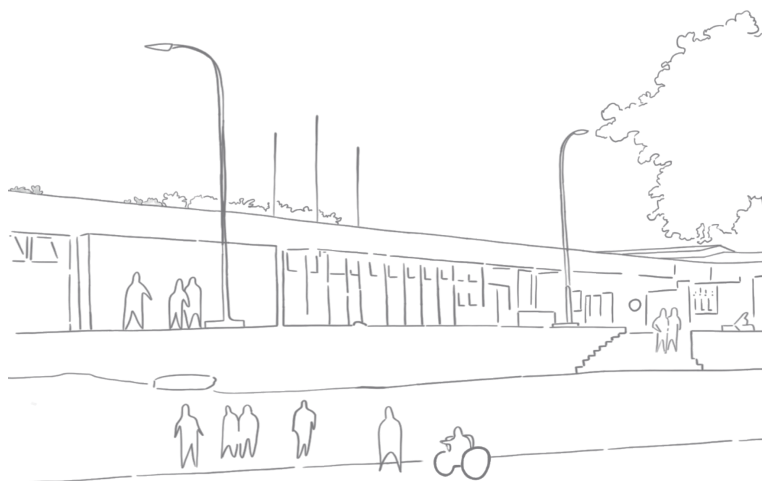


CÓDIGO DE CONDUTA E INTEGRIDADE

ATUALIZADO E APROVADO PELO CONSELHO
DE ADMINISTRAÇÃO DA
EMPRESA PARAIBANA DE COMUNICAÇÃO S.A. - EPC
EM 12 DE DEZEMBRO DE 2025



JOÃO PESSOA - PB

EMPRESA PARAIBANA DE COMUNICAÇÃO S.A. - EPC

Naná Garcez de Castro Dória

Diretora-Presidente

Amanda Mendes Lacerda

Diretora Administrativa, Financeira e de Pessoas

William Pereira da Costa

Diretor de Mídia Impressa

Rui Cezar de Vasconcelos Leitão

Diretor de Rádio e TV

Flávio Murilo Lemos Gondim

Chefe de Gabinete e Secretário do Conselho de Administração

Joseane de Oliveira Porto

Coordenadora Jurídica

Julyane Kleymer Gomes Pinto

Coordenadora Técnica Normativa e de Controle Interno

Vinícius Cavalcanti Santos

Analista Técnico Normativo e de Controle Interno

Jéssica Abrantes Rodrigues

Ouvidora

Thiago Xavier Ribeiro de Lucena

Gerente Comercial de Marketing

Pétala Pontual de Souza

Subgerente de Marketing de Mídia Impressa

Nilton Tavares Vieira

Gerente Executivo de Produção Gráfica

Márcio Adriano Oza Silva

Gerente Operacional de Artes Gráficas

Sumário

APRESENTAÇÃO	5
CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	9
CAPÍTULO II – PRINCÍPIOS E VALORES FUNDAMENTAIS	17
CAPÍTULO III – DEVERES E CONDUTAS	21
CAPÍTULO IV – VEDAÇÕES E PROIBIÇÕES	27
CAPÍTULO V – CONDUTAS ESPECÍFICAS	33
Seção I – Conflito de Interesse	33
Seção II – Presentes e Brindes	36
Seção III – Prevenção dos Atos de Corrupção	38
Seção IV – Patrimônio e Recursos	40
Seção V – Tecnologia da Informação e Tratamento de Dados	42
Seção VI – Relacionamento com a Imprensa e Comportamento nas Redes Sociais	44
Seção VII – Assédio Moral	47
Seção VIII – Assédio Sexual	50

Seção IX – Relações de Parentesco ou Afetivas no Ambiente de Trabalho.....	53
Seção X – Diversidade, Equidade e Inclusão ..	56
CAPÍTULO VI – VIOLAÇÕES E DENÚNCIAS	59
CAPÍTULO VII – DISPOSIÇÕES FINAIS	63
TERMO DE CIÊNCIA E COMPROMISSO	68

APRESENTAÇÃO

O Código de Conduta e Integridade da Empresa Paraibana de Comunicação S.A. – EPC constitui o conjunto de princípios éticos, valores institucionais e diretrizes comportamentais que orientam a atuação de todos que integram a empresa ou se relacionam com ela. Seu propósito é fortalecer uma cultura organizacional baseada na legalidade, na transparência, na responsabilidade e na integridade, assegurando que as atividades desenvolvidas pela EPC sejam conduzidas de forma ética, profissional e comprometida com o interesse público.

Este documento estabelece padrões de comportamento destinados a orientar a tomada de decisões, prevenir conflitos éticos e promover um ambiente de trabalho íntegro, respeitoso e seguro. Ele se aplica a todos os agentes públicos da EPC: empregados, servidores cedidos ou comissionados, estagiários, dirigentes, conselheiros, prestadores de serviço, parceiros, fornecedores que, direta ou indiretamente, atuem em nome da empresa ou representem seus interesses.

A EPC integra o sistema de comunicação pública do Estado da Paraíba e desempenha papel estratégico na promoção do acesso à informação, na preservação da memória coletiva

e no fortalecimento da cidadania. Atualmente, é formada por um conjunto de veículos e unidades que compõem seu portfólio institucional e atuam de maneira integrada para cumprir sua missão pública: Jornal A União, Gráfica A União, Editora A União, Livraria A União, Diário Oficial do Estado da Paraíba, Rádio Tabajara FM 105.5, Rádio Parahyba FM 103.9 e Museu do Rádio Paraibano.

Essas unidades formam um sistema articulado de comunicação que amplia a capilaridade da comunicação pública paraibana e assegura que informações de interesse da sociedade sejam produzidas e difundidas com rigor técnico, responsabilidade social e compromisso com o serviço público, desempenhando funções centrais na oferta de notícias, cultura, arte e serviços, alcançando públicos diversos em todo o estado, de maneira cada vez mais efetiva.

Desde que foi criada em 2019, a EPC tem se consolidado como uma instituição essencial ao fortalecimento da comunicação pública na Paraíba, modernizando processos, ampliando sua atuação e garantindo que seus veículos estejam sempre alinhados às melhores práticas de governança, inovação e integridade.

O presente Código deve ser compreendido como um instrumento estratégico, indispensável para orientar condutas, fortalecer a reputação institucional, aprimorar fluxos internos

e consolidar um ambiente de confiança entre a EPC, seus agentes públicos e a sociedade. A observância de suas normas é responsabilidade de todos, constituindo um compromisso coletivo com a ética, a integridade e o serviço público de excelência.

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º

O presente Código de Conduta e Integridade estabelece os princípios, valores e normas éticas que orientam a atuação dos agentes públicos da Empresa Paraibana de Comunicação S.A. - EPC, assegurando a integridade, a transparência e o compromisso com o interesse público.

Art. 2º

Constituem objetivos deste Código:

I – definir parâmetros de conduta para orientar a atuação profissional na EPC;
II – promover a integridade, a transparência e a eficiência na prestação de serviços públicos;
III – auxiliar na resolução de dilemas éticos e na prevenção de conflitos de interesse;
IV – resguardar agentes públicos contra exposições indevidas ou acusações infundadas;
V – fortalecer um ambiente de trabalho ético, seguro, colaborativo e alinhado ao interesse público.

Art. 3º

Este Código aplica-se a todos aqueles que atuem em nome da EPC ou mantenham relação profissional com a instituição, incluindo empre-

gados, servidores cedidos ou comissionados, dirigentes, membros dos Conselhos, estagiários, terceirizados, prestadores de serviço, parceiros e fornecedores.

Art. 4º

Todos os agentes públicos da EPC devem assinar o Termo de Ciência e Compromisso (TCC) no ato de sua contratação, designação, nomeação ou início de vínculo com a empresa, em acatamento e observância às disposições deste Código de Conduta e Integridade.

§ 1º O TCC deverá ser arquivado na pasta funcional ou sistema eletrônico equivalente, juntamente aos documentos comprobatórios do vínculo com a EPC.

§ 2º A Gerência de Gestão de Pessoas é responsável pela formalização do TCC de todos os profissionais vinculados à EPC.

Art. 5º

Para fins deste Código, considera-se:

I – integridade e governança institucional: o alinhamento consistente a valores, princípios e normas éticas que orientam a atuação da EPC como empresa pública da administração indireta, garantindo liderança responsável, transparência, imparcialidade, eficiência e conformidade nas decisões administrativas, editoriais, gerenciais e comerciais;

II – interesse público: conjunto de finalidades, valores e benefícios destinados à sociedade paraibana, orientando a atuação da EPC tanto na comunicação pública quanto nas atividades exercidas em ambiente concorrencial;

III – ética jornalística: conjunto de princípios que orientam a produção, apuração, edição e divulgação de conteúdos jornalísticos, assegurando veracidade, precisão, imparcialidade, responsabilidade e respeito à dignidade humana;

IV – responsabilidade editorial: dever de conduzir decisões editoriais baseadas em critérios técnicos, éticos e profissionais, prevenindo interferências políticas, econômicas, comerciais ou pessoais que possam comprometer a independência, a credibilidade e a integridade da informação divulgada;

V – comunicação pública: atividade comunicacional voltada ao interesse público, à transparência governamental, ao fortalecimento da cidadania e à prestação de serviços informativos de forma acessível, plural e ética;

VI – transparência ativa: disponibilização espontânea de informações de interesse público por parte da EPC, incluindo dados institucionais, contratuais, financeiros, editoriais e administrativos;

VII – transparência passiva: fornecimento de informações mediante solicitação, observados sigilos legais, responsabilidades contratuais, critérios editoriais e proteção de dados pessoais;

VIII – corrupção: qualquer conduta de abuso de poder ou de posição para obtenção de vantagem indevida, abrangendo favorecimento, manipulação editorial por interesse privado, uso indevido de recursos públicos, superfaturamento, desvio de finalidade, tráfico de influência ou interferência imprópria em decisões editoriais, administrativas ou comerciais;

IX – conflito de interesses: situação em que interesses pessoais, profissionais, financeiros, político-partidários ou comerciais possam influenciar, comprometer ou aparentar influenciar a atuação dos agentes públicos, especialmente no contexto da comunicação pública, dos conteúdos jornalísticos, da relação com anunciantes e das decisões que envolvam credibilidade institucional;

X – nepotismo: qualquer situação em que o vínculo familiar ou conjugal possa comprometer a impessoalidade, a moralidade, a meritocracia, a isonomia ou a independência profissional, bem como quaisquer atos de tráfico de influência ou favorecimento indevido, ainda que sem vantagem econômica direta.

XI – assédio moral: toda conduta abusiva manifestada por comportamentos, palavras, atos, gestos ou escritos que possam causar dano à personalidade, à dignidade ou à integridade física ou psíquica de uma pessoa, colocando em risco seu emprego ou degradando o ambiente de trabalho; a repetição habitual da conduta e a intencionalidade são condições indispensáveis para sua caracterização;

XII – assédio sexual: conduta de conotação sexual praticada contra a vontade de alguém, sob forma verbal, não verbal ou física, manifestada por palavras, gestos, contatos físicos, piadas ou outros meios, com o efeito de perturbar, constranger, afetar a dignidade da pessoa ou criar ambiente intimidador, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador;

XIII – discriminação: distinção, exclusão ou restrição baseada em sexo, gênero, orientação sexual, raça, cor, etnia, origem, idade, deficiência, identidade de gênero, crença religiosa ou qualquer outro fator que viole princípios de igualdade e dignidade;

XIV – riscos de integridade: vulnerabilidades que possam favorecer irregularidades, práticas de corrupção, manipulação de conteúdo jornalístico, interferências políticas ou comerciais indevidas, mau uso de recursos públicos, falhas na proteção de dados, danos reputacionais ou fraudes administrativas;

XV – dados pessoais: informações relacionadas a pessoa natural identificada ou identificável, cujo tratamento pela EPC deve observar a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), inclusive nos contextos administrativo e comercial;

XVI – informação sigilosa: dados ou documentos protegidos por sigilo legal, segredo empresarial, critério editorial, cláusulas contratuais ou interesse institucional;

XVII – patrimônio público e corporativo: conjunto de bens materiais e imateriais, marcas, equipamentos, conteúdos, arquivos jornalísticos, bases de dados e recursos financeiros sob responsabilidade da EPC;

Art. 6º

Para fins deste Código, considera-se que atuam de forma integrada em sua implementação, fiscalização e acompanhamento, juntamente aos setores corresponsáveis, as seguintes estruturas da EPC:

I – Ouvidoria: unidade responsável por receber, analisar e encaminhar manifestações de usuários, cidadãos, agentes públicos e demais interessados, garantindo tratamento adequado às denúncias, reclamações, sugestões, elogios e solicitações de informação. Atua como canal institucional de transparência, escuta ativa e participação social, contribuindo para a

melhoria contínua dos serviços e para o fortalecimento da confiança pública na EPC;

II – Comissão de Ética: instância interna responsável por orientar, prevenir e analisar questões relativas à conduta ética dos agentes públicos da EPC. Compete-lhe interpretar este Código, promover ações educativas, esclarecer dúvidas sobre dilemas éticos, avaliar possíveis violações e recomendar medidas corretivas ou preventivas, a partir dos procedimentos estabelecidos no Regimento Interno da Comissão de Ética;

III – Comissões Internas de Prevenção de Acidentes (Cipas): comissões permanentes instituídas nas duas sedes da EPC, responsáveis pela promoção de saúde, segurança e bem-estar no ambiente de trabalho. Em conformidade com a legislação de segurança e saúde ocupacional, suas atribuições incluem também a atuação preventiva e norteadora em situações que envolvam assédio moral e assédio sexual, em colaboração com os demais setores mencionados neste artigo;

Parágrafo único. A composição da Ouvidoria, da Comissão de Ética e das Cipas deve ser formada prioritariamente por empregados públicos efetivos da EPC, admitidos mediante concurso público, de modo a garantir a independência funcional, a imparcialidade e a proteção institucional no exercício de suas atribuições.

CAPÍTULO II – PRINCÍPIOS E VALORES FUNDAMENTAIS

Art. 7º

A conduta dos agentes públicos da EPC deve ser pautada pelo respeito incondicional aos padrões de ética, integridade, dignidade, zelo e decoro, orientando suas ações de acordo os seguintes princípios:

I – legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;

II – integridade e governança institucional;

III – urbanidade, qualidade do serviço público e respeito no atendimento;

IV – transparência e acesso à informação;

V – profissionalismo, competência e desenvolvimento contínuo;

VI – respeito à hierarquia administrativa e às normas internas;

VII – responsabilidade social, sustentabilidade e gestão responsável de recursos;

VIII – respeito à diversidade, à igualdade de gênero, à dignidade da pessoa humana e ao combate a todas as formas de discriminação;

IX – ética jornalística, independência editorial e compromisso com a veracidade e a pluralidade da informação;

X – comunicação pública orientada ao interesse público, à cidadania e à prestação de informações imparciais e acessíveis;

XI – boa governança e combate à corrupção.

Art. 8º

O agente público da EPC deve apresentar conduta compatível com os valores de integridade funcional, objetividade, confidencialidade, independência profissional e imparcialidade.

§ 1º A integridade funcional é assegurada pela observância aos padrões de ética pública e aos valores institucionais da EPC, pela atuação técnica e responsável e pela adoção cotidiana de práticas que preservem a credibilidade da empresa e a confiança do público.

§ 2º O agente público deve atuar permanentemente na prevenção e mitigação de riscos de integridade, zelando para que suas decisões e comportamentos não comprometam o interesse público, a imparcialidade ou a reputação institucional.

§ 3º A independência profissional caracteriza-se pelo exercício das funções sem interferências de ordem política, econômica, editorial,

comercial ou pessoal, garantindo atuação alinhada à missão pública da EPC e às diretrizes técnicas da empresa.

Art. 9º

O exercício das atividades na EPC exige observância às regras de governança organizacional e atuação comprometida com a missão pública, de modo que os agentes públicos promovam, por seus atos e atitudes, a credibilidade, a imagem institucional e a qualidade dos serviços, com uso ético dos recursos e responsabilidade contínua no desempenho de suas funções.

Art. 10

A responsabilidade jornalística e editorial na EPC exige atuação técnica, ética e independente, orientada pelo compromisso com a veracidade, a precisão e a contextualização das informações, assegurando decisões editoriais livres de interferências políticas, comerciais ou pessoais.

Parágrafo único. Os agentes públicos envolvidos na produção de conteúdo devem promover a pluralidade de fontes, o respeito à dignidade humana e a observância das normas de comunicação pública, preservando a credibilidade, a imparcialidade e a confiança da sociedade na EPC.

CAPÍTULO III – DEVERES E CONDUTAS

Art. 11

É dever da Diretoria e das chefias imediatas incentivar a ética no ambiente de trabalho, promovendo políticas e práticas que estimulem os agentes públicos a agirem em conformidade com este Código, com os padrões de comunicação pública e com os valores institucionais da EPC, assegurando ambiente organizacional íntegro, colaborativo e respeitoso.

Art. 12

Compete aos agentes públicos da EPC aprimorar-se continuamente em suas funções, observando as normas internas, os princípios de governança, os padrões de comunicação pública, as diretrizes editoriais e os mecanismos de gestão de riscos, a fim de contribuir para a eficiência dos processos e para a qualidade dos serviços prestados.

Art. 13

Constituem deveres e condutas esperadas dos agentes públicos da EPC:

I – manter comportamento ético compatível com os princípios institucionais da EPC e observar, no exercício de suas funções, este Código,

as normas internas da empresa, a legislação aplicável e os demais regulamentos que disciplinem sua atuação;

II – desempenhar com zelo, responsabilidade e presteza as atribuições do cargo ou função, zelando pela qualidade, precisão e confiabilidade dos serviços e conteúdos produzidos;

III – fortalecer as relações de trabalho com base na confiança, cortesia, diálogo, cooperação, respeito à diversidade e busca de soluções pacíficas para conflitos;

IV – comunicar à chefia imediata qualquer ocorrência que prejudique a prestação do serviço, incluindo atrasos, impossibilidade de comparecimento ou situações que exijam providências institucionais;

V – observar assiduidade, pontualidade e cumprimento das escalas e rotinas estabelecidas;

VI – exercer suas atribuições com eficiência, organização e foco em resultados, evitando desperdícios, retrabalhos, atrasos e negligências;

VII – cumprir prazos, metas e entregas pactuadas, garantindo confiabilidade e previsibilidade na execução das atividades;

VIII – buscar capacitação contínua, atualizando conhecimentos técnicos, editoriais, administrativos e tecnológicos relacionados às atribuições desempenhadas;

IX – respeitar as diretrizes jornalísticas, editoriais e de comunicação pública da EPC, adotando critérios técnicos de apuração, edição, precisão e contextualização das informações;

X – zelar pelo uso adequado dos recursos materiais, tecnológicos, financeiros e patrimoniais da empresa, evitando desperdícios, danos, uso pessoal ou desvio de finalidade;

XI – preservar os bens imateriais, marcas, arquivos, documentos, dados e conteúdos produzidos ou armazenados pela EPC, observando a legislação, as normas internas e a LGPD;

XII – promover ambiente de trabalho seguro, saudável e colaborativo, contribuindo para a prevenção de acidentes, para a boa convivência e para o combate ao assédio moral e ao assédio sexual;

XIII – adotar postura inclusiva e respeitosa, abstendo-se de quaisquer manifestações de discriminação, violência, intimidação, humilhação ou desrespeito;

XIV – manifestar, quando necessário, opinião técnica ou fato relevante de forma ética, transparente e alinhada ao interesse público, evitando condutas que possam gerar conflitos de interesse;

XV – colaborar com auditorias, comissões internas, processos de apuração, instâncias de controle e órgãos públicos, fornecendo informações corretas e tempestivas;

XVI – realizar, no âmbito das funções de gestão, o mapeamento de processos e a gestão de riscos, em alinhamento com o setor de Controle Interno, assegurando controles adequados e o monitoramento das vulnerabilidades da EPC;

XVII – manter sigilo sobre informações classificadas, estratégicas, contratuais, jornalísticas ou pessoais, observando a legislação e as normas institucionais;

XVIII – avaliar e aprimorar continuamente os serviços prestados à sociedade, promovendo transparência, comunicação clara e entrega de informações de qualidade;

XIX – utilizar de forma ética as ferramentas de tecnologia e comunicação, incluindo *e-mails*, redes sociais e sistemas internos, preservando a imagem institucional da EPC;

XX – respeitar normas de direitos autorais, propriedade intelectual e licenciamento de conteúdo em todas as etapas de produção, edição e divulgação;

XXI – assegurar, em todas as atividades, a natureza pública da comunicação realizada pela EPC, promovendo conteúdos que atendam ao interesse público, à cidadania e à pluralidade de vozes;

XXII – contribuir para a preservação, organização e uso responsável dos acervos, arquivos históricos e bases documentais sob guarda da EPC, assegurando sua integridade e acesso adequado;

XXIII – registrar denúncias, irregularidades e condutas antiéticas de que tenha conhecimento, comunicando aos canais competentes e cooperando com eventuais apurações.

CAPÍTULO IV – VEDAÇÕES E PROIBIÇÕES

Art. 14

É vedado aos agentes públicos da EPC:

Integridade, probidade e conflito de interesses

I – usar cargo, emprego, função ou facilidades institucionais, bem como amizades, tempo, posição ou influências, para obter qualquer favorecimento, para si ou para outrem;

II – exercer atividades incompatíveis com as atribuições do cargo ou contrárias aos interesses da EPC;

III – praticar atos de corrupção, suborno, fraude, lavagem de dinheiro, ocultação de bens ou qualquer conduta ilícita;

IV – receber presente de quem tenha interesse em decisão sua ou do colegiado do qual participe, salvo nos casos permitidos em norma interna;

V – utilizar bens, recursos materiais, veículos, equipamentos, instalações ou sistemas da EPC para fins particulares, indevidos ou sem autorização;

VI – descartar documentos oficiais, registros ou materiais institucionais sem autorização da área competente;

VII – retardar qualquer prestação de contas, condição essencial da gestão dos bens, direitos e serviços da coletividade e do cargo;

VIII – apresentar como de sua autoria ideias, projetos ou trabalhos de outrem;

Informação, sigilo e segurança institucional

IX – divulgar, repassar, compartilhar ou permitir acesso indevido a informações sigilosas, estratégicas, jornalísticas, pessoais, comerciais, industriais, contratuais ou profissionais, inclusive discutir tais conteúdos em locais ou situações que possibilitem acesso por terceiros não autorizados, salvo quando expressamente autorizado pela instância competente;

X – divulgar, em desconformidade com as normas aplicáveis, ações, processos, estudos, pareceres, projetos, pesquisas ou demais informações que não tenham sido tornadas públicas ou sem prévia autorização;

XI – violar direitos autorais, propriedade intelectual, licenciamento ou normas de uso de imagens, áudios, textos ou conteúdos produzidos pela EPC ou por terceiros;

XII – manipular, distorcer, omitir ou fabricar informações, dados, documentos ou evidências no exercício de suas funções;

XIII – acessar sistemas, bancos de dados, arquivos ou informações sem autorização ou mediante uso de credenciais de terceiros;

XIV – ceder, compartilhar ou permitir uso indevido de senhas, acessos ou credenciais institucionais;

XV – armazenar, transportar ou guardar documentos institucionais, registros, dados sigilosos ou materiais estratégicos em dispositivos pessoais, plataformas privadas, locais inseguros ou ambientes não autorizados, comprometendo sua confidencialidade ou integridade;

Comunicação institucional, imprensa e redes sociais

XVI – conceder entrevistas, declarações públicas ou falar em nome da EPC sem autorização competente;

XVII – manifestar-se sobre ou divulgar, de forma desrespeitosa ou depreciativa, posicionamentos institucionais da EPC;

XVIII – expor colegas, chefias, subordinados, equipes ou agentes públicos de forma ofensiva, depreciativa, vexatória ou desrespeitosa, inclusive por meio de redes sociais pessoais;

XIX – produzir, publicar, acessar, transmitir ou armazenar conteúdos agressivos, ofensivos, discriminatórios, ilegais, violentos, pornográficos, sensacionalistas ou incompatíveis com a missão pública da EPC;

XX – divulgar fatos não checados, boatos, rumores, denúncias infundadas ou praticar denúncia caluniosa;

Política, ideologia e neutralidade institucional

XXI – permitir interferência política, partidária, econômica, religiosa ou pessoal na produção jornalística, editorial ou de conteúdo;

XXII – realizar propaganda política, eleitoral ou partidária no ambiente de trabalho, portar adereços, símbolos ou materiais político-partidários, ou utilizar recursos da EPC para promoção de candidatos, partidos ou ideologias;

XXIII – utilizar a marca, nome, logotipo, identidade visual, ambientes ou recursos da EPC em atividades pessoais, políticas, religiosas, comerciais ou incompatíveis com a missão pública da empresa;

Ambiente de trabalho, convivência e dignidade

XXIV – consumir cigarro, cigarro eletrônico, *vape*, narguilé ou qualquer produto fumígeno no ambiente de trabalho, incluindo áreas total ou parcialmente fechadas;

XXV – utilizar o ambiente de trabalho para intrigas, hostilidades, intimidações ou conflitos que comprometam a convivência profissional;

XXVI – praticar assédio moral, assédio sexual, discriminação, violência psicológica ou qualquer forma de violação da dignidade humana;

XXVII – discriminar pessoas por motivo de etnia, raça, idade, sexo, cor, nacionalidade, credo, religião, orientação política, orientação sexual, deficiência física ou mental, ou qualquer outra condição protegida pelas normas legais;

XXVIII – apresentar-se ao trabalho com vestimentas incompatíveis com o decoro, as exigências da função e o ambiente profissional, visando resguardar a imagem institucional e o respeito perante os públicos interno e externo;

Recursos, patrimônio e operações da EPC

XXIX – utilizar instalações, estúdios, equipamentos ou recursos da EPC para atividades externas, particulares ou comerciais sem autorização;

XXX – dificultar ou impedir o acesso às informações quando necessário ao interesse público;

XXXI – realizar atividade mercantil, venda de produtos, rifas, oferta de serviços pessoais, coleta de valores ou qualquer forma de negociação privada nas dependências da EPC ou utilizando seus recursos, salvo quando expressamente autorizado;

XXXII – dificultar, retardar ou prejudicar intencionalmente o andamento de processos, demandas, entregas ou atividades da EPC;

Conduta geral e integridade institucional

XXXIII – utilizar artifícios para procrastinar ou dificultar o exercício regular de direito por qualquer pessoa, causando-lhe dano moral ou material;

XXXIV – desenvolver atividades paralelas, internas ou externas, remuneradas ou não, que conflitem com os interesses da EPC, interfiram no desempenho das funções, sejam incompatíveis com as atribuições do cargo ou causem prejuízo à execução das atividades durante a jornada de trabalho;

XXXV – adotar qualquer conduta que comprometa a integridade, a credibilidade, a reputação, a missão pública e os valores da EPC.

CAPÍTULO V – CONDUTAS ESPECÍFICAS

Seção I – Conflito de Interesse

Art. 15

Os agentes públicos da EPC devem abster-se de desempenhar atividades ou adotar condutas que possam configurar conflito de interesses, real, potencial ou aparente, durante ou após o exercício de suas atribuições.

Art. 16

Configura conflito de interesses no âmbito da EPC, dentre outras situações:

I – utilizar informação privilegiada, sigilosa, estratégica ou obtida em razão das funções para benefício próprio ou de terceiros, inclusive para orientar decisões externas, vantagens indevidas ou interesses particulares;

II – divulgar ou permitir o uso de informação sigilosa ou estratégica em proveito próprio ou de terceiros, ainda que não haja benefício econômico direto;

III – atuar em pautas, decisões, análises, contratações, reportagens, conteúdos, campanhas, projetos ou procedimentos que envolvam interesses pessoais, familiares, afetivos, societários, comerciais ou profissionais capazes de

comprometer a imparcialidade, a isenção editorial, a neutralidade institucional ou o interesse público;

IV – exercer atividade externa (remunerada ou não) que possa interferir no desempenho das atribuições, competir com os interesses institucionais, comprometer a independência editorial ou configurar influência indevida sobre decisões da EPC;

V – representar, assessorar, intermediar, acompanhar ou defender interesses de terceiros perante a EPC ou perante outros órgãos públicos, entidades privadas ou parceiros institucionais quando tais interesses possam colidir com suas funções, ainda que informalmente;

VI – atuar, sob qualquer forma, como procurador, consultor, assessor, intermediário, representante ou facilitador de terceiros que possuam interação comercial, contratual, regulatória ou editorial com a EPC;

VII – aceitar, solicitar, oferecer ou receber vantagens, presentes, brindes, serviços, convites, cortesias, benefícios ou qualquer forma de vantagem de pessoas físicas ou jurídicas que possam ser beneficiadas por decisões, conteúdos, serviços, pautas, contratos ou atividades da EPC, salvo os casos permitidos em normas internas;

VIII – utilizar cargo, função, autoridade institucional, identidade da empresa, acesso pri-

vilegiado, informações internas ou visibilidade pública para favorecer interesses pessoais, familiares, afetivos, político-partidários, ideológicos, editoriais, religiosos, comerciais ou de terceiros;

IX – exercer atividade que implique prestação de serviços, representação, consultoria, assessoria ou manutenção de relação comercial com pessoas físicas ou jurídicas que tenham interesse direto ou indireto em decisões da EPC, ou cujas ações possam ser afetadas por pautas, conteúdos ou análises editoriais conduzidas pelo agente público;

X – atuar em processos de contratação, seleção, licitação, parcerias, convênios, aquisições, prestação de serviços ou atividades similares quando houver envolvimento de pessoas físicas ou jurídicas com as quais o agente público mantenha vínculo pessoal, societário, econômico, profissional, afetivo ou familiar;

XI – omitir, ocultar ou deixar de informar situação que configure conflito de interesses, ainda que potencial, especialmente quando envolver fornecedores, anunciantes, parceiros, prestadores de serviço, entidades financiadoras, agentes políticos ou quaisquer interlocutores externos relacionados à EPC.

Art. 17

O agente público deve comunicar à chefia imediata, à Comissão de Ética ou à Ouvidoria qualquer situação pessoal que possa configurar conflito de interesses, real, potencial ou aparente, para análise e deliberação.

Art. 18

O agente público que identificar situação de conflito de interesses envolvendo colegas, superiores, equipes, fornecedores ou terceiros deve comunicar o fato imediatamente aos canais competentes, devendo cooperar com eventuais apurações e adotar condutas que garantam a preservação da imparcialidade, da ética e do interesse público.

Seção II – Presentes e Brindes

Art. 19

É vedado aos agentes públicos da EPC receber presentes, brindes, vantagens, benefícios, serviços ou cortesias provenientes de pessoas físicas ou jurídicas que tenham interesse, atual ou potencial, em decisões, conteúdos, processos, contratações ou atividades da empresa. Inclui-se também a vedação ao recebimento de presentes, independentemente de valor, quando

oferecidos por entidades ou pessoas que mantenham ou pretendam manter relação comercial com a EPC.

Parágrafo único. Quando não for possível recusar ou devolver imediatamente o item recebido, o agente público deverá entregá-lo, no prazo de sete dias corridos, à Gerência de Gestão de Pessoas, que adotará as providências cabíveis.

Art. 20

É permitido o recebimento de brindes de caráter geral, sem exclusividade e de baixo valor econômico, desde que obedecidas simultaneamente as seguintes condições:

I – sejam distribuídos ao público em geral como cortesia, propaganda, divulgação institucional ou material promocional;

II – tenham valor individual de até R\$ 100,00 (cem reais), ou outro limite definido em norma interna;

III – não ultrapassem o máximo de três ocasiões por ano para o mesmo agente público;

IV – não se destinem a agradar exclusivamente determinada autoridade, chefia, setor ou agente público específico;

V – não possuam natureza pessoal, exclusiva, luxuosa ou que possa configurar tentativa de influência indevida;

VI – não guardem relação direta com decisões, pautas, conteúdos, contratações ou processos nos quais o agente público tenha atuação.

Art. 21

Em caso de dúvida quanto ao valor, natureza ou adequação do brinde recebido, o agente público deverá encaminhá-lo à Gerência de Gestão de Pessoas, que realizará a avaliação e poderá determinar sua devolução, descarte ou outra providência cabível, sem prejuízo das responsabilidades previstas neste Código.

Seção III – Prevenção dos Atos de Corrupção

Art. 22

A prevenção a fraudes, corrupção e irregularidades em processos de contratação e gestão contratual é dever de todos os agentes públicos da EPC, que devem observar as seguintes diretrizes:

I – recusar e denunciar qualquer tentativa de fraude, direcionamento, combinação prévia, superfaturamento, conluio, favorecimento indevido ou vantagem ilícita envolvendo contratações, compras, licitações, serviços, projetos e contratos da EPC;

II – atuar sem sofrer ou permitir pressões políticas, partidárias, econômicas, pessoais ou comerciais que possam influenciar decisões técnicas, critérios de seleção, avaliação de propostas ou execução contratual;

III – garantir transparência, integridade e rastreabilidade em todas as etapas das contratações, mantendo registros adequados, justificativas técnicas, documentação íntegra e respeito aos princípios legais e internos que regem compras e contratos;

IV – realizar tratativas com fornecedores, proponentes ou parceiros preferencialmente com participação de, no mínimo, dois agentes públicos, registrando informações essenciais quando necessário, vedada comunicação informal que comprometa a lisura do processo;

V – comunicar imediatamente ao setor de Controle Interno, à chefia, à Comissão de Ética ou à Ouvidoria qualquer suspeita de irregularidade, conflito de interesses, tentativa de interferência indevida, oferta de vantagem ou indício de manipulação de processos de contratação;

VI – cumprir as regras de segregação de funções, gestão de riscos, controles internos e demais mecanismos de integridade aplicáveis às contratações, prevenindo falhas, omissões, negligência ou condutas que possam gerar dano ao interesse público.

Seção IV – Patrimônio e Recursos

Art. 23

A utilização dos recursos, bens, instalações e serviços disponibilizados pela EPC (incluindo *internet*, *e-mail*, telefones, equipamentos de informática, estúdios, veículos, câmeras, ilhas de edição, salas de reunião, materiais de expediente e demais meios necessários ao trabalho) deve observar os princípios da legalidade, economicidade, responsabilidade social e ambiental, evitando desperdício, mau uso, danos ou desvio de finalidade.

Art. 24

São deveres dos agentes públicos da EPC, no que se refere à utilização, preservação e gestão do patrimônio e dos recursos institucionais:

I – preservar, proteger e utilizar adequadamente os bens públicos e corporativos, incluindo equipamentos individuais e coletivos, estúdios, veículos, acervos audiovisuais, bases de dados, arquivos jornalísticos e sistemas corporativos;

II – manter o ambiente de trabalho limpo, organizado e funcional, contribuindo para a conservação das dependências da empresa;

III – utilizar insumos de forma racional e sustentável, zelando pela economia de água,

energia elétrica, papel, materiais de escritório, impressão, combustíveis e demais recursos operacionais;

IV – não utilizar material, equipamentos, instalações, estúdios, sistemas ou veículos da EPC para atividades externas, particulares, comerciais ou não relacionadas às atribuições do cargo, salvo quando houver autorização formal;

V – devolver bens, materiais, crachás, chaves, equipamentos, documentos e quaisquer itens institucionais sob sua posse no caso de desligamento, mudança de função ou solicitação administrativa;

VI – não apagar, ocultar, manipular ou excluir registros de trabalho, arquivos, documentos, dados institucionais ou informações de interesse da EPC que estejam sob sua guarda, ainda que em caso de mudança de setor ou desligamento de atividades;

VII – zelar pela integridade dos documentos e materiais pelos quais tenha responsabilidade, posse ou guarda, garantindo sua proteção, adequada conservação e destinação correta, especialmente aqueles sujeitos a sigilo, proteção legal, valor histórico ou relevância institucional.

Seção V – Tecnologia da Informação e Tratamento de Dados

Art. 25

Os agentes públicos da EPC devem zelar pela conservação, uso adequado e segurança de todos os recursos de tecnologia da informação disponibilizados pela instituição, incluindo equipamentos, redes, sistemas, contas institucionais, banco de dados, armazenamento audiovisual, *softwares* em geral e comunicação corporativa, garantindo que sua utilização ocorra exclusivamente para fins profissionais.

Art. 26

Com o objetivo de assegurar a proteção de dados e o uso correto dos sistemas de informação da EPC, os agentes públicos devem observar as seguintes diretrizes:

I – agir com responsabilidade na proteção das informações sob sua guarda, observando confidencialidade, integridade, disponibilidade e fidelidade dos dados, registros, documentos e conteúdos institucionais;

II – proteger a qualidade e o tratamento adequado dos dados pessoais em todas as suas etapas, adotando medidas de prevenção e segurança que evitem acessos indevidos, perdas,

vazamentos ou tratamento inadequado, em consonância com a LGPD;

III – acessar a *internet*, *intranet*, sistemas corporativos, plataformas de edição, armazenamento audiovisual e *e-mail* institucional com responsabilidade, exclusivamente para atividades profissionais, respeitando normas internas de segurança da informação;

IV – manter o sigilo de informações estratégicas, pessoais, jornalísticas, comerciais ou contratuais às quais tiver acesso em razão do exercício profissional;

V – utilizar dados e informações estritamente na medida necessária à execução das atribuições do cargo, vedado o uso para fins pessoais, externos ou incompatíveis com a missão institucional;

VI – utilizar o *e-mail* institucional apenas para fins profissionais e compatíveis com as atividades da EPC;

VII – proteger informações sensíveis contra divulgação inadequada, intencional ou não, adotando instrumentos de criptografia, restrição de acesso, controle de versões e demais medidas de segurança previstas em norma interna;

VIII – não compartilhar senhas, acessos, contas institucionais, dispositivos ou materiais sob sua responsabilidade, nem permitir seu uso por terceiros;

IX – observar procedimentos de classificação, guarda, *backup*, descarte e arquivamento de documentos e materiais digitais conforme normas internas e legislação aplicável;

X – cumprir e observar orientações sobre Segurança da Informação, proteção de dados pessoais e boas práticas de uso tecnológico, garantindo que o tratamento de dados esteja alinhado à legislação e às diretrizes internas da EPC.

Seção VI – Relacionamento com a Imprensa e Comportamento nas Redes Sociais

Art. 27

Sem prejuízo da liberdade de expressão, os agentes públicos da EPC devem evitar condutas, manifestações ou exposições (em redes sociais, mídias digitais, imprensa, *blogs*, plataformas de áudio e vídeo, aplicativos de mensagens ou quaisquer meios de comunicação) que possam causar dano à reputação da EPC, comprometer a credibilidade institucional, afetar o ambiente de trabalho ou gerar dúvidas sobre a imparcialidade e a missão pública da empresa.

Art. 28

Ao fornecer informações oficiais à imprensa ou ao utilizar redes sociais, os agentes públicos da EPC devem observar as seguintes disposições:

I – o contato oficial com a imprensa e o fornecimento de informações institucionais devem ser realizados exclusivamente pela Diretoria, pela Assessoria de Imprensa ou por agentes públicos formalmente autorizados;

II – nas redes sociais pessoais, ainda que privadas, é proibido divulgar pautas, conteúdos não publicados, informações sigilosas, críticas internas ou qualquer material que exponha negativamente equipes, setores, chefias ou a imagem institucional;

III – é vedado utilizar ou mencionar a marca EPC, seu nome, sigla, logotipo, identidade visual, *slogans* ou elementos gráficos em perfis pessoais, *e-mails* pessoais, apelidos, nomes de usuário, grupos de mensagens, fóruns ou quaisquer plataformas, salvo quando expressamente autorizado;

IV – é proibido utilizar ícones, símbolos, marcas ou elementos gráficos que distorçam, alterem ou prejudiquem a correta aplicação da marca EPC, especialmente em divulgações de eventos, campanhas, programas ou projetos;

V – é vedado manifestar-se publicamente em nome da EPC, inclusive em eventos, entrevistas-

tas, *lives*, *podcasts*, reportagens ou postagens, sem autorização expressa da área competente;

VI – é proibido divulgar, comentar ou compartilhar informações, notícias, conteúdos ou opiniões, em perfis pessoais ou institucionais, que possam comprometer a imagem da EPC, bem como publicar mensagens violentas, agressivas, hostis, insultuosas ou incompatíveis com as opiniões institucionais;

VII – é proibido utilizar redes sociais para veicular informações falsas, rumores, boatos, conteúdos ofensivos, ataques pessoais ou qualquer manifestação que possa comprometer a credibilidade, a imagem institucional ou a imparcialidade jornalística da EPC;

VIII – é vedado cadastrar ou utilizar o *e-mail* institucional da EPC em redes sociais, fóruns ou plataformas digitais alheias às atividades profissionais, salvo quando expressamente autorizado para fins institucionais;

IX – é proibido manifestar ou divulgar, por qualquer meio, conteúdo de natureza desrespeitosa, depreciativa ou irônica em relação a posicionamentos institucionais da EPC, às decisões administrativas, às diretrizes editoriais ou às comunicações oficiais da empresa.

Seção VII – Assédio Moral

Art. 29

O assédio moral caracteriza-se pela exposição do agente público individualmente ou em grupo, a condutas repetitivas e prolongadas de humilhação, constrangimento, intimidação, hostilidade ou degradação deliberada do ambiente de trabalho, capazes de afetar sua estabilidade emocional, física ou profissional.

§ 1º A repetição (habitualidade) e a direcionalidade (a intenção de atingir, desestabilizar ou degradar um indivíduo determinado) são elementos essenciais para a caracterização de uma conduta como assédio moral.

§ 2º Sob o ponto de vista hierárquico, o assédio moral pode ocorrer nas seguintes formas:

I – vertical descendente: do superior para o subordinado;

II – vertical ascendente: do subordinado para o superior;

III – horizontal: entre agentes públicos de mesma hierarquia;

IV – misto: combinação das modalidades anteriores.

Art. 30

Constituem exemplos de assédio moral, entre outros:

I – exigir a realização de tarefas impossíveis, além da capacidade ou sem prover as condições necessárias para sua execução;

II – atribuir tarefas irrelevantes, inferiores às competências do agente público ou incompatíveis com sua saúde;

III – reiterar críticas improcedentes, injustas, exageradas ou sem fundamento técnico, subestimando o esforço profissional;

IV – submeter o agente público a situações prejudiciais ao seu desenvolvimento físico ou mental;

V – ignorar, isolar ou excluir o agente público do convívio do grupo ou recusar comunicação necessária ao trabalho;

VI – ameaçar, ofender, difamar, xingar, gritar, apelidar ou utilizar piadas para humilhar;

VII – espalhar rumores ou boatos infundados sobre sua vida pessoal ou profissional;

VIII – expor o agente público a situações humilhantes, vexatórias, degradantes ou constrangedoras;

IX – incentivar rivalidades nocivas, criar competições degradantes ou estimular hostilidades entre agentes públicos;

X – deteriorar deliberadamente o ambiente ou as condições de trabalho;

XI – contestar sistematicamente, sem base técnica ou jurídica, decisões, manifestações ou trabalhos do agente público;

XII – privar o agente público do acesso a instrumentos essenciais ao desempenho de suas funções;

XIII – atribuir, sem qualquer fundamento, problemas psicológicos ao agente público;

XIV – zombar ou ridicularizar deficiências físicas ou aspectos de sua aparência;

XV – realizar imitações ou caricaturas com objetivo de ridicularizar;

XVI – ridicularizar ou tratar com desprezo sua origem, nacionalidade ou identidade cultural;

XVII – implicar, hostilizar ou ironizar suas crenças religiosas ou convicções políticas.

Art. 31

Não constituem assédio moral:

I – exigências profissionais, tais como cobrança por eficiência, cumprimento de metas, avaliações e críticas construtivas, quando feitas com respeito e fundamentação técnica;

II – aumento de demanda, desde que decorrente de necessidade institucional e sem intenção de punir ou desqualificar o agente público;

III – uso de ferramentas tecnológicas de controle, como ponto eletrônico ou monitoramento de acesso, quando adotadas dentro dos limites legais, sem intenção de intimidar ou constranger;

IV – conflitos pontuais, divergências de opinião, diferenças de temperamento ou animosidades esporádicas, desde que não sistemáticas;

V – condições estruturais inadequadas, quando decorrentes de limitações do ambiente físico e não utilizadas deliberadamente para isolar ou constranger o agente público;

VI – atribuição ou redistribuição de tarefas, quando justificadas pelo interesse institucional e acompanhadas da comunicação adequada;

VII – avaliações formais de desempenho, críticas técnicas ou revisão de atividades, quando realizadas com respeito, boa-fé e caráter profissional.

Seção VIII – Assédio Sexual

Art. 32

Constitui assédio sexual qualquer gesto, palavra (falada, escrita ou cantada) insinuação, aproximação, comentário, proposta, chantagem ou

ameaça de natureza sexual, praticada de forma sutil ou explícita, indesejada pela vítima, com intenção ou efeito de constranger, intimidar, ridicularizar, perturbar, coagir ou obter vantagem sexual.

§ 1º O contato físico não é requisito para a configuração do assédio sexual, bastando a existência de intimidação, constrangimento, perseguição ou abordagem sexual indesejada.

§ 2º Não é necessária a repetição da conduta para caracterização do assédio sexual, sendo suficiente um único ato quando este configurar intimidação, constrangimento, perseguição ou tentativa de favorecimento sexual.

§ 3º Não configuram assédio sexual os elogios respeitosos e sem conotação sexual, as paqueras e flertes correspondidos ou as interações que não envolvam insinuação, constrangimento ou intimidação.

Art. 33

Toda pessoa que tiver conhecimento ou presenciar situação de assédio sexual ou qualquer forma de violência contra a dignidade sexual deve comunicar imediatamente o fato à chefia, à Ouvidoria ou à Comissão de Ética, bem como colaborar com procedimentos administrativos internos ou externos, nos termos da legislação vigente.

§ 1º O agente público deve participar, apoiar e

promover ações de prevenção e enfrentamento ao assédio sexual e demais crimes contra a dignidade sexual.

§ 2º A omissão deliberada diante de situação de assédio sexual poderá configurar falta ética ou infração disciplinar, conforme análise da autoridade competente.

Art. 34

No âmbito da EPC, ficam estabelecidas as seguintes diretrizes de proteção às vítimas, testemunhas, denunciantes e demais envolvidos em situações de assédio sexual:

I – é vedada qualquer forma de retaliação, punição ou discriminação contra vítimas, testemunhas, denunciantes ou agentes públicos que participem de investigações internas ou externas relacionadas a denúncia de assédio sexual.

II – situações de retaliação serão apuradas pela Ouvidoria, Comissão de Ética e demais instâncias competentes, asseguradas as garantias legais.

III – a EPC adotará medidas de proteção, sigilo e acolhimento, garantindo segurança psicológica, funcional e institucional às pessoas envolvidas, inclusive encaminhamento para apoio especializado, quando necessário.

Seção IX – Relações de Parentesco ou Afetivas no Ambiente de Trabalho

Art. 35

A EPC reconhece que relações interpessoais fazem parte da vida em sociedade e podem ocorrer também no ambiente de trabalho. Tais vínculos, por si sós, não configuram irregularidade, desde que não resultem em conflito de interesses, risco à imparcialidade, favorecimento indevido ou prejuízo ao adequado funcionamento da gestão pública.

§ 1º Para fins desta seção, considera-se:

I – parentesco: relações entre pais, filhos, irmãos, tios, sobrinhos, primos, cunhados, genros, noras e demais vínculos familiares reconhecidos;

II – relacionamento afetivo: vínculos entre cônjuges, companheiros, namorados ou noivos.

§ 2º A existência de relacionamento pessoal não exime nenhum agente público do dever de observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como as normas internas da EPC.

Art. 36

Devem comunicar relacionamentos pessoais os empregados, servidores cedidos ou

comissionados, estagiários, terceirizados ou qualquer agente público que mantenham relação familiar ou afetiva quando houver:

I – subordinação hierárquica direta ou indireta entre as partes;

II – influência relevante sobre decisões relacionadas à gestão, desempenho, jornada, processos administrativos, contratos, escala de trabalho ou remuneração.

§ 1º A comunicação deverá ser dirigida à Diretoria, à Gestão de Pessoas ou à Comissão de Ética, para análise da existência de conflito de interesses e definição de medidas preventivas.

§ 2º As medidas podem incluir redistribuição de tarefas, alteração de supervisão, ajustes de processos ou outras providências que preservem a imparcialidade e o interesse público.

Art. 37

Não há obrigação de comunicar relacionamentos pessoais quando:

I – não houver subordinação entre as partes;

II – não existir influência funcional ou interferência em processos decisórios;

III – não houver risco de favorecimento, prejuízo, quebra de isonomia ou impacto sobre o desempenho funcional.

Parágrafo único. A EPC não exige que todos os agentes públicos declarem vínculos pessoais, mas apenas aqueles que possam afetar suas atribuições, gerar conflito de interesses ou comprometer o interesse público.

Art. 38

É dever da pessoa em situação potencial de conflito de interesses:

I – comunicar a relação à autoridade competente quando houver subordinação ou influência funcional;

II – abster-se de participar de decisões que envolvam diretamente a outra parte;

III – agir com transparência, imparcialidade, zelo institucional e respeito às normas éticas da EPC.

Parágrafo único. Qualquer agente público que tiver ciência de situação que possa configurar conflito de interesses poderá comunicar o fato à Comissão de Ética ou aos canais competentes.

Art. 39

São proibidas as seguintes condutas:

I – omitir vínculos pessoais quando houver subordinação direta, influência funcional ou risco de conflito de interesses;

II – utilizar parentesco ou relacionamento

afetivo para obter vantagens, favorecimentos ou benefícios indevidos;

III – influenciar decisões administrativas, jornalísticas, técnicas ou gerenciais em proveito próprio ou de pessoa com quem mantenha relação familiar ou afetiva;

IV – praticar qualquer ato que comprometa a imparcialidade, a isonomia, a moralidade administrativa ou a credibilidade institucional da EPC.

Seção X – Diversidade, Equidade e Inclusão

Art. 40

A EPC respeita e valoriza a diversidade, a equidade e a inclusão em todas as suas atividades, ambientes e relações de trabalho, como forma de fortalecer a cultura institucional, promover um ambiente seguro e acolhedor, estimular a inovação, aprimorar a qualidade das entregas e fortalecer o relacionamento com o público.

§ 1º A Diretoria, as chefias e as lideranças da EPC devem zelar por uma gestão inclusiva, diversa e equitativa, possuindo responsabilidade direta na promoção de ambientes colaborativos, respeitosos, acessíveis e seguros, bem como na prevenção e enfrentamento de prá-

ticas discriminatórias, atitudes excludentes ou violações da dignidade humana.

§ 2º É dever de todos os agentes públicos contribuir para o fortalecimento de políticas internas que assegurem igualdade de oportunidades, respeito às diferenças e valorização da pluralidade de identidades presentes na empresa.

§ 3º Para fins desta seção, aplicam-se, no âmbito da EPC, os princípios de diversidade e inclusão previstos em normas federais e estaduais, bem como nas melhores práticas de gestão pública e de comunicação social.

Art. 41

A prevenção e o enfrentamento de discriminação no trabalho e a igualdade de oportunidades devem ser pautados pela abordagem transversal da diversidade e da inclusão em todas as áreas da EPC, garantindo ambiente íntegro, acolhedor e livre de preconceitos aos agentes públicos, usuários de serviços e cidadãos atendidos.

Parágrafo único. A EPC atuará de forma contínua para promover equidade racial, de gênero, de orientação sexual, de identidade de gênero, de idade, de origem, de condição física ou sensorial e demais formas de pluralidade humana, assegurando que tais dimensões sejam reconhecidas e respeitadas no cotidiano institucional.

Art. 42

É vedada a utilização de linguagem ou conteúdo ofensivo, discriminatório, capacitista ou não inclusivo nas comunicações oficiais, internas ou externas, bem como nas interações institucionais ou em redes sociais, especialmente quando vinculadas à imagem da EPC.

§ 1º Para efeitos deste artigo, configura-se conteúdo discriminatório qualquer manifestação que:

I – inferiorize, ridicularize, ataque, exclua ou viole a dignidade de pessoa ou grupo em razão de características pessoais, identitárias, culturais ou sociais;

II – reproduza estereótipos atentatórios à igualdade, ou expressões que reforcem preconceitos ou práticas discriminatórias;

III – utilize linguagem inadequada, depreciativa, hostil, irônica ou de conotação segregadora, ainda que sem intenção de ofensa.

§ 2º Sem prejuízo da liberdade de expressão, é dever dos agentes públicos agirem com respeito, empatia, zelo e responsabilidade, adotando postura compatível com os valores da diversidade e da inclusão em todas as interações institucionais.

CAPÍTULO VI – VIOLAÇÕES E DENÚNCIAS

Art. 43

Todo agente público da EPC que presenciar, testemunhar, tomar conhecimento ou suspeitar de prática de conduta que caracterize violação deste Código, de normas internas ou da legislação aplicável deve comunicar imediatamente o fato por meio de um dos seguintes canais:

I – comunicação direta ao superior hierárquico ou à Comissão de Ética;

II – registro no Canal de Denúncias oficial disponibilizado pela EPC;

III – envio de mensagem eletrônica ao endereço institucional destinado ao recebimento de denúncias;

IV – registro presencial, quando cabível, em formulários de atendimento da Ouvidoria.

§ 1º A denúncia poderá ser realizada de forma identificada ou anônima, sendo garantido o sigilo das informações e dos envolvidos.

§ 2º A EPC repudia qualquer forma de discriminação ou retaliação contra denunciantes, testemunhas ou pessoas que colaborem de boa-fé com apurações internas.

§ 3º Os administradores, membros de conselhos, gestores ou qualquer agente público que praticar retaliação, discriminação ou qualquer forma de intimidação contra autor de denúncia ou envolvidos na investigação estarão sujeitos às medidas disciplinares cabíveis.

§ 4º Identificada a necessidade, a EPC poderá adotar medidas complementares de proteção aos envolvidos, inclusive com apoio de órgãos públicos, quando houver risco relacionado à denúncia apresentada.

§ 5º A proteção contra retaliação não afasta eventual responsabilização da pessoa que utilizar indevidamente o canal de denúncia para fins ilícitos.

Art. 44

O processamento das denúncias seguirá fluxo próprio, conduzido pela Ouvidoria e pela Comissão de Ética, assegurando sigilo, imparcialidade, proteção aos envolvidos e garantia do contraditório e da ampla defesa.

Parágrafo único. A Ouvidoria poderá encaminhar denúncias a outros setores competentes quando a matéria não se enquadrar no escopo ético, ou quando exigir providências administrativas, disciplinares, auditoriais ou legais.

Art. 45

Concluído o procedimento conduzido pela Comissão de Ética, a apuração das condutas relatadas poderá resultar, entre outras medidas previstas em normas internas ou legislação aplicável, nas seguintes:

I – arquivamento dos autos quando não forem constatados elementos suficientes que indiquem irregularidade ética;

II – aplicação de Censura Ética, de caráter pedagógico, nos casos de infração ética de menor potencial ofensivo;

III – celebração de Acordo de Conduta Pessoal e Profissional (ACPP), quando a Comissão de Ética entender possível a correção da conduta mediante ajuste formal, orientação e compromissos específicos, sem necessidade de penalidade imediata;

IV – instauração de Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar (PAD), quando forem verificados indícios de irregularidade grave, violação dolosa de deveres funcionais ou conduta incompatível com os princípios e valores do serviço público.

§ 1º A Censura Ética será comunicada pessoalmente ao agente público e não constará em assentamentos funcionais, salvo em caso de reincidência ou quando houver previsão normativa específica que determine registro.

§ 2º A celebração de ACPP não afasta a possibilidade de adoção de medidas mais severas se houver descumprimento do acordo ou repetição da conduta, sendo a reincidência considerada agravante.

§ 3º As medidas previstas neste artigo não impedem a aplicação de outras sanções administrativas, civis ou disciplinares cabíveis, quando a gravidade dos fatos assim exigir.

§ 4º Quando a apuração indicar possível prática de ilícito administrativo, civil ou penal, a Comissão de Ética poderá encaminhar a matéria, conforme a natureza dos fatos, aos órgãos de controle interno ou externo, autoridades policiais, Ministério Público ou demais instâncias competentes, sem prejuízo das providências administrativas cabíveis no âmbito da EPC.

CAPÍTULO VII – DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 46

A EPC promoverá ações permanentes de conscientização e fortalecimento da cultura ética, com o objetivo de prevenir irregularidades, desvios de conduta, discriminação, assédio, desperdícios e práticas contrárias aos valores da empresa, assegurando alinhamento com sua missão, visão e objetivos estratégicos.

§ 1º As lideranças da EPC devem adotar medidas preventivas e de enfrentamento destinadas a evitar situações que possam configurar violação a este Código, observados os limites de sua atribuição funcional e as diretrizes institucionais.

§ 2º Integram as medidas preventivas os mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e promoção ao uso adequado dos canais de denúncia, incentivando seu emprego responsável e seguro.

Art. 47

A Gerência de Gestão de Pessoas, em conjunto com a Ouvidoria e a Comissão de Ética, organizará periodicamente ações de capacitação, formações e atividades educativas sobre conduta, integridade, ética e *compliance*, destinadas a agentes públicos, ou seja, empregados,

servidores cedidos ou comissionados, estagiários, terceirizados, fornecedores, prestadores de serviços, usuários e demais públicos de interesse institucional.

Parágrafo único. Compete à Gerência de Gestão de Pessoas, à Ouvidoria e à Comissão de Ética esclarecer dúvidas, interpretar dispositivos, orientar condutas e deliberar sobre casos omissos quando a situação exigir.

Art. 48

Este Código será amplamente divulgado em todos os meios institucionais, garantindo fácil acesso e compreensão por parte dos agentes públicos.

Parágrafo único. Todas as novas contratações deverão incluir, em seu processo de integração, a apresentação deste Código, sua explicação básica e a assinatura do Termo de Ciência e Compromisso, por meio do qual o agente público declara ter lido, compreendido e se comprometido a cumprir suas disposições.

Art. 49

O descumprimento das regras previstas neste Código sujeitará o agente público às medidas e sanções administrativas cabíveis, conforme normas internas e legislação pertinente, sem prejuízo das responsabilidades civis, disciplinares ou criminais aplicáveis.

Art. 50

Este Código será periodicamente revisado e atualizado, por convocação da Presidência, sendo a versão final homologada pelo Conselho de Administração da EPC.

Parágrafo único. A EPC contará permanentemente com a contribuição de seus agentes públicos, gestores e demais públicos de interesse para o aprimoramento deste Código, mediante apresentação de dúvidas, sugestões ou propostas de melhoria aos órgãos competentes.



Tiragem: 300 exemplares

Impresso nas oficinas gráficas da
EPC – Empresa Paraibana de Comunicação S.A./A União
Av. Chesf, 451 – Distrito Industrial – 58.082-010
João Pessoa – Paraíba – Brasil

TERMO DE CIÊNCIA E COMPROMISSO

Todo agente público da EPC tem a responsabilidade pessoal de garantir que suas ações estejam de acordo com este código, a fim de estabelecer uma relação de confiança e de credibilidade para a construção de um ambiente de trabalho cada vez mais saudável. Para isso, este documento será revisado e atualizado anualmente.

A assinatura deste Termo de Ciência e Compromisso garante e atesta que o agente público recebeu e está ciente de todas as normas aqui apresentadas;

Para tanto, declara que recebeu uma cópia do Código de Conduta e Integridade da Empresa Paraibana de Comunicação S.A. – EPC e que está de acordo com as normas apresentadas.

João Pessoa, ____ de _____ de 202__.

Nome do agente público

Assinatura do agente público