

CÓDIGO

CÓDIGO DE CONDUTA E INTEGRIDADE DA MGS

COD/GRC/001

Data da publicação:
02/08/2021

TÍTULO:

CÓDIGO DE CONDUTA E INTEGRIDADE DA MGS

DATA:

02/08/2021

ELABORADO POR:

Grupo Funcional

VERIFICADO POR:

Diretoria Executiva, reunião realizada em 20/07/2021:

Marcelo Magalhães Rosa Isoni – Diretor-Presidente

Helter Verçosa Morato – Diretor Jurídico e de Governança

Lucianna Feres Bichara Peixoto Gomes – Diretora de Recursos Humanos

Michel Lopes França Chaves – Diretor de Operações e Serviços

APROVADO POR:

Conselho de Administração, reunião realizada em 28/07/2021:

Valéria Pires Amoroso Lima – Presidente

João Aparecido de Lima – Vice-Presidente

Felipe Magno Parreira de Sousa – Conselheiro

Gustavo de Paiva Azevedo Silva – Conselheiro

Gustavo Eugênio Maciel Rocha – Conselheiro

Hindemburgo Chateaubriand Pereira Diniz – Conselheiro

Marcelo Magalhães Rosa Isoni – Conselheiro

HISTÓRICO DE REVISÕES

REV.	DESCRIÇÃO	POR	VER.	APR.	DATA
0	Este Código entrou em vigor a partir de 30/06/2018 e é referente ao Normativo "RG/RD/17/2018".	Grupo Funcional	Diretoria Executiva	Conselho de Administração	30/11/2018
1	Revisão geral deste Código.	Grupo Funcional	Diretoria Executiva	Conselho de Administração	1º/07/2020
2	Alteração dos itens 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 4.8, 5.2, da letra "c" do item 5.5.2, das letras "c", "d" e "l" do item 7.1 e do item 8.1.1 (melhoria na redação); inclusão do item 4.4, e nos itens 5.4.4 (inclusão das letras "b" e "c" e ordenação das demais letras) e 6.1 (inclusão da letra "r" e ordenação das demais letras); e exclusão do item 8.1.2 e renumeração do item posterior.	Grupo Funcional	Diretoria Executiva	Conselho de Administração	02/08/2021

SUMÁRIO

1. OBJETIVO	4
2. APLICAÇÃO	4
3. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA OU COMPLEMENTARES	4
4. DEFINIÇÕES	5
5. PRINCÍPIOS, VALORES, MISSÃO, VISÃO E COMPROMISSOS DA MGS	5
5.1 Missão	5
5.2 Visão	5
5.3 Valores	5
5.4 Princípios.....	6
5.4.1 <i>Ética e Transparência</i>	6
5.4.2 <i>Integridade Profissional</i>	6
5.4.3 <i>Saúde, Segurança e Meio Ambiente</i>	7
5.4.4 <i>Utilização adequada da informação e recursos da informática</i>	7
5.4.5 <i>Compromissos às Normas</i>	7
5.5 Compromissos da MGS.....	7
5.5.1 <i>Com fornecedores, clientes e parceiros</i>	7
5.5.2 <i>Com seus Agentes</i>	8
6. CRITÉRIOS DE CONDUTA	8
7. DAS VEDAÇÕES	9
8. RECEBIMENTO E TRATAMENTO DAS DENÚNCIAS	10
8.1 Denúncia e tratamento	10
8.2 Penalidades	11
9. GRUPO FUNCIONAL	11
10. VIGÊNCIA	11

TÍTULO:

CÓDIGO DE CONDUTA E INTEGRIDADE DA MGS

DATA:

02/08/2021

1. OBJETIVO

1.1. Este Código de Conduta e Integridade ("Código") tem por objetivo:

- a) definir os princípios que norteiam a MGS - Minas Gerais Administração e Serviços S.A. ("MGS", "Empresa") em suas relações e que devem ser observados no exercício diário das suas atividades;
- b) definir padrões de conduta ética nos relacionamentos internos e externos da Empresa;
- c) definir os padrões e comportamentos éticos necessários à correta conduta e transparência de todos os Agentes da MGS em relação aos atos praticados no exercício de suas funções e atividades;
- d) fomentar canais de comunicação independentes, seguros e confiáveis para receber informações, sugestões, consultas, críticas e denúncias, preservando a efetividade no recebimento, gestão e tempestividade no tratamento e respostas das referidas manifestações; e
- e) promover a imagem da Empresa e seus Agentes junto à sociedade como todo.

1.2. Todos os destinatários devem conhecer o conteúdo deste Código e aplicá-lo em seu cotidiano, agindo de forma coerente com os valores da Empresa.

2. APLICAÇÃO

2.1. Este Código deve ser respeitado e observado, de forma obrigatória, por todos os membros do Conselho de Administração, do Conselho Fiscal, da Diretoria Executiva, do Comitê de Auditoria Estatutário, empregados institucionais e de recrutamento amplo, profissionais ou servidores requisitados ou cedidos de outros órgãos públicos, profissionais de empresas fornecedoras e prestadoras de serviços para a MGS, pessoas físicas prestadoras de serviços à MGS, estagiários e todos aqueles, de forma individual ou coletiva, que, por força de lei, contrato ou qualquer outro ato jurídico, atuem em favor da Empresa, sejam de natureza permanente, temporária ou excepcional, ainda que sem retribuição financeira, direta ou indiretamente.

2.2. No ato da assinatura do respectivo instrumento formal de vínculo com a Empresa, os Agentes e clientes da MGS, bem como os Terceiros assumirão a obrigação de cumprir as regras estabelecidas pelo presente Código, bem como das demais políticas da Empresa e normas aplicáveis. Todos os destinatários deste Código têm obrigação de conhecer o seu conteúdo, não podendo alegar seu desconhecimento, independentemente de assinatura de qualquer Termo de Compromisso, estando, também, obrigados ao seu fiel cumprimento a partir da sua publicação, podendo qualquer inconformidade ser comunicada à Ouvidoria da MGS.

2.3. Todos os clientes e Terceiros devem ser orientados para a observância das diretrizes constantes neste Código para as relações estabelecidas com a MGS.

3. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA OU COMPLEMENTARES

3.1. Lei Federal nº 13.303/2016 – Lei das Estatais, que dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

3.2. Decreto-Lei nº 5.452/1943 – Consolidação das Leis do Trabalho (CLT);

3.3. Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);

3.4. Decreto Estadual nº 47.154/2017, que dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito do Estado, nos termos da Lei Federal nº 13.303/16, e dá outras providências;

3.5. Decreto Estadual nº 46.644/2014, que dispõe sobre o Código de Conduta Ética do Agente Público e da Alta Administração Estadual;

3.6. Estatuto Social da MGS;

3.7. Legislação e demais normas aplicáveis.

4. DEFINIÇÕES

4.1. **Administradores:** Agentes pertencentes ao Conselho de Administração e à Diretoria Executiva da Empresa;

4.2. **Agente:** toda pessoa física vinculada diretamente à MGS, incluindo, mas não se limitando a, os membros de todos os Conselhos e Comitês Estatutários, Diretores, empregados, estagiários;

4.3. **Conduta:** refere-se ao modo de agir, e de se portar;

4.4. **Dado Pessoal:** informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável, inclusive dado pessoal sensível (dado pessoal sobre origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natural);

4.5. **Ética:** refere-se aos princípios morais, sendo pré-requisito e suporte para a confiança pública;

4.6. **Gestor:** Agente responsável pela gestão de pessoas, atividades, projetos, bens e/ou processos de negócios da MGS;

4.7. **Integridade:** predominância de cultura ética que rejeite a ocorrência de conflitos de interesse, de práticas de nepotismo, de desvios de conduta e de atos de corrupção ou fraude;

4.8. **Terceiros:** demais pessoas físicas ou jurídicas, tais como clientes, fornecedores, prestadores de serviço, parceiros, dentre outros.

5. PRINCÍPIOS, VALORES, MISSÃO, VISÃO E COMPROMISSOS DA MGS

Os destinatários deste Código devem conhecer e considerar, em suas condutas, a Missão, Visão, Valores, princípios e compromissos da MGS.

5.1 Missão

Prover soluções de serviços em *facilities* aos nossos clientes de forma eficiente e sustentável, garantindo a rentabilidade e a competitividade no negócio.

5.2 Visão

Ser a empresa de soluções de serviços em *facilities* mais eficiente e rentável do Estado de Minas Gerais.

5.3 Valores

São valores que identificam a MGS:

- a) Segurança: percepção de risco, disciplina e responsabilidade;
- b) Foco em Resultado: melhoria contínua, dedicação e determinação;

- c) Pertencimento: comprometimento, orgulho e conhecimento da Empresa (visão);
- d) Ética: integridade, transparência e respeito;
- e) Eficiência: agilidade, proatividade e assertividade;
- f) Resiliência: persistência, adaptação às mudanças e superação;
- g) Inovação: criatividade, ousadia e transformação; e
- h) Relacionamento: comunicação, trabalho em equipe e parceria.

5.4 Princípios

Os princípios adotados pela MGS têm por objetivo motivar uma conduta ética nos relacionamentos entre a Empresa e as partes envolvidas. Desse modo, os destinatários deste Código tem a obrigação de adotar e observar as seguintes posturas:

5.4.1 Ética e Transparência

- a) recusar qualquer relação comercial ou institucional que configure ato criminoso ou ilícito, ou que não esteja alinhada ao interesse público;
- b) orientar os clientes e qualquer pessoa física ou jurídica de direito público ou privado para a observância das diretrizes constantes neste Código, nas relações estabelecidas com a MGS;
- c) manter a integridade das informações da MGS, a partir da preservação de documentos, registros, cadastros e sistemas de informação;
- d) comunicar, pelos canais apropriados, a suspeita de casos de má conduta, atividades ilegais, fraudes, apropriação ou uso indevido de bens da Empresa ou de clientes, e outras violações às regras estabelecidas neste Código;
- e) tomar decisões com base na ética, transparência, integridade, legalidade, impessoalidade, eficiência, melhor alocação dos recursos econômico-financeiros, de forma a não permitir a ingerência de terceiros, favorecimento de terceiros, ou ações contra os interesses da MGS;
- f) evitar o conflito de interesses, caracterizado pelo confronto entre os interesses da MGS e os interesses particulares de uma pessoa, física e/ou jurídica, que possa comprometer o interesse coletivo ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho das atividades desenvolvidas pela Empresa;
- g) repudiar e tratar denúncia referente a toda forma, tentativa ou suspeita de corrupção, suborno, propina, privilégios ou benefícios impróprios, doações ou pagamentos, recebimento de presentes e tráfico de influência, em observância às diretrizes de integridade da MGS e as demais normas aplicáveis à Empresa.

5.4.2 Integridade Profissional

- a) manter o sigilo das informações pertinentes à Empresa ou aos clientes, parceiros e fornecedores, exceto nas situações previstas em lei;
- b) valorizar o relacionamento respeitoso e propiciar um bom clima organizacional, criando e mantendo um ambiente de trabalho saudável e de colaboração nas relações profissionais e interpessoais;
- c) valorizar as pessoas, contribuindo para seu desenvolvimento pessoal e profissional;
- d) promover a integridade, de forma a respeitar as diferenças individuais, repudiar qualquer espécie de preconceito ou distinção de raça, sexo, gênero, nacionalidade, cor, idade, religião, cunho político e posição social;
- e) respeitar as normas trabalhistas;
- f) respeitar e proteger menores, incapazes, pessoas com deficiência, grávidas, idosos, indígenas e pessoas em situação de vulnerabilidade.

5.4.3 Saúde, Segurança e Meio Ambiente

Os destinatários deste Código devem respeitar as normas de saúde, segurança e meio ambiente, buscando sempre:

- a) promover a saúde, a proteção dos empregados e do meio ambiente, por meio da prevenção, da identificação e monitoramento dos riscos, e da tratativa das ocorrências, adotando medidas que visam prevenir acidentes, doenças ocupacionais e impactos ambientais;
- b) conhecer e obedecer a legislação referente à saúde, à segurança do trabalho e ao meio ambiente, as demais regras definidas pela MGS e pelos seus clientes, bem como fiscalizar o seu cumprimento;
- c) buscar soluções para situações que possam representar risco à saúde e segurança dos Agentes da MGS;
- d) recusar a realização de atividades em desconformidade com as regras de segurança vigentes ou em condições inseguras.

5.4.4 Utilização adequada da informação e recursos da informática

Os destinatários deste Código devem pautar suas condutas na utilização correta das informações e dos recursos de informática, obedecendo as seguintes diretrizes:

- a) preservar o nome e a marca da MGS, zelando pela imagem da Empresa;
- b) proteger os dados pessoais dos Agentes da MGS e de terceiros, realizando a sua coleta, armazenamento e compartilhamento somente quando necessário;
- c) não disponibilizar nem viabilizar acesso aos dados pessoais mantidos pela MGS para quaisquer pessoas não autorizadas ou competentes de acordo com as normas da Empresa;
- d) não divulgar informação ou notícia que sabe ser falsa, ou que não tenha sido divulgada pelos canais oficiais de comunicação da MGS, que possa modificar ou desvirtuar a verdade com relação à Empresa;
- e) não utilizar os recursos, infraestrutura, serviços e mão de obra da MGS para fins particulares;
- f) extrair dos sistemas de informação somente dados restritos às necessidades de serviço da Empresa, sendo proibido seu uso para fins particulares.

5.4.5 Compromissos às Normas

Todos os destinatários deste Código devem, em todas as suas condutas, estar em consonância com as disposições legais e normativas a que está sujeita a MGS, sendo indispensável:

- a) conhecer e agir de acordo com a legislação e as normas aplicáveis às suas atividades;
- b) colaborar para o aperfeiçoamento das normas internas;
- c) respeitar as interpretações aplicáveis às normas que tiverem sido externadas pela MGS.

5.5 Compromissos da MGS

5.5.1 Com fornecedores, clientes e parceiros

Nas relações com os clientes, fornecedores e parceiros a MGS se compromete a:

- a) cumprir os prazos, diretrizes e normas estabelecidos em instrumentos contratuais firmados pela Empresa;
- b) fomentar o estabelecimento e manutenção de parcerias que visem resultados positivos para a sociedade, inclusive no que se refere a ações voltadas para o desenvolvimento social, cultural e ambiental, desde que estejam de acordo com os interesses da MGS.

5.5.2 Com seus Agentes

Nas relações com seus Agentes a MGS se compromete a:

- a) garantir a existência e manutenção dos canais oficiais de comunicação para acolher e processar as diversas demandas de seus Agentes, inclusive para denúncias e resoluções de dilemas de ordem ética;
- b) reconhecer e valorizar o capital intelectual da MGS, estimulando o surgimento de novas lideranças e promovendo a igualdade de oportunidades para todos os seus empregados nas políticas organizacionais;
- c) usar, em conformidade com a legislação de proteção de dados, os dados pessoais necessários à consecução do negócio da Empresa;
- d) manter diálogo permanente com as entidades representativas dos empregados, legalmente constituídas, mantendo canais de diálogo pautados no respeito mútuo, seriedade, responsabilidade, transparência e integridade;
- e) divulgar as informações, nos termos da legislação aplicável, de forma completa, objetiva, tempestiva e igualitária;
- f) promover o aprimoramento dos métodos e processos, para melhoria dos resultados obtidos;
- g) realizar treinamentos direcionados aos Agentes da MGS, inclusive representantes dos empregados e de grupos minoritários, conforme exigências legais e demandas específicas.

6. CRITÉRIOS DE CONDUTA

6.1. Os Agentes devem se pautar nas seguintes condutas:

- a) adotar medidas para evitar conflitos de interesse privado com o interesse público;
- b) tratar os colegas, subordinados, lideranças e público em geral com cortesia, respeito e profissionalismo;
- c) ser leal, dedicado, honesto, cooperativo, pontual e responsável;
- d) manter atuação e postura compatíveis com o cargo e/ou a função exercida, abstendo-se de conduta hostil ou de utilizar o poder hierárquico para obter vantagens ou impor autoridade;
- e) utilizar, exclusivamente, o poder institucional que lhe é atribuído por meio do cargo, função ou emprego público que ocupa, para viabilizar o atendimento aos interesses públicos e da MGS;
- f) manter uma postura ética, transparente e imparcial no exercício de suas funções;
- g) adotar atitudes positivas, colaborando para a resolução de problemas e conflitos;
- h) não usar de suas convicções políticas e religiosas para persuadir colegas de trabalho;
- i) preservar a intimidade, a privacidade, a honra e a imagem do outro, contribuindo para o adequado relacionamento interpessoal no trabalho;
- j) respeitar o sigilo profissional, exceto quando sua quebra for autorizada ou exigida por lei, abstendo-se de utilizar informações privilegiadas em benefício próprio ou de terceiros;
- k) cumprir os compromissos profissionais assumidos com a Empresa, sem privilegiar interesses pessoais ou de terceiros;
- l) respeitar a produção intelectual de propriedade da Empresa, sendo que todo trabalho desenvolvido durante vínculo empregatício ou contratual, que gere criação, desenvolvimento ou invenção de propriedade intelectual, constituem propriedade intelectual da Empresa, o mesmo ocorrendo com seus direitos autorais e patentes;
- m) preservar os interesses e zelar pela imagem da Empresa, em ambiente interno ou externo;
- n) preservar o patrimônio da MGS e de seus clientes, e o meio ambiente;
- o) adotar práticas em favor da proteção ambiental, sobretudo por meio do consumo e execução das atividades, de forma sustentável, onde quer que atue;
- p) responsabilizar-se por falhas na execução de suas atividades;
- q) respeitar a hierarquia, porém sem temor de denunciar atos irregulares sobre os quais tenha conhecimento;

- r) usar adequadamente os dados pessoais a que tiver acesso;
- s) zelar pelo cumprimento das diretrizes e normas em geral, assim como deste Código;
- t) estimular a disseminação dos princípios e práticas éticas da MGS, seja na sua relação interna ou externa, compartilhando com os demais profissionais da Empresa a informação da existência deste Código, estimulando o seu integral cumprimento.

7. DAS VEDAÇÕES

7.1. É vedado aos Agentes da MGS:

- a) violar qualquer disposição deste Código de Conduta e Integridade;
- b) ser conivente ou omissivo em relação à prática de fraudes e corrupções na MGS, a erros e infrações a este Código ou às disposições legais e regulamentares vigentes, independente do envolvimento de superiores hierárquicos;
- c) produzir denúncia infundada, visando benefício próprio e/ou prejudicar a imagem de terceiros ou da Empresa;
- d) utilizar o nome e/ou marca da MGS, imagens e/ou informações, em qualquer forma de comunicação, inclusive eletrônica, como, por exemplo, em perfis de redes sociais ou e-mails pessoais e *website*, de maneira que possa prejudicar a imagem da Empresa;
- e) manifestar-se em nome da Empresa, por qualquer meio de divulgação pública, quando não autorizado ou habilitado para tal;
- f) fazer uso inadequado e antieconômico dos recursos materiais, técnicos e financeiros da Empresa;
- g) praticar perseguições, punições ou quaisquer outras formas de retaliação a denunciante ou testemunhas envolvidas em processos de apuração de infração nos âmbitos da ética, da integridade e da correição administrativa;
- h) manter sob sua subordinação, direta ou indireta, cônjuge, companheiro, pessoa com quem mantém relacionamento afetivo ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive;
- i) usar do poder de influência, em razão de afinidade ou do exercício de função de confiança, para indicar ou designar pessoas que possuam grau de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, para ocupar emprego de recrutamento amplo, para receber função gratificada, para ocupar vaga de estágio ou de empregado de empresa prestadora de serviços ou fornecedora de bens da MGS;
- j) fazer uso de influências internas ou externas, do cargo ou da condição de Agente da MGS para obter vantagens indevidas, pessoais ou funcionais, para si ou para terceiros;
- k) fazer uso de informação privilegiada, em proveito próprio ou de terceiro, obtida em razão das atividades exercidas, ou de informação de qualquer natureza que não seja de amplo conhecimento público ou cuja divulgação acarrete risco ou prejuízo ao negócio;
- l) utilizar em benefício próprio ou repassar a terceiros, documentos, trabalhos, metodologias, produtos, ferramentas, serviços, informações e dados pessoais de propriedade da MGS ou de seus Agentes ou de terceiros, salvo quando autorizado pela Empresa ou por determinação legal ou judicial;
- m) adulterar o teor de qualquer documento, informação ou dado de responsabilidade da Empresa ou de terceiros;
- n) reivindicar ou receber vantagens para si ou terceiros, incluindo a mera insinuação do benefício, em troca de concessões ou privilégios de qualquer natureza, independentemente da situação e, principalmente, em decorrência de relacionamento comercial ou financeiro firmado em nome da MGS com clientes, órgãos governamentais, instituições financeiras, fornecedores, entidades e outras empresas com as quais a MGS mantenha estes relacionamentos;

- o) aceitar presentes, refeições, transporte, hospedagem, serviços, diversões, compensação ou quaisquer favores em caráter particular e pessoal, independente do valor monetário, concedido por pessoa física ou jurídica, salvo em situações protocolares, quando esteja representando a MGS, e em casos de recebimento de brindes sem valor comercial e dos que embora possuam valor comercial tenham sido fornecidos pela Empresa, sendo vedada sua comercialização interna ou externa;
- p) ofertar presentes, brindes ou vantagens com a intenção de obter ganhos indevidos para si, para a Empresa ou para recompensar alguém por um negócio obtido em decorrência de determinada ação, decisão ou mesmo omissão dessa pessoa ou praticar qualquer ação que caracterize troca de favores ou benefícios, seja de forma implícita ou explícita;
- q) exercer outras atividades profissionais que constituam prejuízo e/ou concorrência com as atividades da MGS;
- r) priorizar e preservar interesses pessoais, de clientes, órgãos governamentais, instituições financeiras, fornecedores, entidades e outras empresas, em detrimento dos interesses da MGS;
- s) impedir ou dificultar a apuração de irregularidades cometidas na Empresa, ou em qualquer ambiente no qual a MGS esteja de alguma forma vinculada;
- t) facilitar ou praticar deliberadamente ações que possam resultar em prejuízo ou dano para a Empresa e/ou seus Agentes;
- u) emitir declaração ou qualquer outro documento em nome da MGS, quando não possuir competência formal ou quando não estiver autorizado formalmente;
- v) adotar postura e comportamento público inadequados, participar de grupamento inidôneo ou exercer atividade socialmente reprovável ou que caracterize conflito de interesse em relação às atividades da MGS;
- w) divulgar, sem autorização do órgão competente da Empresa, informação que possa causar impacto ou prejuízo a Empresa e em suas relações;
- x) praticar ato que configure conflito de interesse, bem como relacionado à corrupção ou fraude;
- y) cometer práticas abusivas, preconceituosas, discriminatórias, ou que configure qualquer forma de assédio;
- z) utilizar o poder hierárquico para induzir, coagir, constranger, desqualificar, ofender ou ameaçar de forma explícita ou disfarçada os subordinados ou pares.

8. RECEBIMENTO E TRATAMENTO DAS DENÚNCIAS

8.1 Denúncia e tratamento

8.1.1. A denúncia que configurar desrespeito a este Código será feita por meio de canal específico, que remeterá, com plena garantia do anonimato, à Ouvidoria da MGS, para o devido tratamento.

8.1.2. Compete à Comissão de Ética e à Diretoria de Recursos Humanos, ou a quem esta delegar, as atividades de divulgação e orientação sobre conduta ética na MGS e em suas relações, sendo responsáveis ainda por:

- a) aplicar as disposições deste Código;
- b) recomendar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento de ações, objetivando a disseminação, a capacitação e o treinamento sobre as normas atinentes às questões éticas;
- c) apurar e responder as denúncias, anônimas ou identificadas, recebidas pelo canal de denúncias ou por outros meios, o que também poderá ser feito pela Ouvidoria da MGS, pela Comissão de Ética, quando se tratar de questões éticas, ou pela Diretoria de Recursos Humanos, quando se referir a questões disciplinares;
- d) assegurar o anonimato em relação a quaisquer denúncias, apurando, inclusive, as retaliações havidas ao direito ao anonimato;
- e) propor atualização das disposições deste Código.

TÍTULO:

CÓDIGO DE CONDUTA E INTEGRIDADE DA MGS

DATA:

02/08/2021

8.2 Penalidades

8.2.1. A partir das denúncias de violação das regras contidas neste Código, as penalidades aplicáveis a qualquer Agente da MGS serão definidas de acordo com a gravidade do fato, podendo implicar na aplicação de medidas disciplinares cabíveis, conforme normas internas e legislação aplicáveis, sem prejuízo das sanções administrativas, cíveis e penais cabíveis.

9. GRUPO FUNCIONAL

Nome	Matrícula	Sigla do Setor
Bruno Araújo Soares	92368-3	GEAUDI
Francis Cristiano Ferreira da Silva Pereira Sobrinho	11598-2	GETIN
Leticia de Castro Peixoto	38133-5	GEPLAG
Lucimar Lourenço Vicente de Souza	56938-9	GEGORC
Lumena Santos Chaves Ricci	92776-4	GECONSUL
Perla Ferreira Salles Breña	88625-2	GEGORC

10. VIGÊNCIA

10.1. Este Código entra em vigor na presente data e revoga a sua versão anterior, publicada em 1º/07/2020, e quaisquer disposições em contrário.