corrupção e, se for detectada alguma irregularidade, dirigi-la à autoridade competente;
- f) exigir que ao executar atividades em nome da TERRACAP, os parceiros e fornecedores respeitem a sua identidade, os seus valores e as suas normas operacionais não se apropriando indevidamente dos recursos colocados à sua disposição.

14.2. COM CLIENTES EXTERNOS

14.2.1. São critérios de conduta comuns a todos os agentes públicos perante os clientes externos da TERRACAP:

- a) agir de maneira transparente e ética;
- b) prestar serviço de qualidade e com responsabilidade, condizentes com a legislação pertinente ao assunto tratado;
- c) resguardar as informações utilizadas e os resultados obtidos nos projetos, estudos e serviços prestados à população, protegendo-os de vazamentos indevidos e tratando-os com os padrões de confidencialidade requeridos;
- d) rejeitar a ideia de obtenção de resultados a qualquer custo e buscar sempre colocar em primeiro plano suas atitudes alinhadas aos valores da instituição e ao interesse público;
- e) evitar assumir posição de intransigência, respeitando os posicionamentos e as ideias divergentes;

- f) analisar cuidadosamente todos os riscos envolvidos na prestação dos serviços públicos zelando pela imagem ética da TERRACAP;
- g) rejeitar, objetivamente, quaisquer indícios de práticas ilícitas como fraude, suborno e corrupção e, se for detectada alguma irregularidade, dirigi-la à autoridade competente e comunicar à Comissão de Ética.

14.3. COM A IMPRENSA

14.3.1. São critérios de conduta comuns a todos os agentes públicos que estão autorizados a tratar com a imprensa em nome da TERRACAP:

- a) respeitar a imprensa reconhecendo que ela é um meio importante para a difusão dos valores da TERRACAP, dando visibilidade pública a eles;
- b) manter as relações orientadas pela veracidade e transparência das informações, assim como as opiniões e pareceres emitidos, baseando-os em estudos prévios e fundamentados de modo a não manchar a reputação da Companhia como instituição íntegra e comprometida com a prestação do serviço à sociedade.
- c) manifestar-se em nome da TERRACAP somente quando estiver autorizado ou habilitado para tal, respeitando as áreas encarregadas do relacionamento com os órgãos de comunicação e da prestação de informações à Imprensa e ao mercado, não veiculando informações inverídicas, incorretas ou sigilosas;

14.4. EM REDES SOCIAIS

14.4.1. No exercício de suas funções, os agentes públicos devem pautar-se por elevados padrões éticos, em especial no que diz respeito à integridade, moralidade, impessoalidade, e na clareza de posições e decoro, de modo a assegurar a manutenção do respeito e da confiança dos usuários do serviço público prestado pela TERRACAP.

14.4.2. Os padrões éticos de que trata este instrumento são exigidos dos agentes públicos enquanto no exercício de suas funções institucionais, bem como em suas relações privadas, de modo a prevenir eventuais situações caracterizadoras de conflito de interesse.

14.4.3. As informações oficiais da TERRACAP serão divulgadas pela Assessoria de Comunicação – ASCOM, internamente e externamente, e demais empregados, Diretores ou Conselheiros, somente em situações especificamente autorizadas.

15. DO ASSÉDIO MORAL E SEXUAL

15.1. Entende-se como assédio moral comportamentos de uma pessoa que, intencionalmente, colocam outra em situações humilhantes, ofendendo a dignidade e a integridade física ou psíquica dela no ambiente de trabalho.

15.2. Entende-se como assédio moral toda ação, gesto ou palavra, praticada de forma repetitiva, por agente público ou qualquer pessoa que abusando da autoridade que lhe confere suas funções, tenha por objetivo ou efeito atingir a autoestima e a autodeterminação do colaborador, com danos ao ambiente de trabalho, ao serviço prestado ao público e ao próprio usuário, bem como à evolução pessoal e profissional.

15.3. O assédio sexual consiste no ato de constranger alguém, com o intuito de obter vantagem ou favorecimento sexual, prevalecendo-se o agente da sua condição de superior hierárquico ou ascendência inerentes ao exercício de emprego, cargo ou função.

15.4. Entende-se como assédio sexual a conduta, clara ou sutil, falada ou apenas insinuada,

escrita ou explicitada em gestos, que cause constrangimento com conotação sexual, independentemente da existência de relação hierárquica entre o assediador e a vítima do assédio, com o intuito de obter “favores sexuais”, não importando a orientação sexual ou identidade de gênero.

15.5. A violência psicológica no trabalho caracteriza-se por atos ou gestos ofensivos, explícitos ou sutis, desqualificadores, discriminadores, humilhantes ou constrangedores, que, atentem contra a dignidade da pessoa ou sejam potencialmente capazes de causar dano à sua integridade psíquica, inclusive com eventual repercussão física, ou comprometa sua capacidade laboral, mesmo não havendo repetição.

15.6. É proibida a prática de qualquer ato que possa vir a configurar violência psicológica, assédio moral ou assédio sexual no âmbito da TERRACAP.

15.6.1. São considerados tipos de assédio moral:

- a) ascendente: agressão de subordinado (s) a um agente público que pertence a um nível hierárquico superior;
- b) horizontal: agressão de agente(s) público(s) de mesmo nível hierárquico que possuam relacionamento de trabalho; ou,
- c) descendente: agressão parte de agente público com nível hierárquico superior.

15.6.2. São consideradas formas de expressão do assédio moral:

- a) negação de informações relativas ao posto de trabalho, tais como as funções e responsabilidades, os métodos, a quantidade, a qualidade e os prazos do trabalho a ser realizado;
- b) comunicação hostil explícita, com críticas e ameaças públicas;
- c) comunicação hostil implícita, como o não dirigir palavra ou negar cumprimento;
- d) realização de comentários injuriosos ou ridicularizações públicas, relativas ao aspecto físico, a ideias, a convicções políticas ou religiosas;
- e) atribuição, à vítima, de trabalhos desnecessários, monótonos ou rotineiros;
- f) atribuição de tarefas de qualificação inferior àquelas inerentes ao cargo ocupado pela vítima na empresa;
- g) atribuição, à vítima, de tarefas contraditórias ou mutuamente excludentes;
- h) atribuição de demandas contrárias aos padrões morais da vítima;
- i) não atribuição, à vítima, de quaisquer tarefas;
- j) negação, à vítima, dos meios necessários à execução de seu trabalho;
- k) discriminação na distribuição de salários e benefícios; e,
- l) discriminação em relação aos turnos e jornada de trabalhos.

15.7. Entende-se como assédio sexual todos os atos, insinuações, contatos físicos forçados, convites impertinentes que apresentem uma ou mais das características seguintes:

- a) ser condição clara para manter o emprego/função;
- b) influenciar nas promoções da carreira do assediado;
- c) prejudicar o rendimento profissional, humilhar, insultar ou intimidar a vítima.

15.8. Entende-se por discriminação toda distinção, exclusão ou preferência que tenha por fim

alterar a igualdade de oportunidades ou tratamento em matéria de emprego ou profissão.

15.9. Não constitui discriminação as diferenciações ou preferências fundadas em qualificações exigidas para os diferentes empregos públicos da Companhia.

15.10. A Comissão Permanente de Prevenção e Combate ao Assédio e à Discriminação é o órgão competente para ouvir e registrar denúncias, queixas, reclamações referentes às alegações de assédio moral, assédio sexual e discriminação, garantindo sigilo (se requerido), investigando-as e, se possível, solucionando-as.

15.11. Comunicações de descumprimento dos preceitos deste Código de Conduta e Integridade, referentes às alegações de assédio moral, assédio sexual e discriminação, serão encaminhadas com a documentação pertinente, à Comissão Permanente de Prevenção e Combate ao Assédio e à Discriminação que deverá instaurar procedimento administrativo para apuração do ocorrido.

15.12. O agente público em exercício na TERRACAP que, após apuração, incorrer em conduta típica de violência psicológica no trabalho, assédio moral ou assédio sexual deve responder o competente processo disciplinar, independentemente de eventuais repercussões administrativas e criminais.

15.13. Fica assegurada a assistência psicológica sigilosa com vistas à redução do assédio contra mulheres no ambiente profissional no âmbito da Companhia.

15.14. A TERRACAP compromete-se com o respeito e a valorização das pessoas em sua diversidade e dignidade, em relações de trabalho justas, numa ambiência saudável, com confiança mútua, cooperação e solidariedade.

16. **NEPOTISMO**

16.1. Nepotismo consiste no favorecimento dos vínculos de parentesco nas relações de trabalho ou emprego em detrimento da avaliação de mérito, principalmente no que diz respeito à nomeação para cargos ou empregos públicos, configurando-se quando a nomeação, designação ou contratação ocorre por influência dos ocupantes de função de confiança ligados por laços familiares (em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade até o 3º grau) aos nomeados, designados ou contratados.

16.2. Todos os agentes públicos em exercício na TERRACAP devem adotar conduta que combata o nepotismo, prestigie a aptidão técnica e assegure a todos o acesso aos cargos, empregos e funções, desde que preenchidas as condições legalmente exigidas.

16.3. É vedada a prática do nepotismo em contratações, nomeações ou designações realizadas pelos integrantes do corpo funcional da Companhia, observando-se a legislação de regência.

16.4. É vedada a contratação direta, sem licitação, de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de 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 no âmbito de cada entidade.

16.5. É obrigatório, no ato da posse, todo agente em cargo em comissão ou função comissionada e administrador, preencher declaração da existência de vínculo de parentesco e, se constatada a existência de nepotismo, a autoridade competente deve providenciar ou solicitar, conforme o caso, a imediata exoneração ou dispensa do agente público.

16.6. Não se incluem nas vedações do item anterior as nomeações, designações e contratações:

- a) de empregados ocupantes de cargo ou emprego de provimento efetivo, inclusive aposentados, observada a compatibilidade do grau de escolaridade do cargo ou emprego de origem, ou a compatibilidade da atividade que lhe seja afeta e a complexidade inerente ao cargo em

comissão ou função comissionada a ocupar, além da qualificação profissional do empregado;

- b) de pessoa, ainda que sem vinculação funcional com a empresa para ocupação de cargo em comissão de nível hierárquico mais alto que o do agente público referido no item 16.1;
- c) realizadas anteriormente ao início do vínculo familiar entre o agente público e o nomeado, designado ou contratado, desde que não se caracterize ajuste prévio para burlar a vedação do nepotismo; ou
- d) de pessoa já em exercício na empresa antes do início do vínculo familiar com o agente público, para cargo, função ou emprego de nível hierárquico igual ou mais baixo que o anteriormente ocupado.

17. POLÍTICA DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

17.1. A Terracap adota todas as boas práticas necessárias para o tratamento adequado e a proteção de dados pessoais de seus diretores, Empregados e seus dependentes, clientes, terceiros, parceiros e visitantes, estando em conformidade com a legislação aplicável ao tema em território nacional, especificamente com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, Lei nº 13.709/2018 (“LGPD”).

17.2. O Encarregado setorial de Proteção de Dados Pessoais (“DPO”), juntamente com o Comitê de proteção e Privacidade de Dados – CPRID, são responsáveis pelo acompanhamento de políticas e procedimentos de segurança e proteção de dados pessoais na empresa, além de serem o ponto de contato para os titulares de dados pessoais e para a Agência Nacional de Proteção de Dados Pessoais (“ANPD”).

17.3. As atividades do Encarregado setorial de Proteção de Dados Pessoais (“DPO”) consistem em:

- a) Aceitar reclamações e comunicações dos titulares de dados pessoais, prestar esclarecimentos e adotar providências;
- b) Receber comunicações da ANPD e adotar providências;
- c) Orientar os empregados a respeito das práticas a serem tomadas em relação à proteção de dados pessoais; e
- d) Executar as demais atribuições determinadas pela direção da empresa em relação a dados pessoais ou estabelecidas em normas governamentais complementares à LGPD.

17.4. Todos os empregados deverão atentar-se às boas práticas abaixo indicadas, para fins de adequação e conformidade contínua à Política de Proteção de Dados Pessoais adotada pela Terracap:

- a) Não divulgar informações, e-mails, arquivos em qualquer formato e/ou fotos de documentos que possuam dados pessoais de diretores, demais empregados e seus dependentes, clientes, terceiros, parceiros ou clientes, a menos que seja estritamente necessário e devidamente autorizado;
- b) Na hipótese de necessidade de compartilhar com terceiros quaisquer dados pessoais, fazê-lo apenas por canais oficiais, e certificar-se de compartilhar apenas os dados pessoais estritamente necessários apenas às pessoas que obrigatoriamente precisam ter acesso a eles;
- c) Não manter sobre a mesa de trabalho arquivos soltos, desorganizados e/ou desprotegidos que possuam quaisquer dados pessoais;
- d) Comunicar imediatamente ao Encarregado setorial de Proteção de Dados Pessoais, juntamente com o Comitê de proteção e Privacidade de Dados – CPRID, caso tenha conhecimento de

qualquer vulnerabilidade, incidente ou suspeita de incidente de segurança envolvendo dados pessoais;

- e) Evitar a transferência de dados pessoais para dispositivos de armazenamento externo, tais como *pen drives*, discos rígidos externos, dentre outros, e, caso seja estritamente necessário, entrar em contato com a ASINF – Assessoria de informática;
- f) Utilizar as informações e documentos única e exclusivamente para o desempenho das suas atividades profissionais na empresa, resguardando absoluto sigilo e confidencialidade, sendo terminantemente proibido o compartilhamento desses dados pessoais sem a devida autorização;
- g) No trato com os dados pessoais de clientes, empregados e visitantes, cumprir o disposto na Política de Segurança da Informação da Terracap – POSIC e demais normas relativas ao tema;
- h) Quando tiver realizando tratamento de dados pessoais evitar agir com discriminação, bem como agir para proteção de direitos fundamentais de liberdade e de privacidade dos titulares, observando a finalidade para a qual se destinam estes dados e a necessidade deste tratamento.

18. DAS SANÇÕES

18.1. As transgressões éticas são passíveis de sanções civis, penais, trabalhistas, éticas e comerciais, levando em consideração a gravidade da lesão à TERRACAP, a natureza jurídica do infrator e os tipos de penalidades, além da observância dos princípios do contraditório, ampla defesa e proporcionalidade.

18.2. A inobservância das normas estipuladas neste Código poderá acarretar ao agente público, sem prejuízo de outras sanções legais de caráter disciplinar a serem apuradas em procedimentos específicos, a aplicação da pena de censura pelo Presidente.

18.3. Podem ser consideradas razões de justa causa, para os fins do artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho, sem prejuízo da responsabilização pessoal nas esferas administrativa, civil e penal:

- a) a violação do Código de Conduta e Integridade pela prática de infração considerada grave em razão da magnitude do desfalque patrimonial ou da carga negativa para a reputação da empresa estatal e da Administração Pública;
- b) a quebra da confidencialidade do processo de investigação de denúncias recebidas por meio do respectivo canal;
- c) a revelação da identidade do denunciante por qualquer meio;
- d) a apresentação de denúncia que o denunciante saiba ser falsa.

18.4. Nos casos de inexistência de dolo, o Presidente poderá expedir orientação de conduta para o agente público.

19. DO PROCEDIMENTO

19.1. A apuração de conduta que, em tese, configure infração ao padrão ético terá sua instauração determinada pela Comissão de Ética da TERRACAP, de ofício ou mediante representação ou denúncia formulada por qualquer cidadão, agente público, pessoa jurídica de direito privado, associação ou entidade de classe.

19.2. A representação, a denúncia ou qualquer outra demanda deve conter os seguintes requisitos:

- a) descrição da conduta;
- b) indicação da autoria, caso seja possível; e
- c) apresentação dos elementos de prova ou indicação de onde podem ser encontrados.

19.3. Quando o autor da demanda não se identificar, a Comissão de Ética poderá acolher os fatos narrados para fins de determinar a instauração, de ofício, de procedimento investigatório, desde que contenha indícios suficientes da ocorrência da infração ou, em caso contrário, determinar o arquivamento sumário.

19.3.1. A instauração, de ofício, de expediente de investigação deve ser fundamentada pela Comissão de Ética e apoiada em notícia pública de conduta ou em indícios capazes de lhe dar sustentação.

19.4. A representação, denúncia ou qualquer outra demanda será dirigida à Comissão de Ética, podendo ser protocolada diretamente na sede da TERRACAP encaminhada pela via postal, correio eletrônico, ou pelo preenchimento de formulário constante do site da TERRACAP.

19.4.1. Será assegurada ao denunciante a comprovação do recebimento da denúncia ou representação por ele encaminhada.

19.4.2. O denunciante terá garantida a estabilidade no emprego durante o processo de investigação e até doze meses após a publicação da decisão administrativa definitiva sobre imputação de responsabilidades, caso a identidade do denunciante se torne antecipadamente conhecida do denunciado que seja, direta ou indiretamente, o seu superior hierárquico, observando, de toda forma, o disposto no item 18.3., letra d.

19.5. As fases processuais no âmbito da Comissão de Ética serão processadas da seguinte forma:

- I - instauração;
- II - instrução complementar, compreendendo:
 - a) realização de diligências;
 - b) manifestação do investigado;
 - c) produção de provas.
- III - relatório;
- IV - deliberação e decisão, que declarará improcedência ou recomendação da sanção a ser aplicada.

19.6. Determinada a instauração do Processo de Apuração Ética, a Comissão de Ética notificará o investigado para, no prazo de 10 (dez) dias, apresentar defesa prévia, por escrito, listando eventuais testemunhas, até o número de 4 (quatro), e apresentando ou indicando as provas que pretende produzir.

19.6.1. O prazo previsto neste artigo poderá ser prorrogado por igual período, a juízo da Comissão de Ética, mediante requerimento justificado do investigado.

19.6.2. O pedido de inquirição de testemunhas deverá ser justificado.

19.6.3. Será indeferido o pedido de inquirição, quando:

- a) formulado em desacordo com este artigo;
- b) o fato já estiver suficientemente provado por documento ou confissão do investigado ou quaisquer outros meios de prova compatíveis com o rito descrito nesta Resolução; ou;
- c) o fato não possa ser provado por testemunha.

19.6.4. As testemunhas poderão ser substituídas desde que o investigado formalize pedido à Comissão de Ética em tempo hábil e em momento anterior à audiência de inquirição.

19.7. O pedido de prova pericial deverá ser justificado, sendo lícito à Comissão de Ética indeferir-lo nas seguintes hipóteses:

- a) a comprovação do fato não depender de conhecimento especial de perito; ou,
- b) revelar-se meramente protelatório ou de nenhum interesse para o esclarecimento do fato.

19.8. Na hipótese de o investigado não requerer a produção de outras provas, além dos documentos apresentados com a defesa prévia, a Comissão de Ética elaborará o relatório, salvo se entender necessária a inquirição de testemunhas, a realização de diligências ou de exame pericial.

19.8.1. Na hipótese do investigado, comprovadamente notificado ou citado por edital público, não se apresentar, nem enviar procurador legalmente constituído para exercer o direito ao contraditório e à ampla defesa, a Comissão de Ética designará um defensor dativo, preferencialmente escolhido dentre os servidores do quadro permanente para acompanhar o processo, sendo-lhe vedada conduta contrária aos interesses do investigado.

19.9. Concluída a instrução processual e elaborado o relatório, o investigado será notificado para apresentar as alegações finais no prazo de dez dias.

19.10. Apresentadas ou não as alegações finais, a Comissão de Ética elaborará relatório final circunstanciado do qual constarão:

- a) as informações sobre a instauração do processo administrativo.
- b) a indicação das peças principais dos autos, com especificação objetiva dos fatos apurados, das provas colhidas e dos fundamentos jurídicos de sua convicção.
- c) a conclusão sobre a inocência ou responsabilidade do empegado acusado, com a indicação do dispositivo regulamentar infringido.
- d) a indicação da sanção a ser aplicada.

19.11. A Comissão de Ética poderá determinar a colheita de informações complementares ou de outros elementos de prova que julgar necessários.

19.12. A Comissão de Ética, mediante decisão fundamentada, poderá sugerir à Presidência o arquivamento de representação ou denúncia que for manifestamente improcedente, cientificando o denunciante.

19.13. Até a conclusão final, todos os expedientes de apuração de infração ética terão a chancela de “sigiloso”, após, serão acessíveis aos interessados conforme ao disposto na Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

19.14. Ao denunciado é assegurado o direito de conhecer o teor da acusação e ter vista dos autos, bem como de obter cópias de documentos.

19.14.1. A vista ou cópias dos autos deverão ser solicitadas formalmente à Comissão de Ética.

19.15. A Comissão de Ética, sempre que constatar a possível ocorrência de ilícitos penais, civis, de improbidade administrativa ou de infração disciplinar, encaminhará cópia dos autos à Corregedoria para apuração de tais fatos, sem prejuízo da adoção das demais medidas de sua competência.

19.16. No âmbito da TERRACAP, e em relação aos agentes públicos, a Comissão de Ética terá acesso a todos os documentos necessários aos trabalhos, dando tratamento específico àqueles protegidos por sigilo legal.

19.17. Na hipótese prevista no item 19.15, o denunciado deverá ser notificado sobre a remessa do expediente à Corregedoria.

19.18. Havendo dúvida quanto ao enquadramento da conduta, se desvio ético, infração disciplinar, ato de improbidade, crime de responsabilidade ou infração de natureza diversa, a Comissão de Ética poderá solicitar parecer reservado junto à Diretoria Jurídica.

19.19. A Comissão remeterá ao Presidente da TERRACAP os autos do processo administrativo, com o respectivo relatório, subscrito por seus integrantes.

19.20. É facultado ao denunciado a interposição de pedido de reconsideração dirigido à Presidência, no prazo de dez dias, contados da ciência da decisão, com a competente fundamentação.

19.20.1. O recurso deverá ser fundamentado e interposto perante a própria Comissão, cabendo a esta o juízo de reconsideração da decisão em 5 dias ou neste prazo encaminhá-lo, devidamente instruído, ao Presidente da TERRACAP.

19.20.2. São irrecuráveis as instaurações e demais deliberações da referida Comissão.

19.21. A juízo do Presidente e mediante consentimento do denunciado, poderá ser lavrado junto a Comissão de Ética Acordo de Conduta Pessoal e Profissional.

19.21.1. Lavrado o Acordo de Conduta Pessoal e Profissional, o Procedimento Preliminar será sobrestado, por até dois anos, a critério da Presidência, conforme o caso.

19.21.2. Se, até o final do prazo de sobrestamento, o Acordo de Conduta Pessoal e Profissional for cumprido, será determinado o arquivamento do feito.

19.21.3. Se o Acordo de Conduta Pessoal e Profissional for descumprido, o Presidente determinará a Comissão de Ética o seguimento do feito de Apuração Ética.

19.22. Constará dos assentamentos funcionais do agente público cópia da decisão definitiva que resultar em penalidade, para fins exclusivamente éticos.

19.22.1. O registro referido neste artigo será cancelado, pela Gerência de Pessoal - GEPES, após o decurso do prazo de três anos de efetivo exercício, contados da data em que a decisão se tornou definitiva, desde que o agente público, nesse período, não tenha praticado nova infração ética.

20. DO ACORDO DE CONDUTA PESSOAL E PROFISSIONAL

20.1. O Acordo de Conduta Pessoal e Profissional será adotado como medida alternativa, em substituição a eventual aplicação da sanção de censura.

20.2. O Acordo de Conduta Pessoal e Profissional objetiva:

- a) recompor a ordem jurídico-administrativa.
- b) reeducar o agente público no desempenho de sua função.
- c) possibilitar o aperfeiçoamento do agente público e do serviço.
- d) prevenir a ocorrência de infração ética.
- e) promover a cultura da regularidade e da licitude conforme a gravidade da falta, e desde que o agente público não tenha sido condenado por outra infração ética nos últimos cinco anos.

20.3. Nas infrações éticas, o acusado, após a instauração do processo administrativo, poderá propor o Acordo de Conduta Pessoal e Profissional que consistirá na suspensão do processo, desde que sejam verificadas as seguintes condições:

- a) inexistência de dolo ou má-fé por parte do agente público em conduta tida por irregular;
- b) histórico funcional que o justifique;
- c) ausência na conduta do agente público de lesividade ao erário;
- d) a solução mostrar-se razoável ao caso concreto.

20.4. O processado terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da sua intimação, para requerer o Acordo de Conduta Pessoal e Profissional ou apresentar defesa na forma do item 19.5.

20.4.1. Aceita a proposta, o Presidente especificará as condições a que fica subordinada o Acordo de Conduta Pessoal e Profissional, desde que adequadas ao fato e à situação pessoal do agente público.

20.4.2. Para o agente público que aderir ao Acordo de Conduta Pessoal e Profissional, será lavrado o "Termo de Acordo de Conduta Pessoal e Profissional", que especificará o tempo de duração da suspensão do processo e as condicionantes a serem cumpridas pelo agente público.

20.4.3. O Termo a que se refere o *caput* deste artigo deverá ser assinado pelo agente público, pelo seu representante legal e pelo Presidente e lançado na ficha funcional do agente público.

20.4.4. Não havendo interesse do agente público em requerer o Acordo de Conduta Pessoal e Profissional, a Comissão de Ética dará continuidade ao processo administrativo.

20.4.5. A ausência de manifestação no prazo previsto implicará no reconhecimento tácito de desinteresse quanto a proposta de Acordo de Conduta Pessoal e Profissional.

20.4.6. Expirado o prazo da suspensão e cumprindo o beneficiário as suas condições previstas no Termo de Acordo de Conduta Pessoal e Profissional, a Presidência declarará extinta a punibilidade.

20.4.7. O beneficiário do Acordo de Conduta Pessoal e Profissional fica impedido de gozar o mesmo benefício durante o seu curso e durante o dobro do prazo da suspensão do processo, contado a partir da declaração de extinção da punibilidade, na forma do parágrafo anterior.

20.4.8. A adesão ao Acordo de Conduta Pessoal e Profissional não configura confissão de culpa do agente público.

20.4.9. O Acordo de Conduta Pessoal e Profissional não impede que o agente público seja exonerado ou desligado a pedido, aposentado, obtenha progressão de carreira, tome posse em cargo ou função em comissão, de confiança ou eletivo.

20.4.10. Não correrá prescrição durante o prazo previsto no Termo de Acordo de Conduta Pessoal e Profissional.

20.5. O prazo de duração da suspensão do processo no Acordo de Conduta Pessoal e Profissional poderá ser de 1 (um) a 2 (dois) anos, conforme a natureza e a gravidade da falta.

20.5.1. A suspensão do processo disciplinar será registrada na Ficha Funcional do agente público, exclusivamente para fins do disposto no item 20.4.2, dela devendo ser excluída após o término do prazo de impedimento para novo gozo do benefício.

20.5.2. A suspensão será revogada se, no curso de seu prazo, o beneficiário vier a ser processado por outra falta disciplinar ou se descumprir as condições estabelecidas na forma do item 20.4.2, prosseguindo-se, nestes casos, os procedimentos disciplinares cabíveis.

21. DA COMISSÃO DE ÉTICA

21.1. A Comissão de Ética será formada por servidores ou empregados públicos de cargo permanente ou comissionado, de reconhecida idoneidade moral, reputação ilibada e dotados de conhecimentos de Administração Pública e designados pelo Presidente, para mandatos de 2 anos, permitida uma recondução.

21.1.1. A Portaria a que se refere o *caput* será divulgada a todos os empregados por meio de comunicado enviado pela Assessoria de Comunicação da TERRACAP - ASCOM, com a indicação dos nomes dos membros titulares e dos respectivos suplentes.

21.2. A atuação, no âmbito da Comissão de Ética não enseja qualquer remuneração para seus membros e os trabalhos nela desenvolvidos serão considerados prestação de relevante serviço público, devendo ser registrados nos assentamentos funcionais do integrante.

21.3. Ficará suspenso da Comissão de Ética, até o trânsito em julgado, o membro que vier a ser indiciado criminalmente, responder a processo administrativo disciplinar ou transgredir a qualquer dos preceitos deste Normativo ou do Código de Ética dos Servidores e Empregados Públicos Civis do Poder Executivo do Distrito Federal.

21.4. O Presidente da Terracap assegurará as condições de trabalho para que a comissão de ética cumpra suas funções, inclusive para que do exercício das atribuições de seus integrantes não lhes resulte qualquer prejuízo ou danos.

21.5. O Presidente da Terracap conduzirá a avaliação da gestão da ética conforme processo coordenado pela Comissão-Geral de Ética Pública.

22. **DAS ATRIBUIÇÕES DA COMISSÃO DE ÉTICA**

22.1. A Comissão de Ética contará com um secretário e um presidente, escolhidos dentre seus membros, vinculada administrativamente à Presidência da Terracap.

22.2. Compete ao Presidente da Comissão de Ética:

- a) convocar e presidir as reuniões;
- b) orientar os trabalhos da comissão, ordenar os debates, iniciar e concluir as deliberações;
- c) tomar os votos e proclamar os resultados;
- d) autorizar a presença de pessoas nas reuniões que, por si ou por entidades que representem, possam contribuir para os trabalhos da Comissão;
- e) assinar correspondência externa em nome da Comissão e solicitar as assinaturas dos demais membros quando considerar conveniente;
- f) proferir voto de qualidade;
- g) decidir os casos de urgência *ad referendum* da Comissão;

22.3. Compete aos membros da Comissão de Ética:

- a) examinar as matérias que lhe forem submetidas, emitindo pareceres.
- b) pedir vista de matéria em deliberação na Comissão.
- c) solicitar informações a respeito de matérias sob exame da Comissão.
- d) representar a Comissão em atos públicos, por delegação do Presidente.

22.4. Compete ao Secretário da Comissão de Ética:

- a) organizar a agenda das reuniões e assegurar o apoio logístico à Comissão;

- b) secretariar as reuniões da Comissão;
- c) proceder ao registro das reuniões e à elaboração de suas atas;
- d) dar apoio à Comissão e seus integrantes para o cumprimento das atividades que lhe sejam próprias;
- e) instruir as matérias sujeitas a deliberações;
- f) providenciar, previamente à instrução de matéria para deliberação pela Comissão, parecer sobre a legalidade de ato a ser por ela baixado;
- g) desenvolver ou supervisionar a elaboração de estudos e pareceres com vistas a subsidiar o processo de tomada de decisão da Comissão.

23. **DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DOS INTEGRANTES DA COMISSÃO**

23.1. As matérias examinadas nas reuniões da Comissão de Ética são consideradas de caráter sigiloso até a deliberação final.

23.1.1. Concluída a investigação e após a deliberação da Comissão do órgão ou entidade, os autos deixarão de ser reservados.

23.1.2. Na hipótese de os autos estarem instruídos com documento acobertado por sigilo legal, o acesso a esse tipo de documento somente será permitido a quem detiver direito perante o órgão ou entidade originariamente encarregado da sua guarda.

23.1.3. Para resguardar o sigilo de documentos que assim devam ser mantidos, as Comissões, depois de concluído o processo de investigação, providenciarão para que tais documentos sejam desentranhados dos autos, lacrados e acautelados.

23.2. São princípios fundamentais no trabalho desenvolvido pelos membros da Comissão de Ética:

- a) Celeridade;
- b) Proteção à honra e à imagem da pessoa investigada;
- c) Proteção à identidade do denunciante, que deverá ser mantida sob reserva, se este assim o desejar;
- d) Independência e imparcialidade dos seus membros na apuração dos fatos.

23.3. Os membros da comissão de ética deverão:

- a) comparecer às reuniões da Comissão de Ética, justificando previamente ao presidente da Comissão, por escrito, eventuais ausências e afastamentos;
- b) em eventual ausência ou afastamento, instruir o substituto sobre os trabalhos em curso;
- c) declarar aos demais membros o impedimento ou a suspeição nos trabalhos da Comissão de Ética;
- d) eximir-se de atuar em procedimento no qual tenha sido identificado seu impedimento ou suspeição.

23.4. Os membros de Comissão de Ética obrigam-se a apresentar e manter arquivadas declarações de bens e rendas, assim como informações sobre sua situação patrimonial que, real ou potencialmente, possam suscitar conflito com o interesse público.

23.5. Dá-se o impedimento do membro da Comissão de Ética quando:

- a) tenha interesse direto ou indireto no feito.
- b) tenha participado ou venha a participar, em outro processo administrativo ou judicial, como perito, testemunha ou representante legal do denunciante, denunciado ou investigado, ou de seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes até o terceiro grau.
- c) esteja litigando judicial ou administrativamente com o denunciante, denunciado ou investigado, ou com os respectivos cônjuges, companheiros ou parentes até o terceiro grau.
- d) o denunciante, o denunciado ou o investigado for seu cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau.

23.6. Ocorre a suspeição do membro quando:

- a) for amigo íntimo ou notório desafeto do denunciante, denunciado ou investigado, ou de seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes até o terceiro grau.
- b) for credor ou devedor do denunciante, denunciado ou investigado, ou de seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes até o terceiro grau.

23.7. Os membros da Comissão não poderão se manifestar publicamente sobre situação específica que possa vir a ser objeto de sua deliberação formal.

24. **DAS COMPETÊNCIAS DA COMISSÃO DE ÉTICA**

24.1. Compete à Comissão de Ética:

- a) orientar e aconselhar sobre a ética profissional do agente público no tratamento com as pessoas e com o patrimônio;
- b) atuar como instância consultiva de dirigentes e empregados da TERRACAP;
- c) convocar agente público para prestar informações ou apresentar documentos;
- d) esclarecer e julgar comportamentos eticamente duvidosos;
- e) aproveitar, sempre que possível, os eventos de treinamento da TERRACAP para divulgação das normas de conduta ética, por meio de explanação ou distribuição de folhetos, *folders* e outros instrumentos congêneres;
- f) inserir, quando cabível, nos manuais e procedimentos técnicos, cartilhas e similares, mensagens que contemplem conduta ética apropriada, divulgando normas de conduta e o funcionamento da Comissão;
- g) elaborar plano de trabalho específico para a gestão da ética na TERRACAP, com o objetivo de criar meios suficientes e eficazes de informação, educação e monitoramento relacionados às normas de conduta dos agentes públicos em exercício na TERRACAP;
- h) elaborar estatísticas de processos analisados, acompanhando a evolução numérica para que sirva de subsídios à elaboração de relatórios gerenciais nos quais constem dados sobre a efetividade de gestão pública;
- i) aplicar o presente Código de Ética, assim como o Código de Ética dos Servidores e Empregados Públicos Civis do Poder Executivo do Distrito Federal, devendo:
 - l- receber propostas e sugestões para o seu aprimoramento e modernização submetendo-as à Corregedoria da TERRACAP, ou à Comissão-Geral de Ética Pública para seu aperfeiçoamento;

- II - dirimir dúvidas a respeito da interpretação de suas normas e deliberar sobre casos omissos;
- III - apurar, mediante denúncia ou de ofício, conduta em desacordo com as normas éticas pertinentes;
- IV - recomendar, acompanhar e avaliar, no âmbito da TERRACAP, o desenvolvimento de ações objetivando a disseminação, capacitação e treinamento sobre as normas de ética e disciplina;
- V - comunicar à Comissão-Geral de Ética Pública do Distrito Federal - CGEP situações que possam configurar descumprimento do Código de Conduta da Alta Administração do Distrito Federal;
- VI - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

25. CANAIS DE DENÚNCIA

25.1. As demandas internas e externas referentes à comunicação de transgressões a este Código de Conduta e Integridade deverão ser encaminhadas por meio de canais de comunicação específicos: canal de denúncias e Ouvidoria - OUVID.

CANAL DE DENÚNCIAS

SITE: <https://www.terracap.df.gov.br/index.php/registrar-denuncia-ou-ocorrencia-de-etica>

E-MAIL: coet@terracap.df.gov.br

OUVIDORIA

SITE: www.ouv.df.gov.br

E-MAIL: ouvidoria@terracap.df.gov.br

TELEFONE: 3342-1730

25.1.1. As denúncias serão analisadas pela Comissão de Ética e ao denunciante será assegurado total sigilo e confiabilidade.

25.1.2. No caso de denúncia anônima, esta será apreciada, desde que acompanhada de dados concretos ou provas documentais/materiais, viabilizando o processo investigativo, a fim de apurar o fato denunciado.

25.1.3. Não haverá qualquer espécie de retaliação à pessoa que utilize os canais de comunicação específicos.

25.1.3.1. É garantido àqueles que se utilizam dos canais de comunicação específicos tratamento sigiloso das denúncias, o que garante o anonimato, quando requerido, a confidencialidade e a proteção do manifestante, sendo que os denunciante de boa-fé que sofrerem retaliação por terem comunicado à empresa alguma irregularidade podem apresentar denúncia no mesmo canal.

25.2. Denúncia falsa ou de má-fé sujeita o denunciante a sanções disciplinares, da mesma forma que quaisquer tentativas de retaliação.

26. DO COMPROMISSO E DA ADESÃO

26.1. A reputação e a integridade ética da TERRACAP são de responsabilidade de cada um dos

profissionais e constitui orientação fundamental para as práticas diárias da Empresa.

26.2. A assinatura do Termo de Compromisso, conforme Anexo deste Código, é expressão da prestação de compromisso solene de acatamento e observância dos princípios e regras desta Norma.

27. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

27.1. Nos editais de concurso público destinados à seleção de empregados para a TERRACAP, deverá haver referência a este Código, para prévio conhecimento dos candidatos.

27.2. Por ocasião da entrada em exercício na TERRACAP, o empregado deverá receber exemplar deste Código de Conduta e ser orientado pelo superior hierárquico da necessidade de leitura e reflexão constantes sobre as prescrições nele estabelecidas.

27.3. A responsabilidade por supervisionar a observância das disposições deste Código é da Comissão de Ética.

27.4. A Comissão de Ética deverá ser consultada ou previamente informada nos casos de dúvida na interpretação do presente Código ou, ainda, nas situações em que a observância de alguma de suas regras venha a ser considerada inadequada.

27.5. As consultas dirigidas à Comissão de Ética deverão estar acompanhadas dos elementos que caracterizem a situação exposta.

27.6. A Comissão de Ética não poderá se eximir de fundamentar o julgamento da falta ética do agente público, alegando a falta de previsão neste Código de Ética ou no Código de Ética do Poder Executivo do Distrito Federal, cabendo-lhe recorrer à analogia, aos costumes e princípios éticos e morais conhecidos em outras profissões.

27.6.1. Havendo dúvida quanto à legalidade, a Comissão de Ética competente deverá ouvir previamente a Diretoria Jurídica da TERRACAP.

27.7. Com o fito de promover a disseminação de valores, princípios, ideais e normas relacionados à conduta ética, cabe à Comissão de Ética a orientação e o esclarecimento de dúvidas dos agentes públicos, e à Corregedoria a responsabilidade pelo aperfeiçoamento deste Código.

27.8. Deverá ser realizado treinamento periódico, no mínimo anual, sobre este Código de Conduta e de Integridade, para os agentes públicos em exercício na empresa.

27.9. O dirigente máximo de cada órgão ou entidade autorizará, se houver necessidade, a dedicação exclusiva dos empregados designados para integrar a Comissão de Ética.

27.9.1. Os trabalhos da Comissão de Ética são considerados relevantes e têm prioridade sobre as atribuições próprias dos cargos dos seus membros, quando estes não atuarem com exclusividade na Comissão.

27.9.2. O Regimento Interno da Comissão de Ética é parte integrante deste Código de Conduta e Integridade e poderá ser revisado separadamente visando sempre o melhor atendimento aos preceitos deste Código e ou outras legislações aplicáveis.

27.10. O presente código entra em vigor imediatamente após sua aprovação pelo Conselho de Administração da TERRACAP.

ANEXO I - TERMO DE DECLARAÇÃO

Declaro que tenho conhecimento que a Companhia Imobiliária de Brasília - TERRACAP disponibiliza seu

Código de Ética, Conduta e Integridade em seu sítio eletrônico (<https://www.terracap.df.gov.br/index.php/aceso-informacao/normas-manuais-e-politicas>).

Assumo o compromisso de observá-lo nas minhas condutas e no exercício das minhas atribuições.

_____, ____ de _____ de 20 ____.

ESPEDITO HENRIQUE DE SOUZA JÚNIOR

Presidente - Representante do Distrito Federal

RAPHAEL VIANNA DE MENEZES

Conselheiro - Representante do Distrito Federal

FERNANDO RODRIGUES FERREIRA LEITE

Conselheiro - Representante do Distrito Federal

TALITA NOBRE PESSOA

Conselheira - Representante da União

MARCO AURELIO SANTANA RIBEIRO

Conselheiro - Representante da União

IZIDIO SANTOS JUNIOR

Conselheiro - Representante do Distrito Federal

ARTHUR CEZAR DA SILVA JUNIOR

Conselheiro - Representante do Distrito Federal

ALIENDRES SOUTO SOUSA

Conselheiro - Representante dos Empregados

LAIO CORREIA MORAIS

Conselheiro - Representante da União

MAURICIO MUNIZ BARRETTO DE CARVALHO

Conselheiro - Representante da União



Documento assinado eletronicamente por **LAIO CORREIA MORAIS - Matr.10000005, Conselheiro(a) de Administração**, em 09/11/2023, às 18:42, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **IZIDIO SANTOS JUNIOR - Matr. 0002870-3, Conselheiro(a) de Administração**, em 09/11/2023, às 18:57, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **MARCO AURELIO SANTANA RIBEIRO - Matr.10000007, Conselheiro(a) de Administração**, em 09/11/2023, às 19:45, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **ESPEDITO HENRIQUE DE SOUZA JUNIOR - Matr. 0012166-5, Presidente do Conselho de Administração**, em 10/11/2023, às 14:18, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **ARTHUR CEZAR DA SILVA JUNIOR - Matr. 0012157-6, Conselheiro(a) de Administração**, em 13/11/2023, às 12:24, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **FERNANDO RODRIGUES FERREIRA LEITE - Matr.0012178-9, Conselheiro(a) de Administração**, em 13/11/2023, às 13:41, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **TALITA NOBRE PESSOA - Matr.1000000-4, Conselheiro(a) de Administração**, em 14/11/2023, às 10:07, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **ALIENDRES SOUTO SOUSA - Matr. 0012150-9, Conselheiro(a) de Administração**, em 14/11/2023, às 14:57, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **RAPHAEL VIANNA DE MENEZES - Matr. 0012153-3, Conselheiro(a) de Administração**, em 14/11/2023, às 17:26, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **MAURICIO MUNIZ BARRETO DE CARVALHO - Matr.10000006, Conselheiro(a) de Administração**, em 23/11/2023, às 18:34, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site: http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&verificador=126683577 código CRC= **C6D57A69**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"
SAM BL F ED SEDE TERRACAP S N - Bairro ASA NORTE - CEP 70620-000 - DF
33422402