

código de
conduta
e integridade

versão 2024

Sumário

INTRODUÇÃO	4
DOS COMPROMISSOS DA CELEPAR	6
Propósito	6
Missão	6
Visão	6
Valores	6
DOS COMPROMISSOS COM A ÉTICA E COM A MORALIDADE	12
Ética e qualidade de vida	12
Valores Morais	12
Diretrizes de Ética e Conduta da Celepar.....	13
Prevenção e Combate à Corrupção	14
CÓDIGO DE CONDUTA E INTEGRIDADE	16
1. DAS CONDUTAS NAS RELAÇÕES INTERNAS	16
1.1 Condutas Gerais	16
1.2 Conflitos de Interesses	17
1.3 Nepotismo	18
1.4 Segurança, Sigilo, Confidencialidade e Acesso às Informações	18
1.5 Comunicação	20
1.6 Recursos Corporativos	21
1.7 Presentes e Entretenimento	21
1.8 Assédio Moral e Sexual	23
1.9 Conduta do Gestor	24
2. DAS CONDUTAS NAS RELAÇÕES EXTERNAS	26
2.1 Condutas Gerais	26
2.2 Governo e Sociedade	28
2.3 Acionistas	28
2.4 Clientes	28
2.5 Fornecedores	28
2.6 Concorrentes	29
2.7 Família e Visitantes	29
2.8 Meio Ambiente	29
3. DO CUMPRIMENTO DO CÓDIGO	30
4. DAS SANÇÕES	30
5. DO CANAL DE COMUNICAÇÃO	31
5.1. Denúncias	31
5.2. Dúvidas e Sugestões	31
5.3. Proteção Contra Retaliação	32
6. DAS DIRETRIZES CORPORATIVAS DA CELEPAR	32
7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	33
ANEXOS	34
Anexo I – Glossário	34
Anexo II - Para Reflexão.. O Teste da Ética!	39
Anexo III - Termo de Compromisso	40
Anexo IV - O que mudou da versão 2022 para 2024	41

palavra do
**presi
dente**



A ética e a integridade são pilares fundamentais em nosso ambiente de trabalho, e nosso compromisso com esses valores reflete diretamente no sucesso e na evolução da companhia. Portanto, é com grande satisfação que apresento a vocês nosso novo Código de Conduta, um documento essencial para orientar nossas ações e decisões diárias.

Este documento estabelece princípios claros que devem guiar nossas condutas: colaboração, honestidade, integridade e justiça. Esses valores não apenas contribuem para o desenvolvimento da empresa, mas também promovem um ambiente de trabalho mais harmonioso e eficiente para todos.

Ao seguirmos esses princípios, trabalhamos com propósito, alinhando nossos esforços às missões e valores da Celepar. Isso fortalece nosso senso de pertencimento e nos une em torno de um objetivo comum, permitindo que façamos a diferença na vida dos paranaenses e construamos um futuro mais inovador e cidadão.

Agradeço profundamente pela dedicação e empenho de cada um. Compreender e vivenciar as normas aqui apresentadas faz a diferença no nosso dia a dia e na nossa contribuição para uma sociedade melhor. Juntos, continuaremos a trilhar esse caminho com ética e excelência.

Muito obrigado.

André Gustavo Souza Garbosa
Diretor-presidente da Celepar



Introdução

A revisão do Código de Conduta e Integridade visa a evidenciar e a reforçar os valores éticos da Celepar, sua identidade organizacional e os princípios que orientam a condução de suas atividades.

A Celepar acredita que o sucesso de qualquer companhia depende da imagem que ela transmite e da postura que efetivamente norteia suas atividades. Com essa convicção, deseja alcançar a nobreza dos mais elevados padrões de conduta e ética junto a todos os agentes com quem se relaciona de alguma forma.

Precisamos reiteradamente consolidar a missão, a visão, os novos valores e os princípios éticos comportamentais. Para isso, faz-se necessário o real comprometimento de todas as pessoas, independente do cargo, função ou hierarquia em que estejam inseridas. As pessoas são o nosso diferencial e a razão da sua existência.

Essa revisão do Código de Conduta e Integridade se faz necessária pois este é um documento dinâmico, com vigência indeterminada, que evolui constantemente à medida que nós evoluímos e melhoramos como pessoas. Ele deve ser guia para nossas ações, atitudes e comportamentos em relação ao que diz respeito à empresa.

Todas as situações e fatos que venham contra os preceitos aqui estabelecidos devem ser prontamente notificados ao Canal de Comunicação, estabelecido para esse fim. A empresa deve garantir o sigilo e a proteção das pessoas envolvidas.

Influencie e seja um formador de opiniões baseadas na ética, respeito, responsabilidade e moralidade. Para isso, não se omita.

Fazer cumprir esse código depende de todos.

Faça sua parte.

Trabalhamos para servir ao cidadão ou às empresas, por meio de serviços de TIC que agreguem valor ao cotidiano e ao relacionamento com a Administração Pública, e atuamos para tornar a própria Gestão Pública mais eficiente, mais eficaz e mais qualificada.



DOS PRINCÍPIOS ESSENCIAIS DA CELEPAR

Realinhar para inspirar, motivar e engajar todos os agentes envolvidos com os desafios é a nova proposta de futuro para a Celepar

Propósito

O propósito é o que justifica cada decisão, nova ideia e mudança. Ele norteia as atitudes da empresa de forma prática.

Por isso, nosso propósito é melhorar a vida do cidadão.

Missão

A missão é a razão de existir da organização, o motivo pela qual foi criada e a finalidade de suas ações.

A nossa missão é prover inovações e soluções tecnológicas para a sociedade.

Visão

Esse aspecto diz respeito àquilo que a organização quer se tornar no futuro, seu grande objetivo a longo prazo.

Na Celepar, queremos ampliar os negócios sendo a melhor provedora de soluções tecnológicas para o setor público.

Valores

São os nossos valores que norteiam as nossas atitudes e nos ajudam a cumprir o nosso propósito: melhorar a vida do cidadão.



Como trabalhamos?

- Pessoas são nosso diferencial
- Busca contínua pela evolução
- Compromisso com o resultado
- Trabalho integrado
- Ética e integridade

Nossos objetivos não devem ser alcançados a qualquer custo. A Celepar preza por um conjunto de valores que devem ser buscados com perseverança, para que possam fazer parte do cotidiano de cada empregado e cada agente da empresa.

Pessoas são o diferencial

Esse valor está ligado ao desenvolvimento pessoal e organizacional, à conexão entre o trabalho dos colaboradores e do seu impacto na empresa, à valorização do mérito e do compromisso com a evolução permanente. É somente por meio de pessoas em contínuo desenvolvimento, que a missão de prover soluções tecnológicas inovadoras pode ser sustentada.

O que fazemos:

- Estamos em constante autodesenvolvimento, prezando pela troca de conhecimentos e experiências entre pessoas e áreas;
- Realizamos trabalhos colaborativos e em equipes;
- Valorizamos e respeitamos a diversidade, incluindo pensamentos e experiências diferentes;
- Estamos comprometidos com o sucesso da organização.

O que não fazer:

- Não se envolver e não se interessar pelos movimentos importantes da empresa;
- Atuar somente nos limites de sua área, sem procurar outras pessoas ou times para solucionar desafios e entregas;
- Manter-se desatualizado em questões técnicas e comportamentais que são necessárias à Celepar;
- Reforçar crenças que não refletem as estratégias da nossa empresa.



Busca contínua pela evolução

A busca por melhorias deve ser contínua, e a inovação focada na geração de resultados são circunstâncias básicas para uma empresa de tecnologia. É através desse posicionamento que uma organização tecnológica que busca se destacar pelo atendimento diferenciado ao cliente e à sociedade, deve agir.

O que fazemos:

- Questionamos as soluções e os processos já estabelecidos, verificando se eles agregam valor ao cliente e à Celepar;
- Observamos as tendências do mundo e estar atento aos movimentos e oportunidades de mercado;
- Debates novas ideias com pessoas de outras áreas, contribuindo para um ambiente criativo e de aprendizagem constante;
- Perseveramos para fazer diferente, exercitando a liberdade com responsabilidade.

O que não fazer:

- Encorajar a permanência dos mesmos modelos mentais e de trabalho;
- Não se posicionar quando surgirem oportunidades e sugestões que agreguem valor aos envolvidos;
- Tratar o erro com punição e culpa, de forma que cultive um ambiente de pouca segurança psicológica;
- Não compartilhar conhecimentos e informações importantes para a execução eficaz do trabalho.

Compromisso com o resultado

O nosso olhar está sempre atento à sustentabilidade da empresa, ao mercado e ao cliente da Celepar. Além disso, foco, organização e agilidade nas entregas fazem parte do nosso processo.

Entendemos que o compromisso com os resultados não significa apenas entregar uma tarefa. Significa, sim, propor soluções e tomar decisões que destaquem a organização como a melhor empresa em tecnologia, gestão e equilíbrio financeiro.



O que fazemos:

- Temos foco na eficiência visando o sucesso dos projetos, dos processos e do negócio da empresa;
- Estabelecemos prioridades no trabalho, sempre alinhados aos objetivos estratégicos organizacionais;
- Somos exigentes na busca pela alta performance e excelência. Reconhecer os méritos pelos resultados;
- Assumimos as responsabilidades e decisões.

O que não fazer?

- Ser tolerante com a baixa performance e a ineficiência;
- Protelar uma tomada de decisão importante, que pode trazer valor ao negócio;
- Não acompanhar os planos estratégicos da organização;
- Ocultar dificuldades e/ou riscos percebidos. Responsabilizar outras pessoas pelas dificuldades vivenciadas.

Trabalho integrado

Na nossa empresa, temos uma visão sistêmica do negócio, das nossas relações e dos impactos da atuação de cada um nos resultados apresentados aos clientes e à sociedade.

A melhor empresa pública de tecnologia da informação do país depende de coordenação, eficiência operacional e integração. Devemos nos destacar pela busca constante e conjunta da integração dos processos, da comunicação fluida e da sinergia absoluta no modelo de trabalho.

O que fazemos:

- Prezamos pelo planejamento integrado das atividades e projetos com entregas reconhecidas pela pontualidade, qualidade e eficácia;
- Coordenamos com as demais áreas envolvidas ou impactadas as entregas e a sinergia do trabalho, estabelecendo rituais de gestão;
- Buscamos melhoria constante de processos organizacionais para eficiência do trabalho;
- Estabelecemos um canal de comunicação transparente, frequente e franco para facilitar mudanças e o trabalho das equipes.



O que não fazer?

- Não compartilhar informações e conhecimentos que são essenciais para a realização de um trabalho;
- Priorizar interesses individuais ou de grupos específicos sobre os coletivos na realização de entregas comuns aos clientes;
- Não estabelecer rituais e follow-ups para mensurar a eficácia de nossas entregas;
- Isentar-se das responsabilidades em relação a entrega de valor, soluções e serviços para os clientes e sociedade.

Ética e integridade

Norteamos todas as nossas ações e relações pela ética e integridade como valores fundamentais, que trazem consistência para nossa atuação e reputação.

O que fazemos:

- Tratamos as pessoas e relações com respeito e empatia, em todas as situações e momentos do dia a dia;
- Zelamos constantemente pela segurança das informações com que trabalhamos;
- Somos transparentes nas atitudes, decisões e no tratamento e correção de erros;
- Agimos de forma coerente com os valores da Celepar, praticando a honestidade e a integridade.

O que não fazer?

- Julgar comportamentos e atitudes por uma única perspectiva;
- Tomar decisões que impactam o trabalho e a Celepar, baseando-se apenas em interesses pessoais;
- Disseminar informações que não sejam verídicas;
- Decidir e agir de forma incoerente com os valores da Celepar.

o ser ético nada mais é do que agir corretamente, proceder bem, ser altruísta, e estar tranquilo com a consciência pessoal. É cumprir com os valores da sociedade em que vive, ou seja, onde mora, trabalha, estuda etc. Todo ser ético reflete sobre suas ações, pensa se fez o bem ou mal para o próximo.



Dos compromissos com a ética e com a moralidade

Ética e qualidade de vida

A ética busca fundamentar o bom modo de viver pelo pensamento humano de forma intrínseca e, dessa forma, vem de dentro para fora.

Já a moral está relacionada a este contexto, porém de maneira a disciplinar a conduta a partir de um conjunto de normas, costumes, mandamentos culturais, hierárquicos ou religiosos recebidos ao longo da vida e nos ambientes de convivência coletiva.

A ética existe para que haja equilíbrio e bom funcionamento social. É construída por uma sociedade ou grupos com base em seus valores, princípios morais e históricos culturais.

Valores Morais

Os valores morais são norteadores da compreensão do mundo e de nós mesmos e servem de parâmetros para nossas escolhas, orientando nossas ações.

Eles estão presentes em nossos pensamentos, no que falamos, escrevemos e fazemos, de forma a permear nossa existência.

A capacidade humana de escolher é aprimorada a partir da reflexão que se faz sobre valores morais, liberdade, responsabilidade e o impacto de se viver em sociedade e também como agente público para atender o interesse dos cidadãos.

Essas reflexões devem orientar a forma de conduzir as relações e condutas, sejam elas internas ou externas, corporativas ou pessoais, sendo a base para o conjunto de diretrizes deste Código de Integridade e de Conduta da Celepar.



Diretrizes de Ética e Conduta da Celepar

Nossas condutas baseiam-se em um conjunto de regras obrigatórias para todos os envolvidos com a Companhia, na atuação como agente público, devendo:

- I. Respeitar o ser humano, suas diferenças e opções;
- II. Respeitar, na essência, o atendimento ao interesse público e coletivo;
- III. Conhecer, cumprir e zelar pelos preceitos legais que envolvem a administração pública;
- IV. Atuar de forma respeitosa, transparente, dedicada, eficiente, diligente, honesta, com decoro e boa-fé, no exercício da função pública, de forma a evitar conflitos entre o interesse público/coletivo, os interesses da Celepar e o interesse pessoal e individual;
- V. Exercer a cortesia, a cooperação e a cordialidade para colegas de trabalho, terceiros, clientes e nas demais relações interpessoais, internas e externas;
- VI. Resguardar e zelar pela imagem institucional da Celepar, garantindo o sigilo e a segurança das informações da Companhia e de seus clientes;
- VII. Observar os princípios da economicidade e razoabilidade e ainda agir com responsabilidade, no uso dos bens, informações, recursos e instalações da Celepar;
- VIII. Buscar uma atuação proativa e preventiva, de modo a agregar valores éticos, morais e sociais à gestão pública, seja por meio de proposição de novas ideias, projetos ou atividades de trabalho, como também na mitigação de riscos, prejuízos ou desperdícios.



Prevenção e Combate à Corrupção

São exemplos de atos lesivos, passíveis de punição na esfera criminal, civil e administrativa, sem prejuízo de quaisquer outros não elencados:

- I - prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- II - comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;
- III - comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- IV - no tocante a licitações e contratos:
 - a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
 - b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
 - c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
 - d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
 - e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
 - f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
 - g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico--financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;
 - h) praticar sobrepreço ou superfaturamento, conforme previsto na Lei 13.303/16 (Lei das Estatais).
- V - dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

Tendo como premissa respeito, responsabilidade, honestidade e visando a construir, com seu corpo funcional, uma relação de confiança, que é a base da relação ética, a Celepar espera o comprometimento nas relações internas de todos os empregados e agentes que atuam em seu nome, independentemente do nível hierárquico, do cargo ou da função.



Código de conduta e integridade

1 Das Condutas nas Relações Internas

1.1 Condutas Gerais

- I. Prezar pelo cumprimento do Código de Conduta e Integridade e pautar a execução de suas atribuições em observância à legislação e às demais normas internas pertinentes, o que implica não apenas seu acatamento formal, mas também o compromisso com a sua efetividade;
- II. Pautar todas as ações com integridade, probidade, lealdade, justiça, boa-fé e lisura, visando ao interesse público, alinhado com a missão, visão e valores da empresa;
- III. Desempenhar suas atividades com excelência. A realização de atividades pessoais durante o horário de trabalho deverá ser evitada;
- IV. Preservar a imagem positiva da Celear e de seus empregados perante clientes, fornecedores e sociedade, bem como internamente, não disseminando, por qualquer meio de comunicação, informações que possam desabonar a imagem da empresa e/ou de seus empregados;
- V. Ser assíduo e apresentar-se adequadamente e com decoro na empresa, de forma compatível com a ocasião, cargo, função e ambiente de trabalho;
- VI. Primar pelo respeito nas relações de trabalho, agindo com justiça, equidade, lealdade, cooperação, empatia e cortesia, assegurando que estes comportamentos sejam mantidos em situações de manifestação individual ou coletiva, previstas em normas ou não;
- VII. Agir com isenção nas relações de trabalho, respeitar a hierarquia, não permitindo que desavenças pessoais interfiram no relacionamento profissional e no desempenho de suas atividades;
- VIII. Valorizar e promover um ambiente de trabalho harmonioso, de absoluto respeito, com atitudes positivas e de respeito à



- diversidade e aos valores individuais, rejeitando todas as formas de assédio, preconceito e discriminação;
- IX. Zelar por um ambiente confiável, seguro e saudável, não se apresentando ao trabalho embriagado ou sob efeito de drogas;
 - X. Ter consciência de que a Celepar é uma empresa e, como tal, suas instalações devem ser utilizadas exclusivamente para fins decorrentes das relações de trabalho, sendo vedado qualquer tipo de ato físico ou verbal, bem como qualquer comportamento incompatível com o ambiente profissional e comercial da Celepar;
 - XI. Assegurar que, no ambiente de trabalho, prevaleça o profissionalismo, evitando comércio e atividades paralelas que não sejam inerentes às funções desenvolvidas na empresa;
 - XII. Assumir a responsabilidade por suas atitudes e não se omitir ou ser conivente com qualquer irregularidade.

1.2 Conflitos de Interesses

- I. Os conflitos de interesse, assim entendidos como os confrontos entre interesses públicos e privados, que possam comprometer o interesse coletivo ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho da função pública, devem ser prontamente notificados ao Canal de Comunicação, a quem compete a resolução do conflito, com brevidade, transparência e imparcialidade.
- II. Sendo assim, todos devem adotar as seguintes condutas:
 - a) Colocar os interesses gerais da empresa acima de qualquer interesse individual ou departamental ao tomar decisões negociais;
 - b) Não possuir negócios pessoais, participação financeira ou outro tipo de relacionamento com clientes, fornecedores ou concorrentes que possam interferir na independência de qualquer decisão tomada em nome da Celepar;
 - c) Não executar trabalhos estranhos às atividades da Celepar durante o horário de expediente;
 - d) Cumprir as disposições da Política de Transações com Partes Relacionadas e Conflitos de Interesse.



1.3 Nepotismo

- I. É vedada a nomeação ou designação, para assessor ou coordenador de assessoria, de cônjuge ou companheiro(a), parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de membros do conselho de administração, membros do conselho fiscal, membros da diretoria, coordenador de assessoria, assessor, gerente de área, gerente de projetos, coordenador de divisão, coordenador de atendimento a clientes e supervisor.
- II. As vedações acima aplicam-se na contratação de estagiários e aprendizes, exceto quando for precedida de processo seletivo que assegure o princípio da isonomia entre os concorrentes.
- III. As vedações alcançam as circunstâncias que caracterizem ajuste para burlar as restrições ao nepotismo, especialmente mediante nomeações ou designações recíprocas, ou outras formas de nepotismo cruzado.
- IV. Aplicam-se as disposições da Política de Transações com Partes Relacionadas e Conflitos de Interesse às relações entre a Celepar e fornecedores.

1.4 Segurança, Sigilo, Confidencialidade e Acesso às Informações

- I. Todos têm como responsabilidade zelar pela privacidade e segurança dos dados pessoais a que têm acesso e devem manter total sigilo sobre quaisquer dados, informações e documentos sobre a empresa, clientes, empregados e cidadão, adotando como condutas:
 - a) Todos os colaboradores devem respeitem as diretrizes estabelecidas na Política de Privacidade de Dados Pessoais, na Política de Tratamento de Incidentes à Privacidade de Dados Pessoais e na Política de Segurança da Informação, além de outras normas internas relativas ao tema.
 - b) Utilizar todas as informações a que tiverem acesso, ou vir a tomar conhecimento, somente para viabilização de sua atividade profissional;
 - c) Manter sigilo sobre dados pessoais ou não, ou fatos confidenciais aos quais tenha acesso, de modo a preservar, dentro da legalidade,



os interesses da Celepar e de seus clientes, ou de qualquer pessoa, mesmo após desligamento da empresa;

d) Comunicar, imediatamente, ao encarregado de proteção de dados qualquer incidente que possa colocar em risco a segurança e a privacidade de dados pessoais;

e) Seguir as normas de segurança de dados e de informações estipuladas pela Celepar, em especial na utilização de equipamentos, mídias e dispositivos de armazenamento próprios dentro do ambiente da Celepar;

f) Respeitar a tabela de temporalidade de guarda de documentos.

II. São comportamentos vedados:

a) Obter vantagens, para si ou para terceiros, decorrentes do acesso privilegiado a informações, mesmo que não acarretem prejuízos à Celepar;

b) Nunca, em hipótese alguma, compartilhar suas senhas corporativas;

c) Acessar sistemas, documentos, soluções, programas, aplicativos ou outros meios eletrônicos/físicos da Celepar ou de seus clientes fora do escopo do desenvolvimento das atividades funcionais, em benefício próprio ou divulgação a terceiros;

d) Divulgar a terceiros, sem autorização, permissão ou fundamento legal, por qualquer meio, qualquer dado, incluindo dados pessoais que possui conhecimento em decorrência das atividades profissionais;

e) Alterar, excluir ou manipular qualquer dado, incluindo dados pessoais, contidos em documentos físicos em trânsito ou em bancos e arquivos digitais, sem autorização ou permissão;

f) Excluir ou destruir qualquer dado, incluindo dados pessoais antes do término do prazo legal de sua guarda, previsto na tabela de temporalidade, sem autorização ou permissão prévia;

g) Deixar de adotar as medidas de segurança cabíveis nos casos de descarte de documentos, físicos ou digitais;

h) Deixar de solicitar a retirada de acesso a sistemas e aplicações de colaborador que não mais necessite dos referidos acessos para o desempenho de suas funções, quando for competente para fazê-lo.

III. Estas condutas aplicam-se para quaisquer informações e conhecimentos produzidos nos processos e relações profissionais da empresa, sob risco de aplicação de penalidades previstas em normas internas ou legislação vigente.



1.5 Comunicação

1.5.1 Uso de E-mails e ferramentas de comunicação

- I. Os e-mails e troca de mensagens curtas são tratados como comunicação formal e devem ser sempre de natureza profissional;
- II. Qualquer mensagem ou e-mail enviados a partir do servidor da Celepar deverão ser adequados em tom e conteúdo;
- III. É proibida a utilização de sistema de correio eletrônico, equipamentos e meios de comunicação da empresa (telefone, e-mail, internet, rede corporativa e outros), para propagar, interna ou externamente, mensagens que contenham comercialização de produtos que não são negociados pela Celepar, correntes, informações ofensivas, agressivas e discriminatórias, com conteúdo ou assuntos que não dizem respeito às rotinas de trabalho (por exemplo, pornografia, pedofilia, racismo e similares).

1.5.2 Uso de Mídias e Redes Sociais

- I. É dever de todos zelar pela imagem e reputação da empresa, observando-se as seguintes orientações:
 - a) Cuidar do uso de perfis particulares em redes sociais, para não publicar mensagens que depreciem a imagem da empresa seus colaboradores, clientes e fornecedores;
 - b) Não veicular informações inverídicas, incorretas ou sigilosas sobre atividades e assuntos da empresa;
 - c) Não se manifestar em nome da empresa quando não autorizado ou habilitado para tal;
 - d) Basear o relacionamento em princípios éticos e na responsabilidade social.
 - e) Verificar a veracidade das informações postadas em grupos organizados em aplicativos de mensagens ou nas ferramentas internas de comunicação sobre assuntos da empresa, inclusive em grupos privados;
 - f) Seguir as normas de cibersegurança em todas as suas atividades de comunicação e as boas práticas previstas em outros capítulos desse código de conduta.



1.5.3 Uso da Política de Comunicação e da Política de Porta-Vozes

- I. Todos os colaboradores devem seguir as políticas de Comunicação e de Porta-Vozes, buscando ações que promovam a instituição como um todo, a integração entre as áreas, a propagação de informações claras e transparentes e que, de forma alguma estejam focadas na autopromoção pessoal ou de áreas.

1.6 Recursos Corporativos

- I. É dever de todos zelar pelo bom uso e conservação do patrimônio e bens da empresa, para que não ocorram danos, perdas ou desperdícios, sendo um exemplo a ser seguido e incentivando a mesma postura dos colegas de trabalho;
- II. Não é permitido retirar das dependências da empresa quaisquer documentos e equipamentos sem prévia autorização;
- III. Os recursos corporativos devem ser utilizados exclusivamente para atividades profissionais, sejam estes materiais de expediente, acesso a informações e sistemas, meios de comunicação etc.

1.7 Presentes e Entretenimento

- I. Todos devem opor-se às ações que configurem corrupção ativa e passiva em todas as suas formas, rejeitando benefícios e serviços particulares de qualquer natureza que caracterize gratificação ou favor.
- II. É vedado receber ou oferecer presentes, brindes ou hospitalidades quando:
 - a) For contrário à Política de Transações com Partes Relacionadas da Celepar;
 - b) Houver interesse pessoal, profissional ou empresarial em decisão que possa ser tomada em razão do cargo;
 - c) O brinde for condicionado a algum negócio realizado, em curso ou em potencial.



- III. Deve-se rejeitar também a prestação de serviços particulares por fornecedores, prestadores de serviços, clientes ou demais parceiros de negócio atuais ou potenciais, na forma de gratificação ou favor.
- IV. É recomendada a devolução imediata do presente. Não sendo possível, ou se a devolução posterior implicar despesa, este deverá ser transferido para a Celepar, a qual poderá realizar a doação para órgão ou Secretaria de Estado responsável pelo tipo de bem, para a correta destinação do mesmo, ou para entidade de caráter assistencial ou filantrópico reconhecida como de utilidade pública.
- V. Para os brindes que não tenham valor comercial ou distribuídos por entidades de qualquer natureza a título de cortesia, propaganda, divulgação ou por ocasião de eventos especiais ou datas comemorativas, devem observar o limite de 20% do salário mínimo nacional.
- VI. Não será considerado presente:
- a) prêmio em dinheiro ou bens concedidos por entidade acadêmica, científica ou cultural, em reconhecimento por sua contribuição de caráter intelectual;
 - b) prêmio concedido em razão de concurso de acesso público a trabalho de natureza acadêmica, científica, tecnológica ou cultural; e
 - c) bolsa de estudos vinculada ao aperfeiçoamento profissional ou técnico, desde que o patrocinador não tenha interesse em decisão que possa ser tomada pelo beneficiário, em razão do cargo ou emprego que ocupa ou função que exerce.
- V. Convites para eventos cujas despesas sejam custeadas por clientes, fornecedores, órgãos governamentais e outros públicos de interesse, em geral, não devem ser feitos ou aceitos.
- VI. Excepcionalmente a instituição promotora do evento poderá custear, no todo ou em parte, as despesas relativas a transporte, alimentação, hospedagem e inscrição do empregado da Celepar, vedado o recebimento de remuneração. Porém deve haver autorização expressa da autoridade máxima da Celepar, respeitando as seguintes determinações:
- a) Que o conteúdo do evento esteja relacionado à área de



- atuação e seja de interesse da Celepar;
- b) O convite tenha sido dirigido à empresa e não a uma pessoa;
- c) O convite não inclua cônjuges ou familiares como potenciais convidados;
- d) Não exista nenhum processo de contratação ou renovação contratual do qual esteja participando o prestador de serviços ou fornecedor e as áreas da empresa que serão beneficiadas pelo convite;
- e) Não seja contrário à Política de Transações com Partes Relacionadas da Celepar;
- f) Que haja publicidade no site da Celepar sobre o evento, indicando os participantes, suas agendas e custeio das despesas.
- g) No caso do convite ser direcionado aos dirigentes da Celepar, nesse caso a participação estará sujeita à autorização expressa da diretoria executiva (colegiada).

VI. No caso de jantares, almoços, cafés da manhã e atividades de natureza similar, custeados por terceiros, não devem envolver itens considerados de luxo, como bebidas e alimentos excessivamente caros. E também não devem aceitar convites ou ingressos para atividades de entretenimento, como shows, apresentações e atividades esportivas.

1.8 Assédio Moral e Sexual

- I. A Celepar repudia qualquer tipo de assédio moral ou sexual. Desta forma, é proibido:
 - a) Adotar posturas, seja por ação, gesto ou palavra, caracterizadas pela repetição, que possam atingir a autoestima e a segurança do empregado, fazendo-o duvidar de si e de sua competência, de forma a implicar em dano pessoal, ao ambiente de trabalho e à sua carreira profissional;
 - b) Ter comportamento indesejado de natureza sexual, sob forma verbal, não verbal ou física, pedido de favores sexuais e exposição de material inapropriado no ambiente de trabalho, com o objetivo de humilhar ou intimidar;
 - c) Constranger e afetar a dignidade, a honra e a imagem das pessoas.
 - d) Colocar apelidos pejorativos, debochar, seguir, espionar.



- e) Atribuir, de propósito e com frequência, tarefas inferiores ou distintas das atribuições previstas no PCCR;
- f) Agredir verbalmente, dirigir gestos de desprezo, alterar o tom de voz;
- g) Desconsiderar problemas de saúde ou recomendações médicas na distribuição de tarefas.

1.9 Conduta do Gestor

- I. Aqueles que exercem o papel de gestores na Celepar devem cumprir seus papéis, incluindo responsabilização e comprometimento com as questões técnicas que envolvem as atividades da área em que atua, e com as questões administrativas e financeiras, no intuito de cumprir e fazer cumprir as regras da empresa e primar pela boa conduta na gestão de seus processos;
- II. Gerenciar, liderar e promover o desenvolvimento das pessoas que fazem parte da sua equipe, observando as Políticas de Gestão de Pessoas e corporativas;
- III. Alinhar a condução de suas ações, de modo a cumprir o objetivo da sua área de negócio, mitigando riscos organizacionais em consonância com os objetivos estratégicos da empresa.
- IV. Atuar como agente de propagação e fixação da cultura corporativa, observando e incentivando ações e condutas conforme os valores da empresa;
- V. Conhecer, participar ativamente e desdobrar para suas equipes as informações e ações dos projetos e planos corporativos.
- VI. É papel do gestor conhecer e orientar continuamente seus colaboradores para o cumprimento do código e reportar todo e qualquer desvio de conduta.
- VII. Incentivar seu time, prover um bom ambiente de trabalho, bem como tratar os colaboradores com respeito e imparcialidade.

Exercer nas relações externas as funções do cargo como técnico e profissional, pautado no resultado a ser obtido junto ao cliente.



Das condutas nas relações externas

2 Das Condutas nas Relações Externas

2.1 Condutas Gerais

- I. Todas os colaboradores devem agir sempre em consonância com a missão, visão e valores da Celepar;
- II. Manter conduta com elevados padrões éticos em todas as situações nas quais a Celepar esteja ou possa vir a ser inserida;
- III. Buscar soluções e alternativas viáveis para as situações e problemas que possam surgir, atendendo no tempo certo e com a qualidade esperada;
- IV. Ser diligente, prudente e agir adequadamente em todas as relações que envolvam a empresa;
- V. Após avaliar possíveis equívocos de conduta, denunciá-los, a fim de contribuir para ações e processos de correção;
- VI. Facilitar e colaborar na investigação dos órgãos ou agentes públicos na apuração de fraudes ou qualquer ilícito de negócio de que tenha conhecimento;
- VII. Não disponibilizar, por qualquer meio ou atividade, informações que beneficiem particulares em detrimento do interesse público ou que propiciem ao particular burlar as tutelas e os controles exercidos pela administração ou, ainda, que coloquem em risco a imagem da Companhia;
- VIII. Exercer nas relações externas as funções do cargo no sentido técnico e profissional, focando o resultado a ser obtido junto ao cliente;



- IX. Conduzir toda contratação de fornecedores de materiais, produtos e serviços em rigorosa consonância com a legislação vigente;
- X. Manter sigilo de dados, informações e conteúdos públicos que envolvam os agentes externos, obtidos em razão das funções do cargo exercido, exceto nas hipóteses de requisição formal por autoridade competente ou ordem judicial;
- XI. Tratar os assuntos referentes à Celepar e a seus clientes com a imprensa exclusivamente pelos canais designados para tal função;
- XII. Respeitar as políticas institucionais e o sigilo das informações confidenciais e estratégicas para a Celepar e seus clientes, fornecedores, parceiros e acionistas ao realizar postagens nas redes sociais. Não emitir opiniões e posicionamentos ofensivos ou que exponham a imagem da instituição e/ou seus colaboradores.
- XIII. Não obter qualquer benefício (evidência, apoio, pontuação, notoriedade etc) nas redes sociais, com o uso de informações protegidas e/ou privilegiadas obtidas por meio do cargo ou função ocupados;
- XIV. Não prestar qualquer tipo de esclarecimento e informação nos meios de comunicação, conceder entrevistas ou consentir tomada de imagem sua ou de seu local de trabalho, seja em vídeo, fotografia ou qualquer outra maneira de registro visual ou impresso em nome da Celepar, sem o consentimento da empresa, conforme orientações da Política de Porta-Vozes.



2.2 Governo e Sociedade

- I. Todas as soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação para o poder público, devem visar ao desenvolvimento econômico, tecnológico, ambiental, social, político e cultural do Paraná e do Brasil, sempre comprometida com o desenvolvimento sustentável.

2.3 Acionistas

- I. O relacionamento com seus acionistas deve ser pautado na legislação vigente, na transparência e na comunicação clara e precisa, propiciando o acesso às informações relevantes e necessárias para estabelecer o seguro e correto elo de confiança exigido, de forma exata, acessível, tempestiva e equitativa.

2.4 Clientes

- I. O relacionamento com clientes deve evidenciar eficiência, eficácia, cortesia, clareza, presteza, atitudes positivas e respeito aos prazos definidos, livre de qualquer tipo de discriminação, tanto em relação aos atendimentos como nas entregas de produtos e serviços, obedecendo sempre aos padrões éticos adotados pela empresa, de forma a garantir a confiabilidade e confidencialidade necessárias.

2.5 Fornecedores

- I. Toda e qualquer contratação está sujeita a legislação específica. Nesse contexto legal, a obrigação é de ambas as partes – da Celepar e de seus agentes, bem como do fornecedor de produtos e serviços, a fim de manter um relacionamento espelhado por elevadas condutas éticas – entre elas, transparência, lealdade, probidade, respeito, compromisso, tecnicidade, pontualidade, justiça, equidade e boa-fé.
- II. A Celepar, dentro da legalidade, deve buscar fornecedores com perfil ético, boas práticas de gestão, sustentabilidade e responsabilidade social e ambiental.



2.6 Concorrentes

- I. Toda concorrência deve ser regida pela lealdade, integridade nas ações e respeito.
- II. A concorrência deve ser superada por meio de qualidades técnicas, competência, honestidade e observância dos valores éticos como dever a ser cumprido.

2.7 Família e Visitantes

- I. O familiar dos empregados deve sempre ser devidamente identificados e seguir as normas de segurança do trabalho e de controle de acesso à empresa.
- II. No caso de visitas de crianças, idosos e pessoas com deficiência deve haver acompanhamento em tempo integral de um empregado responsável.

2.8 Meio Ambiente

- I. As pessoas abrangidas por este Código devem:
 - a) Buscar respeitar e agir conforme o programa de coleta seletiva;
 - b) Participar das campanhas internas para arrecadação de material reciclável, pilhas e baterias;
 - c) Usar o bom senso no uso da energia elétrica e na impressão de documentos.



3. Do cumprimento do Código

- I. Todos os empregados da Celepar, atuais e futuros, admitidos por concurso público, gestores e administradores, de todos os níveis hierárquicos, assessores, membros de Conselhos e Comitês e demais agentes internos e externos, no que couber, que atuem em nome da Companhia deverão conduzir suas ações e atitudes em estrita observância aos princípios, de forma a cumprir com as diretrizes e condutas estabelecidos neste Código.

4. Das Sanções

- I. Os administradores, membros de Conselhos e Comitês, empregados e assessores da Celepar, empregados terceirizados, aprendizes e estagiários, sujeitam-se à responsabilidade civil, penal e administrativa, pelos atos ilícitos praticados e pela violação das regras previstas no Código de Conduta e Integridade da Celepar, inclusive no caso de omissão, quando tiverem conhecimento de qualquer conduta antiética praticada.
- II. A responsabilidade administrativa dos colaboradores será apurada em procedimento de sindicância ou processo disciplinar, observado o contido no RIS - Regulamento Interno de Sindicância e no RIPD Regulamento Interno de Processos Disciplinar.
- III. No caso de violações praticadas por terceiros relacionados e empresas contratadas, serão aplicadas, após o devido processo legal, as sanções previstas no Regulamento Interno de Licitações e Contratos, nos editais de licitação e/ou contratos.
- IV. É responsabilidade de todos comunicar qualquer violação ou suspeita de violação aos princípios definidos no presente Código, não importando qual seja a identidade ou cargo do suspeito da infração.



5. Do Canal de Comunicação

5.1. Denúncias

- I. Denunciar as infrações ao Código de Integridade e Conduta é um dever de todos os administradores, membros de Conselhos e Comitês, empregados e assessores da Celepar.
- II. As denúncias, identificadas ou anônimas, podem ser feitas aos Canais de Comunicação disponibilizados para esse fim. Podem ainda ser formalizadas em formulário específico da Ouvidoria da Celepar, à disposição no site eletrônico da companhia.
- III. As denúncias, sempre que possível, devem ser acompanhadas de alguma prova do ilícito.
- IV. A Celepar disponibiliza como canais de comunicação:
 - a) **E-mail:** ouvidoria@celepar.pr.gov.br ou cpoe@celepar.pr.gov.br
 - b) **Endereço da Ouvidoria:** Rua Mateus Leme, 1561 – Bom Retiro CEP 80.520-174
 - c) **Telefone da Ouvidoria:** (041) 3200-5555
 - d) **Site:** www.celepar.pr.gov.br – clicar em Fale Conosco – Ouvidoria da Celepar
- V. Os canais disponibilizados pela Celepar podem receber informações, registrar reclamações, elogios, sugestões ou denúncias, são independentes e garantem a confidencialidade, o sigilo e o anonimato de seus usuários e informações.

5.2. Dúvidas e Sugestões

- I. A Celepar manterá um canal de comunicação cujo propósito não se restringe a denúncias de não conformidades, mas também como veículo receptivo de sugestões, novas ideias e inovações que possam agregar valor à empresa.
- II. As dúvidas e sugestões poderão ser efetuadas nos mesmos canais de comunicação relacionados no item “5.1 – Denúncias”.



5.3. Proteção Contra Retaliação

- I. A Celepar repudia qualquer discriminação ou retaliação contra os empregados e assessores por terem, de boa-fé, comunicado transgressões e suspeitas de transgressões.
- II. A Celepar compromete-se a não tomar ação de discriminação ou de retaliação e a manter sigilo e confidencialidade do autor do relato, do denunciado e daqueles que participarem do processo administrativo que investigará a violação relatada.
- III. Administradores, membros de Conselhos e Comitês, empregados e assessores da Celepar que promoverem qualquer ato de retaliação ou discriminação contra o autor de denúncia de infração ao Código de Integridade e Conduta serão responsabilizados na forma da lei, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

6. Das Diretrizes Corporativas da Celepar

- I. Todos os empregados da Celepar, atuais e futuros, admitidos por concurso público, de todos os níveis hierárquicos, assessores e demais agentes contratados deverão:
 - a) Receber exemplar deste Código de Conduta e Integridade da Celepar;
 - b) Receber treinamento institucional com periodicidade mínima anual, prevendo ainda, treinamento específico por ocasião da realização do Programa de Integração destinado a novos componentes da Força de Trabalho da Celepar;
 - c) Receber orientações de seu gestor imediato sobre as condutas previstas neste Código;
- II. A observância ao previsto neste Código de Conduta e Integridade da Celepar, por seus empregados, deverá ser sempre considerada no processo de Avaliação de Desempenho Individual, sob responsabilidade do gestor da área;
- III. Em todos os editais de concurso público para contratação de



empregados, deverá estar previsto o cumprimento do Código de Conduta e Integridade da Celepar, garantindo o prévio conhecimento pelos candidatos;

- IV. Em todos os editais dos processos licitatórios, deverá estar previsto o cumprimento do Código de Conduta e Integridade da Celepar, garantindo o prévio conhecimento pelos proponentes;
- V. Em todos contratos firmados pela Companhia deverá constar como cláusula, o cumprimento do Código de Conduta e Integridade da Celepar, garantindo o conhecimento das partes envolvidas;
- VI. O Código de Conduta e Integridade da Celepar estará disponível no Portal da Companhia e em outros meios de divulgação interna/externa, de forma a facilitar o seu acesso e consulta;
- VII. É de competência do Comitê Permanente de Orientação Ética – CPOE gerir o processo de aplicação, alteração e atualização do Código de Integridade e Conduta. As atribuições, composição e forma de funcionamento do CPOE, constam em seu Regimento Interno e no RIPD - Regulamento Interno de Processos Disciplinares aprovado pelo Conselho de Administração na 389ª Reunião Ordinária do Conselho de Administração, em 28 de agosto de 2024.

7. Das Disposições Gerais

- I. O Código de Conduta e Integridade da Celepar foi aprovado na 317ª Reunião Ordinária do Conselho de Administração, em 31 de julho de 2018, e entrou em vigor na data da sua publicação nos Atos Normativos da Celepar, em 26 de setembro de 2018. A primeira revisão do Código de Conduta e Integridade da Celepar foi aprovado na 30ª Reunião da Diretoria Executiva, realizada em 12 de agosto de 2020, com aprovação definitiva na 341ª Reunião Ordinária do Conselho de Administração, em 26 de agosto de 2020. A segunda revisão do Código de Conduta e Integridade da Celepar foi aprovado na 38ª Reunião da Diretoria Executiva, realizada em 16 de novembro de 2022, com aprovação definitiva na 368ª Reunião Ordinária do Conselho de Administração, em 30 de novembro de 2022. A terceira revisão do Código de Conduta e Integridade da Celepar foi aprovado na 35ª Reunião da



Diretoria Executiva, realizada em 11 de setembro de 2024, com aprovação definitiva na 390ª Reunião Ordinária do Conselho de Administração, em 25 de setembro de 2024.

- II. O Código de Conduta e Integridade da Celepar entra em vigor na data da sua publicação nos Atos Normativos da Celepar, sendo válido por tempo indeterminado, ficando revogadas normas que conflitem, total ou parcialmente no que conflitar, com ele.
- III. Casos omissos, não previstos no Código de Conduta e Integridade da Celepar, serão objeto de análise e deliberação pontual do Comitê Permanente de Orientação Ética;
- IV. O presente código será objeto de revisão a cada 4 (quatro) anos, ou antes, caso necessário;
- V. As alterações no Código de Conduta e Integridade da Celepar serão objeto de deliberação e aprovação pelo:
 - a) Comitê Permanente de Orientação Ética - CPOE;
 - b) Diretoria Executiva da Celepar;
 - c) Conselho de Administração da Celepar.
- VI. O Código de Conduta e Integridade da Celepar foi elaborado em conformidade com as disposições legais e normativos internos vigentes.



ANEXOS

- I Glossário
- II O Teste da Ética
- III Termo de Compromisso
- IV O que mudou da versão 2022 para 2024

Anexo I – Glossário

A

Administração Pública: o poder de gestão do Estado, no qual se inclui o poder de legislar e tributar, fiscalizar e regulamentar, através de seus órgãos e outras instituições, visando sempre a um serviço público efetivo. A administração se define por meio de um âmbito institucional legal, baseada na Constituição, leis e regulamentos. Originou-se na França, no fim do século XVIII, mas só se consagrou como ramo autônomo do direito com o desenvolvimento do Estado de Direito. Teve como base os conceitos de serviço público, autoridade, poder público e especialidade de jurisdição.

Administradores: membros do conselho de administração e diretores (o Conselho de Administração é órgão de deliberação colegiada, sendo a representação da companhia privativa dos diretores).

Assédio: insistência importuna junto a alguém com perguntas, propostas, pretensões, perseguições e outros.

Assessor: aquele que é adjunto a alguém, que exerce uma atividade ou cargo para ajudá-lo em suas funções e, eventualmente, substituí-lo nos impedimentos transitórios.

Assédio Moral: toda e qualquer conduta abusiva e repetitiva, manifestada sobretudo por comportamentos, palavras, atos, gestos e escritos que possam trazer dano à personalidade, à dignidade ou à integridade física ou psíquica de uma pessoa, pondo em perigo seu emprego ou degradando o ambiente de trabalho.

Assédio Sexual: constrangimento a alguém com o intuito de obter vantagem ou favorecimento sexual, prevalecendo-se o agente de sua condição de superior hierárquico ou de ascendência, inerentes ao exercício de emprego, cargo ou função.



B

Brinde: lembrança distribuída de forma generalizada a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos ou datas comemorativas de caráter histórico ou cultural.

C

Conduta: modo de agir, de se portar, de viver; procedimento.
Contratados: qualquer pessoa física que faz estágio ou presta serviços, sem vínculo empregatício com a companhia.

D

Discriminação: a Convenção 111 da Organização Internacional do Trabalho (OIT), de 1958, preconiza a formulação de política nacional que elimine toda discriminação em matéria de emprego, formação profissional e condições de trabalho por motivos de raça, cor, sexo, religião, opinião política, ascendência nacional ou origem social e promoção da igualdade de oportunidades e de tratamento. A Convenção 100 da Organização Internacional do Trabalho (1951) preconiza a igualdade de remuneração e de benefícios entre homens e mulheres por trabalho de igual valor. Outros aspectos a partir dos quais se verifica frequentemente a ocorrência de discriminação são orientação sexual, aparência, idade, origem regional, deficiências físicas e necessidades especiais.

E

Ética: é o nome dado ao ramo da filosofia dedicado aos assuntos morais. A palavra ética é derivada do grego e significa aquilo que pertence ao caráter.

F

Fornecedor: é aquele que fornece mercadorias ou serviços ao consumidor. Na contabilidade, um fornecedor é um credor, enquanto um cliente é um devedor.

G

Gestores: ocupantes de função gerencial, conforme definido no Plano de Cargos, Carreira e Remuneração da Celepar, sendo: supervisor,



gerente de projetos, assessor, coordenador de assessoria, coordenador de divisão, coordenador de atendimento a clientes, gerente de área.

Governo: poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, no âmbito federal, estadual e municipal, organismos reguladores, de defesa do consumidor e de proteção ao meio ambiente.

I

Informações privilegiadas ou protegidas: informações confiadas à Celepar e indicadas como sigilosas pelos administradores, clientes, fornecedores e parceiros, e aquelas de interesse e relevância para os negócios da empresa

M

Moral: conjunto de regras adquiridas através da cultura, da educação, da tradição e do cotidiano e que orientam o comportamento humano dentro de uma sociedade.

P

Pornografia: tudo o que se relaciona à devassidão sexual; obscenidade, licenciosidade; indecência.

Pedofilia: doença comportamental que faz com que quem padece dela se sinta atraído física e sexualmente por crianças, podendo estas ser do mesmo sexo ou do sexo oposto ao do indivíduo que, em seu transtorno, mantém fantasias sexuais com eles.
Presente: bem, benefício ou vantagem de qualquer espécie, que não se enquadre na definição de brinde.

R

Racismo: preconceito e discriminação oriundos de percepções sociais que defendem a existência de diferenças biológicas entre os povos. Muitas vezes, toma a forma de ações sociais, práticas, crenças ou sistemas políticos que consideram que diferentes raças devem ser classificadas como inerentemente superiores ou inferiores, com base em características, habilidades ou qualidades comuns herdadas. Também pode afirmar que os membros de diferentes raças devem ser tratados de forma distinta.



T

Tecnologia da Informação: conjunto de todas as atividades e soluções providas por recursos de computação que visam à produção, ao armazenamento, à transmissão, ao acesso, à segurança e ao uso das informações.

V

Vantagem indevida: compreende qualquer espécie de vantagem prometida, oferecida ou dada a um agente público brasileiro ou estrangeiro, a um parente do agente público ou a uma terceira pessoa relacionada ao agente público, em troca de benefício ou expectativa de benefício para si próprio, ou qualquer terceiro relacionado. Tal vantagem não se limita a pagamentos em dinheiro, e pode vir a incluir, dependendo das circunstâncias, por exemplo, presentes, refeições, oferta de emprego, entre outros bens de valor.



Anexo II - Para Reflexão... O Teste da Ética!

1. Teste dos Valores

- A ação que proponho está de acordo com os valores da empresa?
- Ela é honesta e verdadeira?

2. Teste da Política

- O que estou planejando fazer é consistente com o Código de Ética da empresa?

3. Teste da Lei

- A ação que proponho é legal? Ela violará alguma lei ou regulamento?

4. Teste da Imprensa

- Se o que eu fizer sair em um jornal ou na televisão, ficarei orgulhoso de minhas ações?

5. Teste dos Outros

- O que pensarão meu gerente, meu supervisor, meus colegas de trabalho e minha família sobre o que estou planejando fazer?

6. Teste do Espelho. Quais são as consequências da ação planejada?

- Como esta ação afetará outras pessoas?
- Quais são os custos?
- Como me sentirei comigo mesmo se fizer esta ação?



Anexo III - Termo de Recebimento

Declaro que recebi o Código de Conduta e Integridade da Celepar, por meio físico ou eletrônico, e estou ciente que devo cumprir as regras e orientações nele contidas.

Nome: _____

Matricula: _____

Data: ____ / ____ / ____

Assinatura: _____



Anexo IV – O que mudou da versão 2022 para 2024

Mensagem do Presidente

Nossa Visão

Na Celepar, queremos ampliar os negócios sendo a melhor provedora de soluções tecnológicas para o setor público do Brasil.

1 Das Condutas nas Relações Internas

1.1 Condutas Gerais

V - Ser assíduo, respeitar normas internas referentes a jornada de trabalho e apresentar-se adequadamente e com decoro na empresa, de forma compatível com a ocasião, cargo, função e ambiente de trabalho;

1.5 Comunicação

1.5.1 Uso de E-mails e ferramentas de comunicação

I - Os e-mails e troca de mensagens curtas são tratados como comunicação formal e devem ser sempre de natureza profissional;

III - É proibida a utilização de sistema de correio eletrônico, equipamentos e meios de comunicação da empresa (telefone, e-mail, internet, rede corporativa e outros), para propagar, interna ou externamente, mensagens que contenham comercialização de produtos que não são negociados pela Celepar, correntes, informações ofensivas, agressivas e discriminatórias, com conteúdo ou assuntos que não dizem respeito às rotinas de trabalho (por exemplo, pornografia, pedofilia, racismo e similares).

1.5.2 Uso de Mídias e Redes Sociais

I - É dever de todos zelar pela imagem e reputação da empresa, observando-se as seguintes orientações:

a) Cuidar do uso de perfis particulares em redes sociais, para não publicar mensagens que depreciem a imagem da empresa, seus colaboradores, clientes e fornecedores;

e) Verificar a veracidade das informações postadas em grupos organizados em aplicativos de mensagens ou nas ferramentas internas de comunicação sobre assuntos da empresa, inclusive em grupos privados;

f) Seguir as normas de cibersegurança em todas as suas atividades de



comunicação e as boas práticas previstas em outros capítulos desse código de conduta.

1.7 Presentes e Entretenimento

VI - Excepcionalmente a instituição promotora do evento poderá custear, no todo ou em parte, as despesas relativas a transporte, alimentação, hospedagem e inscrição do empregado da Celepar, vedado o recebimento de remuneração. Porém deve haver autorização expressa da autoridade máxima da Celepar, respeitando as seguintes determinações:

- a) Que o conteúdo do evento esteja relacionado à área de atuação e seja de interesse da Celepar;
- b) O convite tenha sido dirigido à empresa e não a uma pessoa;
- c) O convite não inclua cônjuges ou familiares como potenciais convidados;
- d) Não exista nenhum processo de contratação ou renovação contratual do qual esteja participando o prestador de serviços ou fornecedor e as áreas da empresa que serão beneficiadas pelo convite;
- e) Não seja contrário à Política de Transações com Partes Relacionadas da Celepar;
- f) Que haja publicidade no site da Celepar sobre o evento, indicando os participantes, suas agendas e custeio das despesas.
- g) No caso do convite ser direcionado aos dirigentes da Celepar, nesse caso a participação estará sujeita à autorização expressa da diretoria executiva (colegiada).

1.9 Conduta do Gestor

II - Gerenciar, liderar e promover o desenvolvimento das pessoas que fazem parte da sua equipe, observando as Políticas de Gestão de Pessoas e corporativas;

VI – É papel do gestor conhecer e orientar continuamente seus colaboradores para o cumprimento do código e reportar todo e qualquer desvio de conduta.

VII – incentivar seu time, prover um bom ambiente de trabalho, bem como tratar os colaboradores com respeito e imparcialidade.

siga-nos nas
**Redes
Sociais**



@celepartech



fb.com/celepartech



linkedin/celepartech



Rua Mateus Leme, 1561 | Bom Retiro
80520-174 | Curitiba | Paraná | Brasil
(41) 3200-5000 | www.celepar.pr.gov.br