

**CÓDIGO DE ÉTICA DA CAIXA****SUMÁRIO DA NORMA**

1	OBJETIVO,4
2	DEFINIÇÕES,4
3	NORMAS,4
3.1	CÓDIGO DE ÉTICA DA CAIXA,4
3.2	COMISSÃO DE ÉTICA,4
4	PROCEDIMENTOS,5
5	ARQUIVAMENTO DE DOCUMENTOS,5
6	ANEXOS,5
6.1	ANEXO I – CÓDIGO DE ÉTICA DA CAIXA,6
6.2	ANEXO II – REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO DE ÉTICA,9
6.3	ANEXO III – TERMO DE CIÊNCIA,14
6.4	ANEXO IV – DOS CANAIS DE DENÚNCIA CAIXA,15

**PREFÁCIO****TÍTULO****CÓDIGO DE ÉTICA DA CAIXA****UNIDADE GESTORA****CORED - SN CORREGEDORIA****UNIDADE(S) CORRESPONSÁVEL (IS)**

Não se aplica.

**CLASSIFICAÇÃO**

Normativo Geral

**PÚBLICO ALVO**

Todas as unidades da CAIXA.

**ALTERAÇÕES EM RELAÇÃO À VERSÃO ANTERIOR**

Alterações parciais

- [MISSÃO](#) - alterada conforme Plano Estratégico.
- [VALORES](#) - alterados conforme Plano Estratégico.

Inclusão

- [ANEXO IV – DOS CANAIS DE DENÚNCIA CAIXA](#) – inclusão de lista dos canais de denúncia na CAIXA.

**RELAÇÃO COM OUTROS NORMATIVOS**[Não se aplica](#)**REGULAMENTAÇÃO UTILIZADA**

Decreto nº 1.171, de 22/06/1994;

Decreto nº 6.029, de 01/02/2007;

Decreto nº 7.973, de 28/03/2013;

Destaque de Ata do Comitê Delegado de Pessoas da CAIXA nº 03, de 18/11/2014;

Instrução Normativa Conjunta MPOG/CGU nº 01, de 10/05/2016;

Lei nº 13.303, de 30/06/2016;

Resolução CGPAR nº 18, de 10/05/2016;

Resolução da Comissão de Ética Pública nº 10, de 29/09/2008;

Resolução do Conselho de Administração da CAIXA, de 28/07/2008;

Resolução do Conselho de Administração da CAIXA nº 155, de 25/09/2014;

Resolução do Conselho Diretor da CAIXA, de 23/07/2002;

Resolução do Conselho Diretor da CAIXA nº 028, de 08/10/2002;

Resolução do Conselho Diretor da CAIXA nº 2426, de 24/07/2007;

Resolução do Conselho Diretor da CAIXA nº 5961, de 05/06/2012.

**DOCUMENTAÇÃO UTILIZADA**

Não se aplica.

**ROTEIRO PADRÃO**

21502

**NORMATIVOS REVOGADOS**

Não se aplica.

**ATENDIMENTO DE DÚVIDAS**

**CORED - SN CORREGEDORIA**

## CÓDIGO DE ÉTICA DA CAIXA

### 1 OBJETIVO

**1.1** Sistematizar os valores éticos que devem nortear a condução dos negócios da CAIXA, orientar as ações e o relacionamento com os interlocutores internos e externos.

### 2 DEFINIÇÕES

- CEP – Comissão de Ética Pública;
- Conglomerado CAIXA – Para efeito dessa norma considera-se Conglomerado CAIXA o conjunto de empresas formado pela CAIXA e pela CAIXAPAR.

### 3 NORMAS

#### 3.1 CÓDIGO DE ÉTICA DA CAIXA

**3.1.1** Constitui o Código de Ética da CAIXA o documento constante do [ANEXO I](#).

**3.1.2** O Código expressa o sentimento ético dos dirigentes e empregados da CAIXA, externado em pesquisa interna realizada, que validou os valores contemplados a seguir:

- Respeito;
- Honestidade;
- Compromisso;
- Transparência;
- Responsabilidade.

**3.1.3** As violações ao Código de Ética são sujeitas à apreciação da Comissão de Ética.

**3.1.4** O Termo de Ciência do Código de Ética da CAIXA ([ANEXO III](#)) é assinado eletronicamente pelos empregados e dirigentes no Portal Integra Mais no endereço eletrônico [integramais.caixa](#), e renovado anualmente.

**3.1.4.1** Para aprimorar o conhecimento e observância ao Código de Ética da CAIXA, o gestor da Unidade de lotação faz reunião anual para estudo e disseminação da norma junto à equipe.

**3.1.4.1.1** A reunião citada no item anterior é registrada em Ata, assinada por todos os presentes, e inserida no sistema de Gestão das Ocorrências Éticas – SIETI, pelo gestor da unidade, no endereço eletrônico <http://sieti.caixa/jsp/index.jsf>.

**3.1.5** De acordo com o Decreto 1.171/1994 os empregados da administração pública indireta estão sujeitos, também, ao Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal, o qual se encontra apensado a este manual normativo.

#### 3.2 COMISSÃO DE ÉTICA

**3.2.1** A Comissão de Ética é um órgão autônomo de caráter deliberativo, com a finalidade de orientar, aconselhar, e atuar na gestão sobre a ética profissional dos dirigentes e empregados da CAIXA, e no tratamento com as pessoas e com o patrimônio público, cabendo-lhe ainda deliberar sobre condutas antiéticas e sobre transgressões das normas da CAIXA levadas ao seu conhecimento.

**3.2.2** A Comissão de Ética da CAIXA será integrada por três membros titulares e três suplentes, escolhidos entre os empregados do quadro permanente, e designados pelo Presidente da CAIXA, sendo um deles indicado como Presidente.

**3.2.2.1** Os membros da Comissão de Ética cumprirão mandatos, não coincidentes, de três anos, permitida uma única recondução.

**3.2.2.1.1** Os mandatos dos primeiros membros e dos respectivos suplentes serão de um, dois e três anos, estabelecidos no ato de designação e, à medida que vencerem, as novas designações serão por 3 anos

**3.2.2.1.2** A Comissão de Ética da CAIXA pode convocar empregados ou gestores de Unidade para assessoramento técnico-operacional, conforme indique a situação, sem direito a voto.

**3.2.2.2** A CORED presta o apoio administrativo à Comissão de Ética.

**3.2.2.2.1** A CORED envia rotina de informação para a GENOR10, para subsidiar o atendimento ao Art. 2º da Resolução CGPAR 18/2016.

**3.2.3** A regulamentação da Comissão de Ética está contemplada no Regimento Interno, conforme [ANEXO II](#).

**4 PROCEDIMENTOS**

Não se aplica.

**5 ARQUIVAMENTO DE DOCUMENTOS**

Não se aplica.

**6 ANEXOS**

Páginas subsequentes.

## 6.1 ANEXO I – CÓDIGO DE ÉTICA DA CAIXA

### MISSÃO E VALORES

#### MISSÃO

Promover o desenvolvimento sustentável do Brasil, gerando valor aos clientes e à sociedade como instituição financeira pública e agente de políticas de Estado.

#### VALORES

Trabalhamos pela satisfação dos nossos clientes.

Trabalhamos para elevar a riqueza e o bem-estar da sociedade brasileira.

Sentimos orgulho e paixão pelo nosso trabalho.

Agimos sempre pautados pela ética.

Acreditamos que a liderança se faz pelo exemplo.

Somos inovadores no que fazemos.

Respeitamos todas as ideias, opções e diferenças.

Somos responsáveis pelo desempenho eficiente e sustentável.

Promovemos a meritocracia e o desenvolvimento profissional.

Juntos podemos mais.

### VALORES DO CÓDIGO DE ÉTICA DA CAIXA

#### RESPEITO

As pessoas na CAIXA são tratadas com ética, justiça, respeito, cortesia, igualdade e dignidade.

Exigimos de dirigentes, empregados e parceiros da CAIXA absoluto respeito pelo ser humano, pelo bem público, pela sociedade e pelo meio ambiente.

Repudiamos todas as atitudes de preconceitos relacionadas à origem, raça, gênero, cor, idade, religião, credo, classe social, incapacidade física e quaisquer outras formas de discriminação.

Respeitamos e valorizamos nossos clientes e seus direitos de consumidores, com a prestação de informações corretas, cumprimento dos prazos acordados e oferecimento de alternativa para satisfação de suas necessidades de negócios com a CAIXA.

Preservamos a dignidade de dirigentes, empregados e parceiros, em qualquer circunstância, com a determinação de eliminar situações de provocação e constrangimento no ambiente de trabalho que diminuam o seu amor próprio e a sua integridade moral.

Os nossos patrocínios atentam para o respeito aos costumes, tradições e valores da sociedade, bem como a preservação do meio ambiente.

#### HONESTIDADE

No exercício profissional, os interesses da CAIXA estão em 1º lugar nas mentes dos nossos empregados e dirigentes, em detrimento de interesses pessoais, de grupos ou de terceiros, de forma a resguardar a lisura dos seus processos e de sua imagem.

Gerimos com honestidade nossos negócios, os recursos da sociedade e dos fundos e programas que administramos, oferecendo oportunidades iguais nas transações e relações de emprego.

Não admitimos qualquer relacionamento ou prática desleal de comportamento que resulte em conflito de interesses e que estejam em desacordo com o mais alto padrão ético.

Não admitimos práticas que fragilizem a imagem da CAIXA e comprometam o seu corpo funcional.

Condenamos atitudes que privilegiem fornecedores e prestadores de serviços, sob qualquer pretexto.

Condenamos a solicitação de doações, contribuições de bens materiais ou valores a parceiros comerciais ou institucionais em nome da CAIXA, sob qualquer pretexto.

## **COMPROMISSO**

Os dirigentes, empregados e parceiros da CAIXA estão comprometidos com a uniformidade de procedimentos e com o mais elevado padrão ético no exercício de suas atribuições profissionais.

Temos compromisso permanente com o cumprimento das leis, das normas e dos regulamentos internos e externos que regem a nossa Instituição.

Pautamos nosso relacionamento com clientes, fornecedores, correspondentes, coligadas, controladas, patrocinadas, associações e entidades de classe dentro dos princípios deste Código de Ética.

Temos o compromisso de oferecer produtos e serviços de qualidade que atendam ou superem as expectativas dos nossos clientes.

Prestamos orientações e informações corretas aos nossos clientes para que tomem decisões conscientes em seus negócios.

Preservamos o sigilo e a segurança das informações.

Buscamos a melhoria das condições de segurança e saúde do ambiente de trabalho, preservando a qualidade de vida dos que nele convivem.

Incentivamos a participação voluntária em atividades sociais destinadas a resgatar a cidadania do povo brasileiro.

## **TRANSPARÊNCIA**

As relações da CAIXA com os segmentos da sociedade são pautadas no princípio da transparência e na adoção de critérios técnicos.

Como empresa pública, estamos comprometidos com a prestação de contas de nossas atividades, dos recursos por nós geridos e com a integridade dos nossos controles.

Aos nossos clientes, parceiros comerciais, fornecedores e à mídia dispensamos tratamento equânime na disponibilidade de informações claras e tempestivas, por meio de fontes autorizadas e no estrito cumprimento dos normativos a que estamos subordinados.

Oferecemos aos nossos empregados oportunidades de ascensão profissional, com critérios claros e do conhecimento de todos.

Valorizamos o processo de comunicação interna, disseminando informações relevantes relacionadas aos negócios e às decisões corporativas.

## **RESPONSABILIDADE**

Devemos pautar nossas ações nos preceitos e valores éticos deste Código, de forma a resguardar a CAIXA de ações e atitudes inadequadas à sua missão e imagem e a não prejudicar ou comprometer dirigentes e empregados, direta ou indiretamente.

Zelamos pela proteção do patrimônio público, com a adequada utilização das informações, dos bens, equipamentos e demais recursos colocados à nossa disposição para a gestão eficaz dos nossos negócios.

Buscamos a preservação ambiental nos projetos dos quais participamos, por entendermos que a vida depende diretamente da qualidade do meio ambiente.

Garantimos proteção contra qualquer forma de represália ou discriminação profissional a quem denunciar as violações a este Código, como forma de preservar os valores da CAIXA.



## 6.2 ANEXO II – REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO DE ÉTICA

### REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO DE ÉTICA DA CAIXA

#### CAPÍTULO I – DA NATUREZA E FINALIDADE

**Art.1º** – A Comissão de Ética é um órgão autônomo de caráter deliberativo, com a finalidade de orientar, aconselhar, e atuar na gestão sobre a ética profissional dos dirigentes e empregados da CAIXA, e no tratamento com as pessoas e com o patrimônio público, cabendo-lhe ainda deliberar sobre condutas antiéticas e sobre transgressões das normas da CAIXA levadas ao seu conhecimento.

**Art.2º** – Os padrões de conduta ética na CAIXA são norteados pelo Código de Ética da CAIXA, pelo Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal, aprovado pelo Decreto 1.171/1994 e alterado pelo Decreto 6.029/2007, e pelo Código de Conduta da Alta Administração Federal.

#### CAPÍTULO II – DA COMPOSIÇÃO

**Art.3º** – A Comissão de Ética da CAIXA será integrada por três membros titulares e três suplentes, escolhidos entre os empregados do quadro permanente, e designados pelo Presidente da CAIXA, sendo um deles indicado como Presidente.

**Parágrafo primeiro:** Os membros da Comissão de Ética cumprirão mandatos, não coincidentes, de três anos, permitida uma única recondução.

**Parágrafo segundo:** Os mandatos dos primeiros membros e dos respectivos suplentes serão de um, dois e três anos, estabelecidos no ato de designação e, à medida que vencerem, as novas designações serão por 3 anos

**Art.4º** – A Comissão de Ética da CAIXA pode convocar empregados ou gestores de Unidade para assessoramento técnico-operacional, conforme indique a situação, sem direito a voto.

#### CAPÍTULO III – DA COMPETÊNCIA

**Art.5º** – Compete à Comissão de Ética da CAIXA:

- I – orientar e aconselhar sobre a ética profissional dos dirigentes e empregados do Conglomerado CAIXA;
- II – deliberar sobre denúncias acerca de condutas antiéticas dos dirigentes e empregados do Conglomerado CAIXA;
- III – aplicar censura ética aos empregados da CAIXA;
- IV – aplicar e assegurar a observância ao Código de Ética da CAIXA, ao Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal, aprovado pelo Decreto 1.171/1994, alterado pelo Decreto 6.029/2007, bem como aplicar e assegurar a observância ao Código de Conduta da Alta Administração Federal, devendo:
  - submeter à Comissão de Ética Pública – CEP propostas para o aperfeiçoamento da gestão da ética;
  - dirimir dúvidas a respeito da interpretação das normas;
  - apurar, mediante denúncia ou de ofício, conduta em desacordo com as normas éticas pertinentes; e
  - recomendar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento de ações objetivando a disseminação, capacitação e treinamento sobre as normas de ética e disciplina;
- V – mediar e conciliar situações que envolvam questões éticas para as quais o Código de Ética da CAIXA seja omissos;
- VI – propor alterações no Código de Ética da CAIXA, mantendo-o alinhado à missão e às estratégias organizacionais da CAIXA;
- VII – propor a organização e desenvolvimento de ações, com vistas à formação da consciência ética dos empregados do Conglomerado CAIXA;
- VIII – propor ações com vistas à correção de processos e da atuação de áreas suscetíveis a desvios éticos;

- IX – recomendar a dispensa do cargo em comissão ou da função gratificada à chefia imediatamente superior de empregado que recebeu censura ética, se for o caso;
- X – supervisionar a observância do Código de Conduta da Alta Administração Federal e comunicar à CEP situações que possam configurar descumprimento de suas normas;
- XI – declarar incompetência de membro da Comissão de Ética para participar de processo de apuração quando houver impedimento ou suspeição;
- XII – encaminhar à CEP processo de apuração quando o denunciante ou denunciado for membro da Comissão de Ética.

**Art.6º** – Compete, ainda, à Comissão atuar como elemento de ligação com a CEP, em cumprimento ao disposto no Decreto nº 1.171, de 22.06.1994, e nos Decretos s/nº de 26.05.1999 e de 18.05.2001.

**Parágrafo único** – Representar a CAIXA na Rede de Ética do Poder Executivo Federal, conforme disposto no Art. 7º, inciso III do Decreto nº 6.029 de 01.02.2007.

#### CAPÍTULO IV – DO FUNCIONAMENTO DA COMISSÃO DE ÉTICA

**Art.7º** – A Comissão se reunirá, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, quando convocada pelo seu Presidente para exame de matéria específica.

**Art.8º** – É necessário um quórum mínimo para a realização das reuniões composto por um titular e dois suplentes.

**Parágrafo único:** Os suplentes podem participar das reuniões, mesmo com a presença dos titulares, mediante autorização do Presidente da Comissão de Ética, porém, nessa condição, sem direito a voto.

**Art.9º** – Os assuntos submetidos à Comissão são decididos por maioria simples e registrados em Ata.

**Art.10º** – O voto é expresso verbalmente, sendo facultada a sua consignação, com justificativa, em Ata.

**Parágrafo único:** ao voto contrário à decisão da Comissão é facultado o mesmo tratamento.

**Art.11º** – É indicado 1 relator para cada assunto a ser apreciado pela Comissão.

**Art.12º** – O Presidente é substituído, nos seus impedimentos, por outro membro titular por ele designado.

**Art.13º** – As consultas, denúncias e representações devem ser dirigidas à Comissão de Ética por meio de canal ATENDER.CAIXA ou por intermédio de caixa postal CORED01.

**Art.14º** – Todos os assuntos tratados no âmbito da Comissão têm caráter sigiloso, sendo garantida aos envolvidos a confidencialidade das informações prestadas.

**Art.15º** – A Comissão examinará consultas, denúncias e representações formuladas por empregados, parceiros, clientes ou usuários em geral, bem como por entidades associativas regularmente constituídas, após a devida instrução da demanda, realizada pela Gerência Executiva de Ética e Disciplina.

**§1º** – Será seguido o rito definido pela Comissão de Ética Pública (CEP) e incluído em informe semestral ao Conselho de Administração eventuais mudanças nos ritos da CEP durante esse período, principalmente no caso de conflito com normas da Caixa.

**§2º** – Para a instrução a Gerência Executiva de Ética e Disciplina procederá ao levantamento de dados e informações, pelos meios e modos adequados à peculiaridade de cada situação, podendo ouvir envolvidos, testemunhas, colher documentos, dentre outros, sendo assegurado ao autor do fato tido como antiético a possibilidade de oferecimento de suas razões, garantindo-se o contraditório e a ampla defesa.

**Art.16º** – A Comissão pode instaurar, de ofício, procedimento para averiguar qualquer conduta atribuída a empregado ou procedimento adotado por Unidade CAIXA, passível de ser caracterizada como infringência ao Código de Ética da CAIXA, observando-se o parágrafo único do artigo anterior.

**Art.17º** – A deliberação da Comissão, na análise de qualquer ocorrência submetida à sua apreciação, ou por ela levantada, pode resultar em:

- I – censura ética, em caso de empregado;
- II – recomendação, quando se tratar de uma área específica;
- III – encaminhamento para avaliação sob a ótica do Regime Disciplinar, quando a conduta praticada caracterizar infração ao Regulamento de Pessoal.
- IV – lavratura do Acordo de Conduta Pessoal e Profissional – ACPF;
- V – arquivamento do caso;

**Art.18º** – As deliberações da Comissão de Ética são formalizadas da seguinte forma:

- I – emissão de ofício, por meio da CORED, para respostas formuladas pelo público externo;
- II – emissão de Resolução quando se tratar de censura, recomendação ou arquivamento;
- III – CI emitida pela CORED para divulgação de ementas;
- IV – Voto emitido pela CAIXA para propor alterações no Código de Ética e no Regimento Interno da Comissão;
- V – CE, por meio da Gerência Executiva de Ética e Disciplina, quando se tratar de diligência relativa à denúncia em análise;
- VI – Acordo de Conduta Pessoal e Profissional – ACPP, quando se tratar de ajustamento de conduta.

**Parágrafo único:** As Resoluções serão divulgadas para toda a CAIXA em forma de ementas, omitindo-se os nomes das partes envolvidas, com a finalidade de orientar os demais empregados, bem como remetidas à Comissão de Ética Pública e publicadas na INTRANET e na página da CAIXA na INTERNET.

## CAPÍTULO V – DO APOIO ADMINISTRATIVO À COMISSÃO DE ÉTICA

**Art.19º** – A Gerência Executiva de Ética e Disciplina, atuando como Secretaria Executiva, presta o apoio administrativo à Comissão de Ética da CAIXA, em consonância com o disposto no Decreto 6.029, para cumprir plano de trabalho aprovado pela comissão e prover apoio técnico e material necessário ao cumprimento de suas atribuições.

**Parágrafo único:** São atribuições da Gerência Executiva de Ética e Disciplina, na condição de Secretaria Executiva da Comissão de Ética, entre outras:

- I – receber e analisar as demandas referentes a questões éticas;
- II – apurar, por delegação da Comissão de Ética, mediante denúncia ou de ofício, conduta supostamente antiética;
- III – montar processo ético e acrescentar informações necessárias à elucidação dos fatos;
- IV – preparar e encaminhar as demandas às reuniões da Comissão de Ética;
- V – adotar as providências decorrentes das deliberações da Comissão;
- VI – lavrar o Acordo de Conduta Pessoal e Profissional – ACPP;
- VII – promover e acompanhar ações necessárias ao desenvolvimento da consciência ética dos empregados da CAIXA;
- VIII – acompanhar as soluções implementadas pela Universidade Corporativa CAIXA, relativas a ética;
- IX – avaliar a gestão ética na CAIXA;
- X – elaborar plano de trabalho anual, alinhado ao Planejamento Estratégico da CAIXA, submetendo-o a aprovação da Comissão de Ética;
- XI – publicar o plano de trabalho na Internet e encaminhar cópia à CEP;
- XII – responder a consultas sobre dilemas éticos;
- XIII – exercer outras atividades por determinação da Comissão;

## CAPÍTULO VI – DAS ATRIBUIÇÕES DOS MEMBROS DA COMISSÃO DE ÉTICA

**Art.20º** – São princípios fundamentais no trabalho desenvolvido pelos membros da Comissão de Ética:

- I – preservar a honra e a imagem da pessoa investigada;
- II – proteger a identidade do denunciante e do denunciado;
- III – atuar de forma independente e imparcial;
- IV – comparecer às reuniões da Comissão de Ética, justificando ao Presidente da Comissão, por escrito, eventuais ausências e afastamentos;
- V – na eventual ausência ou afastamento, instruir o substituto sobre os trabalhos em curso;
- VI – declarar aos demais membros o próprio indicativo de impedimento ou de suspeição nos trabalhos da Comissão de Ética;
- VII – eximir-se de atuar em assunto no qual tenha sido identificada a sua suspeição ou impedimento.

**Art.21** – Ao Presidente da Comissão compete:

- I – estabelecer a pauta, as datas e os horários das reuniões;
- II – orientar os trabalhos da Comissão, ordenar os debates e concluir as deliberações;
- III – designar relator para os processos;
- IV – convocar, se necessário, empregados ou representantes de unidades da CAIXA para auxiliar no exame e na apresentação de assuntos específicos;
- V – assinar as Resoluções;
- VI – designar um dos membros titulares da Comissão para substituí-lo, nos seus impedimentos;
- VII – convocar extraordinariamente a Comissão;
- VIII – aprovar o plano de trabalho anual.

**Art.22º** – Aos demais membros competem:

- I – examinar matérias, emitindo parecer e voto;
- II – pedir vista de matéria em deliberação;
- III – solicitar informações a respeito de matérias sob exame da Comissão de Ética;
- IV – convocar empregados, informando ao superior hierárquico, para prestar informações e/ou esclarecimentos;
- V – aprovar o plano de trabalho anual.

**Parágrafo único** – Nas faltas ou impedimentos de qualquer membro titular da Comissão, assume as suas atribuições o respectivo membro suplente.

**Art.23º** – Ocorre impedimento do membro da Comissão de Ética, quando:

- I – tenha interesse direto ou indireto na demanda;
- II – tenha participado ou venha a participar como perito, testemunha ou representante, ou se tais situações ocorrerem com os respectivos cônjuges, companheiros ou parentes consanguíneos, ou afins em linha reta ou colateral, até o terceiro grau dos denunciante e denunciado;
- III – esteja litigando judicial ou administrativamente com os denunciante ou denunciado, ou com os respectivos cônjuges ou companheiros;
- IV – os denunciante ou denunciado forem cônjuge, companheiros ou parentes consanguíneos, ou afins em linha reta ou colateral, até o terceiro grau;
- V – for encaminhado requerimento, por qualquer cidadão, à Comissão de Ética, devidamente fundamentado, nos termos dos incisos deste artigo.

**Art.24º** – Ocorre a suspeição do membro, quando:

- I – for amigo íntimo ou notório desafeto dos denunciante ou denunciado, dos respectivos cônjuges, dos companheiros ou parentes consanguíneos, ou afins em linha reta ou colateral, até o terceiro grau;
- II – for credor ou devedor dos denunciante ou denunciado, dos respectivos cônjuges, dos companheiros ou parentes consanguíneos, ou afins em linha reta ou colateral, até o terceiro grau;
- III – for encaminhado, por qualquer cidadão, à Comissão de Ética, requerimento devidamente fundamentado nos termos dos incisos deste artigo.

**Art.25º** – Os trabalhos da Comissão de Ética são considerados relevantes e têm prioridade sobre as atribuições próprias dos cargos dos seus membros.

**CAPÍTULO VII – DAS GARANTIAS AOS MEMBROS DA COMISSÃO DE ÉTICA**

**Art.26º** – Cabe à Presidência da CAIXA assegurar as condições de trabalho para que a Comissão de Ética cumpra suas funções, inclusive para que o exercício das atribuições não resulte em qualquer prejuízo ou dano aos integrantes, devendo:

- I – garantir os recursos humanos, materiais e financeiros para que a Comissão de Ética cumpra com suas atribuições;
- II – assegurar, por meio de procedimentos formais, para os membros da Comissão de Ética que cumprirem os respectivos mandatos na íntegra, garantias de emprego e de inamovibilidade durante o mandato e por igual período posterior ao mandato;
- III – assegurar, por meio de procedimentos formais, que a dispensa de qualquer de seus membros como integrante da Comissão de Ética, apenas possa se processar ao final do mandato, ou a pedido, ou por desvio disciplinar ou ético e, neste caso, reconhecido pela CEP.

**6.3 ANEXO III – TERMO DE CIÊNCIA****TERMO DE CIÊNCIA DO CÓDIGO DE ÉTICA E DO CÓDIGO DE ÉTICA PROFISSIONAL DO SERVIDOR PÚBLICO CIVIL DO PODER EXECUTIVO FEDERAL**

Eu, \_\_\_\_\_, Matrícula \_\_\_\_\_, lotado(a) na \_\_\_\_\_, declaro haver lido e compreendido todos os termos do Código de Ética da CAIXA e do Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal, anexo do Decreto 1.171 de 22/06/1994.

Data da última assinatura: / /

Ass Empregado: (Informe sua senha)

#### 6.4 ANEXO IV – DOS CANAIS DE DENÚNCIA CAIXA

Constituem canais passíveis de recebimento de denúncias para a Comissão de Ética:

- SAC CAIXA – 0800-7260101

Reclamações, sugestões, elogios, pedidos de cancelamento, informações sobre produtos e serviços da CAIXA. O atendimento ocorre 24 horas por dia, 7 dias por semana. A ligação pode ser realizada por telefone fixo ou celular.

- Fale Conosco

Canal CAIXA de reclamação, disponível na internet:

<http://fale-conosco.caixa.gov.br/wps/portal/faleconosco>

- Ouvidoria – 0800-7257474

Canal utilizado nos casos de insatisfação com a solução apresentada pelo SAC e também para denúncias. O atendimento ocorre em dias úteis, das 9h às 18h.

- Atendimento a deficiente auditivo – 0800-7262492

Esclarecimento de dúvidas sobre produtos e serviços, suporte tecnológico, informações, reclamações, sugestões e elogios. O atendimento ocorre 24 horas por dia, 7 dias por semana.

- Corregedoria da CAIXA

[corregedoria@caixa.gov.br](mailto:corregedoria@caixa.gov.br)

Envio de denúncias sobre fato irregular com indícios de participação de empregado sob qualquer condição, ex-empregado ou empregado aposentado.

- Comissão de Ética da CAIXA

[Comissao.etica@caixa.gov.br](mailto:Comissao.etica@caixa.gov.br)

Envio de denúncias sobre condutas supostamente antiéticas de empregados, ex-empregados e dirigentes da CAIXA.