



TRANSPETRO

Código: **PL-0TP-00019-0**
CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA

Status: **Ativo**

Órgão aprovador: **TP/PRES/GCJUR**

Data de Aprovação: 14/10/2020

Órgão gestor: **TP/PRES/GCJUR**

Assinatura: Andrea Damiani Maia de Andrade

Tipo de Cópia Impressa:
Não Controlada

Cadastro do padrão

Clique aqui para expandir a seção validação.

Padrão entrou em validação em 12/08/2020. Prazo para validação: 45 dias (até 26/09/2020)

Gerência Aprovadora	Não s
---------------------	-------

SUMÁRIO

1. OBJETIVO
2. APLICAÇÃO E ABRANGÊNCIA
3. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA E COMPLEMENTARES
4. DEFINIÇÕES
5. AUTORIDADE E RESPONSABILIDADE
6. DESCRIÇÃO
 - 6.1. PRINCÍPIOS
 - 6.2. NOSSOS VALORES
 - 6.3. NOSSOS COMPROMISSOS DE CONDUTA
 - 6.4. DIRETRIZES
7. REGISTROS
8. ANEXOS

1. OBJETIVO

Apresentar o Código de Conduta Ética da Transpetro.

2. APLICAÇÃO E ABRANGÊNCIA

Aplica-se à Transpetro e às suas subsidiárias e controladas, observadas as especificidades de cada sociedade.

Política aprovada pelo Conselho de Administração da Transpetro - ATA CA nº 285, de 24/09/2020.

Esta política é um desdobramento da Política Petrobras- PL-0SPB-00018 - CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA.

3. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA E COMPLEMENTARES

3.1. Documentos de referência

 PL-0SPB-00018 - CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA

3.2. Documentos complementares

Lei 8429/1992 - Lei de Improbidade Administrativa

Lei 12.846/2013 - Lei Anticorrupção

Lei 13.303/2016 - Lei das Estatais

4. DEFINIÇÕES

Não aplicável

5. AUTORIDADE E RESPONSABILIDADE

Não aplicável.

6. DESCRIÇÃO

6.1 PRINCÍPIOS

6.1.1. COMO APLICAR O CÓDIGO

O Código de Conduta Ética (“Código”) aplica-se aos membros do Conselho de Administração e seus comitês de assessoramento, membros do Conselho Fiscal, membros da Diretoria Executiva, empregados, estagiários, prestadores de serviço e qualquer pessoa que atue em nome da Transpetro (“colaboradores”), incluindo suas controladas no Brasil e no exterior.

Este Código será periodicamente revisto e atualizado, no mínimo a cada dois anos, sob responsabilidade da área de Governança e Conformidade, cabendo ao

Conselho de Administração sua aprovação. A liderança e a Comissão de Ética da Companhia devem zelar pela aplicação das orientações deste Código.

A Transpetro promoverá periodicamente o treinamento, no mínimo anual, de seus empregados, prestadores de serviço e gestores para disseminar e consolidar os princípios e regras aqui contidos. Os administradores da Companhia deverão, ainda, conforme estabelecido na Lei nº 13.303/16, realizar treinamento anual sobre a política de gestão de riscos.

As orientações deste Código devem ser observadas em todas as atividades da Companhia. No entanto, é possível que você se depare com alguma situação em que as orientações deste Código não sejam suficientes. Nesses casos, o seu talento pessoal, seu espírito criativo e seu poder de iniciativa para inovar em prol da Transpetro poderão auxiliá-lo na sua tomada de decisão, sempre procurando avaliar os riscos e as consequências de seus atos.

Assim, nesses casos, faça previamente um exercício de reflexão:

- o Minha conduta é compatível com os interesses e os valores da Companhia?
- o Terei tranquilidade para explicar que agi da maneira correta?
- o Minha conduta serve de exemplo para meus colegas de trabalho?
- o Estou agindo sem qualquer violação àquilo que está previsto na legislação ou normativos internos em vigor?
- o Avaliei todas as informações disponíveis para a tomada de decisão?
- o Avaliei os riscos e a decisão a ser tomada é a melhor para a Companhia?

Caso responda positivamente a todas as questões acima, haverá um forte indicativo de que a sua atitude está em conformidade e que está contribuindo para o fortalecimento do ambiente de integridade da Companhia. Respondendo negativamente a pelo menos uma dessas questões, você deverá consultar seu gerente imediato, podendo consultar, também, os Agentes de Integridade da sua unidade, quando houver, ou a Comissão de Ética da Transpetro.

Devemos estar cientes de que a Companhia mantém procedimentos de controle e que o descumprimento dos princípios e compromissos aqui expressos poderá acarretar a adoção de medidas disciplinares, conforme estabelecem as normas internas da Companhia. Nesse processo a Transpetro sempre considerará em sua avaliação as circunstâncias do caso concreto, o histórico do empregado, a natureza e a gravidade do ato, bem como suas consequências. Isso porque, no dia a dia do exercício das suas atividades profissionais, é possível que ocorram erros de boa-fé, os quais podem até servir para o aperfeiçoamento de normas, processos e práticas.

Relativamente aos empregados de empresas prestadoras de serviço, o eventual descumprimento das orientações deste Código deverá ser informado ao seu empregador.

É dever de todos resguardar a Companhia de todo e qualquer desvio de que venha a ter conhecimento, ainda que aparente. Assim, caso você se depare com situações que possam configurar não conformidades, reporte ao Canal de Denúncias da

Petrobras, de forma tempestiva, honesta, razoável e responsável, detalhando atitudes ou práticas que não observem as diretrizes deste Código, as normas internas da Companhia ou a legislação.

Nossos canais de comunicação são seguros e confiáveis, garantindo o anonimato do denunciante e o sigilo do conteúdo da denúncia. Promovemos um ambiente de proteção contra qualquer forma de retaliação aos que, de boa-fé, denunciarem a prática de quaisquer irregularidades.

6.2 NOSSOS VALORES

Os valores da Transpetro devem ser refletidos em todas as ações e decisões, na busca de concretizarmos nosso propósito. Por isso é importante conhecê-los e compartilhá-los.

- o Respeito à vida e às pessoas e ao meio ambiente
- o Ética e Transparência
- o Superação e Confiança
- o Orientação ao Mercado
- o Resultados

Desses valores surgem os três princípios que sustentam as orientações deste Código:

6.2.1 RESPEITO À VIDA, ÀS PESSOAS E AO MEIO AMBIENTE

- a) O direito à vida é inviolável e, por isso, a Transpetro dá atenção prioritária à saúde e à segurança das pessoas;
- b) Os recursos naturais disponíveis devem ser utilizados de forma racional e, por isso, a preservação do meio ambiente e o desenvolvimento sustentável são valores que devem ser observados em todas as ações da Companhia em prol das presentes e futuras gerações;
- c) São princípios supremos e indeclináveis da Transpetro o bem-estar e o desenvolvimento de seus colaboradores sem qualquer forma de preconceito ou de discriminação, a confiança e a solidariedade no relacionamento interpessoal, a pluralidade de pensamento e a justiça nas relações de trabalho;
- d) Nossos colaboradores devem se comportar de forma socialmente responsável em todas as suas interações com o público interno e externo, respeitando as particularidades legais, sociais e culturais dos diversos ambientes, regiões e países onde atuamos, adotando sempre o critério de máxima realização dos direitos, cumprimento da lei, das normas e dos procedimentos internos, e mantendo um diálogo franco e aberto com as comunidades diretamente vinculadas às suas operações.

6.2.2 INTEGRIDADE, TRANSPARÊNCIA E MERITOCRACIA

- a) Nossos colaboradores sempre devem agir com integridade em suas relações internas e externas, mantendo sempre coerência plena entre o discurso e a prática;
- b) Observando-se sempre as questões afetas à segurança da informação, a transparência deve nortear todas as relações negociais da empresa e deve estar refletida numa comunicação franca e aberta;
- c) A meritocracia é fundamento inafastável da evolução profissional dos nossos colaboradores, não apenas no sentido de reconhecer e valorizar aqueles que se comprometem com os seus propósitos, mas também no de evitar que a negligência e a leniência possam desequilibrar a execução das atividades.

6.2.3 GERAÇÃO DE VALOR

- a) A Transpetro sempre buscará compor seus quadros com profissionais qualificados e de alto desempenho, assim considerados aqueles que agem com integridade, que contribuem para o crescimento da produtividade e para a redução de custos e que priorizam a inovação;
- b) As estratégias e os negócios da empresa serão orientados a partir da geração de valor como medida mais importante do desempenho corporativo, seja a partir da gestão profissional de tecnologia de ponta, de investimentos em ativos de classe mundial, da busca incessante por baixos custos ou de quaisquer outros aspectos necessários para obtenção das melhores oportunidades de negócios, sempre maximizando não apenas o crescimento sustentável e economicamente responsável, mas também a rentabilidade da Transpetro;
- c) A Transpetro é orientada pela formalização de contratos, convênios e ajustes de qualquer natureza com seus stakeholders (seus públicos de interesse), na forma da lei, cujos valores mais se aproximem daqueles estabelecidos neste Código, não apenas para reforçar seu compromisso com a geração de valor, mas também para buscar boas práticas de mercado capazes de desenvolver estratégias corporativas sólidas e de promover um ambiente comercial seguro e aberto;
- d) A Transpetro observará, em sua atuação no segmento econômico, os princípios da livre iniciativa e da livre concorrência e, ao mesmo tempo, não compactuará com quaisquer práticas que busquem a cartelização ou a concentração de mercado, as quais entende ser absolutamente incompatíveis com a ordem econômica estabelecida pela Constituição Brasileira.

6.3 NOSSOS COMPROMISSOS DE CONDUTA

6.3.1 EXEMPLO

A Alta Administração e demais lideranças da Transpetro são responsáveis por promover os princípios e os valores estabelecidos neste Código, devendo sempre servir de exemplos para que suas equipes se sintam integradas e parte de uma única organização, mantendo coerência plena entre o discurso e a prática.

6.3.2 RESPONSABILIDADE (ACCOUNTABILITY)

Todos os colaboradores têm o dever de atuar com diligência para agregar valor ao negócio e evitar prejuízos para a Transpetro, devendo prestar contas dos atos que praticarem, na forma estabelecida nos padrões internos e sempre que lhes for demandado. Ao mesmo tempo, todos são proporcionalmente responsáveis pelas decisões tomadas no exercício de suas respectivas atribuições, ainda que tenham se baseado na manifestação prévia de outro empregado durante o processo de tomada de decisão.

6.3.3 CONFIANÇA

A Transpetro confia e presume a integridade e a boa-fé de seus colaboradores em suas atividades profissionais, os orienta a cumprir as normas e os padrões e, ao mesmo tempo, reconhece que o conteúdo dos objetivos e dos interesses da empresa devem sempre prevalecer sobre a forma e os interesses individuais.

6.3.4 CORAGEM

A Transpetro valoriza a determinação e a proatividade de seus colaboradores diante de situações adversas e desafiadoras, os quais devem ser incentivados a dizer o que precisa ser dito e a fazer o que precisa ser feito para alcançar os resultados esperados, mesmo diante de circunstâncias desafiadoras e fora das rotinas usuais da empresa.

6.3.5 UNIÃO

As equipes de trabalho da Transpetro serão formadas com comprometimento, com propósitos alinhados aos objetivos estratégicos da Companhia e com capacidade de aplicar as diversas habilidades e aptidões de cada um de seus membros.

6.3.6 COOPERAÇÃO

O princípio da unidade induz cada um dos nossos colaboradores a orientar o exercício de suas atividades a partir de um espírito cooperativo e solidário, compartilhando conhecimentos e experiências, de modo a alcançar o sucesso da empresa como um todo.

6.3.7 INOVAÇÃO

A inovação e o espírito inventivo e criativo dos colaboradores serão constantemente incentivados, pois são as novas ideias, as novas soluções e a compreensão das transformações internas e externas à empresa que conduzem à excelência e à evolução da organização e da sociedade.

6.3.8 MELHORIA CONTÍNUA

Os processos de trabalho devem ser compreendidos como instrumentos destinados à geração de valor e focados no contínuo aprendizado, razão pela qual devem

permanecer sob constante monitoramento e aperfeiçoamento, principalmente diante da análise de situações concretas às quais estejam eles submetidos.

6.3.9 RESULTADOS

A Transpetro estimula a formação de equipes com alto padrão de desempenho e com orientação para metas e medidas voltadas para a geração de valor para seus acionistas e, via de consequência, para a sociedade e demais partes interessadas.

6.3.10 REPUTAÇÃO

Os membros da Alta Administração e os colaboradores da Transpetro carregam consigo a imagem e a reputação da Companhia, dentro e fora dela, seja no mundo real ou no mundo virtual. Por isso, a conduta de membros da Alta Administração ou de quaisquer empregados que atente contra os valores e a reputação da Transpetro ou a prática de crimes intencionais, ainda que não estejam em horário de expediente e a infração não tenha sido cometida no ambiente de trabalho, ou mesmo que o ato aconteça no âmbito da Internet ou das redes sociais, caracteriza quebra de decoro profissional e poderá implicar a aplicação de sanções disciplinares, inclusive a rescisão do contrato de trabalho.

6.3.11 TRANSPARÊNCIA

A Companhia e seus administradores se comprometem a realizar uma comunicação transparente, verdadeira, facilmente compreensível e acessível a todos os interessados. Comprometem-se, ainda, a registrar seus relatórios e balanços de modo correto, consistente, exato e completo, sem ambiguidade de informações, além de disponibilizar seus livros com inteira transparência às auditorias internas e externas e aos órgãos públicos competentes.

6.4 DIRETRIZES

NOSSOS DEVERES

6.4.1 SEGURANÇA, MEIO AMBIENTE E SAÚDE

É dever da Transpetro conduzir seus negócios e atividades com responsabilidade social e ambiental, contribuindo para o desenvolvimento sustentável; atuar preventiva e corretivamente na solução dos problemas que os causaram; comunicar prontamente a seus públicos de interesse eventuais danos ambientais.

É dever da Transpetro preservar e zelar pela segurança e pela saúde de seus colaboradores, tanto no aspecto físico quanto psicológico, inclusive investindo em equipamentos e instalações seguras, aprimorando continuamente seus processos e práticas e fomentando uma cultura de segurança.

É dever da Transpetro disponibilizar aos demais colaboradores, quando operam em suas instalações, as mesmas condições saudáveis e seguras de trabalho oferecidas aos seus funcionários.

Para tanto, são deveres de todos os seus colaboradores:

- a) Conhecer e seguir as Regras de Ouro em todas as suas atividades;
- b) Cuidar de si próprio, dos colegas e, ainda, permitir ser cuidado;
- c) Executar atividades apenas quando autorizado, apto e capaz, valendo-se dos procedimentos e equipamentos adequados e em condições físicas e psicológicas para fazê-lo;
- d) Estar informado sobre como proceder em situações de emergência e comunicar atos ou condições inseguras, assegurado aos colaboradores o direito de recusa caso identifique situação de risco grave e iminente à vida ou à integridade física sua e/ou de seus colegas de trabalho;
- e) Realizar exames de saúde periódicos disponibilizados pela Transpetro;
- f) Cumprir as exigências estabelecidas em leis, regulamentos e padrões afetos às atividades que desempenha e, em caso de dúvida, se reportar imediatamente a seu superior;
- g) Buscar prevenir qualquer dano ao meio ambiente e garantir que seus potenciais impactos serão considerados no processo de tomada de decisão;
- h) Identificar, informar e controlar eventuais riscos e impactos ambientais de acordo com a legislação aplicável durante todo o ciclo da atividade empresarial;
- i) Manter padrões de excelência em meio ambiente, a fim de garantir produtos e serviços adequados às expectativas de nossos clientes e à legislação ambiental no Brasil e nos países onde atua.

6.4.2 DIREITOS HUMANOS

É dever da Transpetro respeitar, conscientizar, prevenir a violação e promover os direitos humanos em suas atividades e atuar em conformidade com os direitos humanos protegidos por tratados e convenções internacionais, além de reparar possíveis perdas ou prejuízos decorrentes de danos causados sob sua responsabilidade às pessoas ou comunidades afetadas por nossas atividades, com a máxima agilidade. Essa observância deve se dar ainda nos ambientes e canais online internos e externos da empresa.

Para tanto, são deveres de todos os seus colaboradores:

- a) Garantir um ambiente de trabalho que respeite, acolha e promova a diversidade de cultura, cor, etnia, religião, idade, gênero, orientação sexual ou aparência física, garantindo a igualdade de oportunidades e a valorização profissional baseada na meritocracia;
- b) Conduzir suas relações interpessoais com base no respeito às pessoas e às diferenças;

c) Cultivar vocabulário e atitudes compatíveis com o ambiente de trabalho, evitando gerar constrangimento para terceiros;

d) Trabalhar de forma cooperativa e estimular o debate construtivo e a diversidade de opiniões;

e) Coibir, não praticar e não ser conivente com qualquer tipo de comportamento agressivo ou de violência física, psicológica ou sexual;

f) Não obter, armazenar, utilizar ou repassar material de cunho pornográfico ou que contenha conteúdo inapropriado ou ofensivo;

g) Denunciar imediatamente qualquer atitude de natureza preconceituosa, discriminatória ou violenta que tenha testemunhado;

h) Respeitar a opinião, a crença, a convicção político-partidária de todos os colaboradores, assim como o direito à livre associação sindical;

i) Respeitar todos os grupos e indivíduos e seus valores e patrimônios culturais materiais e imateriais envolvidos direta ou indiretamente com as unidades e os empreendimentos da Companhia;

j) Manter canais permanentes de comunicação e diálogo com as comunidades onde atuamos;

k) Prevenir, identificar, avaliar e monitorar os impactos sociais de nossas atividades nas comunidades onde atuamos;

l) Combater, junto à nossa cadeia de fornecedores, práticas de trabalho degradantes ou análogas ao escravo, bem como respeitar os direitos de crianças e adolescentes, estabelecendo medidas punitivas como a aplicação de multa e rescisão contratual em caso de violação.

6.4.3 PROTEÇÃO DE ATIVOS DA COMPANHIA

É dever da Transpetro garantir a integridade de todos os seus ativos, sejam eles materiais ou imateriais, aí incluídas informações, tecnologia desenvolvida ou adquirida, software, hardware, instalações, veículos, equipamentos, materiais, ativos financeiros, direitos de propriedade imaterial, reputação e imagem e créditos.

Para tanto, são deveres de todos os seus colaboradores:

a) Utilizar adequadamente, conforme a boa prática da indústria, os ativos da Companhia para fins relacionados diretamente às atividades e aos negócios da Transpetro, inclusive intervindo ou reportando em caso de identificação de uso impróprio ou evidente desperdício;

b) Zelar pelos ativos compartilhados da Transpetro, a fim de protegê-los contra perdas, danos ou abusos;

c) Não promover ou participar de atividades religiosas durante o horário de trabalho ou fazer uso dos recursos da Companhia com esta finalidade, ou mesmo a associação de suas marcas, a não ser nos casos autorizados pela Companhia;

d) Não promover ou participar de atividades ou de propagandas político-partidárias nas dependências da Companhia ou em seus canais de comunicação;

e) Não utilizar a marca ou o nome da Transpetro para promoção de qualquer atividade pessoal ou particular ou associar a marcas de outras empresas ou entidades, sem a devida e prévia autorização;

f) Zelar pela reputação e imagem da empresa, em todos os ambientes, inclusive no ambiente online;

g) Não utilizar os ativos da Companhia para atividades pessoais ou particulares de compra e venda, de oferta de serviços ou de propaganda, bem como não induzir ou incentivar colegas a fazê-lo.

6.4.4 PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS

É dever da Transpetro garantir o direito à privacidade de seus colaboradores e do público de interesse, bem como a confidencialidade dos dados pessoais a que tiver acesso, conferindo ampla acessibilidade ao seu respectivo titular e deles fazendo uso apenas para fins apropriados e legalmente permitidos. Para tanto, são deveres de todos os seus colaboradores:

a) Possuir a exata compreensão de que o tratamento de dados pessoais é permitido apenas para fins específicos, definidos e legítimos;

b) Observar e cumprir as normas e diretrizes de privacidade e proteção de dados pessoais;

c) Verificar quais dados pessoais são realmente necessários para o desenvolvimento de sua atividade antes de coletá-los, acessá-los, utilizá-los, armazená-los, divulgá-los ou de realizar qualquer outro tipo de tratamento;

d) Não compartilhar senhas de acesso com terceiros ou utilizar senhas de terceiros para acessar sistemas ou computadores corporativos;

e) No uso dos equipamentos e recursos da Companhia não deve haver expectativa de privacidade, podendo a Companhia ter acesso ao conteúdo produzido ou transitado pelos mesmos.

6.4.5 PROTEÇÃO DAS INFORMAÇÕES CORPORATIVAS

Considerando que todos os elementos de informação confiados aos colaboradores são de propriedade da Transpetro, é dever de todos os seus colaboradores atuar na proteção das informações que estejam em seu poder ou daquelas obtidas durante reuniões ou tratativas, principalmente as de caráter privilegiado, as quais devem

sempre ser tratadas com a segurança adequada, conforme as normas internas aplicáveis.

São deveres de todos os seus colaboradores:

a) Cumprir as normas e diretrizes de Segurança da Informação da Transpetro referentes à proteção das informações corporativas e tratamento de informação, estabelecidas em normativo interno;

b) Usar as informações corporativas exclusivamente para desempenho de suas respectivas atividades profissionais;

c) Adotar, principalmente em ambientes não corporativos, as cautelas necessárias ao tratar de informações da Transpetro, principalmente aquelas que sejam relevantes ao processo de decisão, com repercussão econômica, financeira, de imagem e de reputação;

d) Respeitar o sigilo profissional, guardar segredo e não dividir, transmitir ou compartilhar as informações a que tenham acesso em razão do exercício de suas atividades, que não tenham sido previamente autorizadas pela alçada competente ou que estejam em desacordo com as normas e diretrizes de Segurança da Informação;

e) Cuidar para que as informações inseridas em documentos e comunicações sejam verdadeiras e compatíveis com as normas e diretrizes de Segurança da Informação da Transpetro.

f) Não utilizar informações a que tenham acesso, em razão do exercício de suas atividades, para negociar valores mobiliários ou ainda para obter vantagens pessoais ou para terceiros, nem compartilhar informações dessa natureza com terceiros com tais propósitos;

g) Reportar imediatamente ao superior hierárquico qualquer não conformidade de Segurança da Informação, desaparecimento ou suspeita de perda de informação e/ou de equipamentos que contenham informações sensíveis;

h) Não alterar ou destruir voluntariamente documentos originais de valor probatório, mantendo-os em arquivo, preferencialmente em formato digital, na forma e pelos prazos definidos em lei.

6.4.6 RELACIONAMENTO COM PÚBLICOS DE INTERESSE

É dever da Transpetro manter práticas adequadas, diversificadas e contínuas de comunicação e relacionamento com diferentes públicos de interesse, incluídos parceiros de negócios, clientes, fornecedores, comunidades, agentes públicos, agentes políticos, investidores, acionistas, profissionais da imprensa e representantes do terceiro setor, entre outros. Essas práticas devem ser pautadas no respeito, no diálogo, na transparência, na integridade e na observância às normas de proteção à livre concorrência. A Transpetro assume, ainda, o dever de recusar apoio e contribuições para partidos políticos ou campanhas políticas de

candidatos a cargos eletivos.

No relacionamento com públicos de interesse, são deveres de todos os seus colaboradores:

- a) Desenvolver as atividades relacionadas às suas funções com integridade e com lealdade;
- b) Não praticar ou compactuar com condutas anticompetitivas, devendo observar a legislação concorrencial e as orientações específicas das normas internas aplicáveis;
- c) Estar acompanhado de outro colaborador ao se relacionar com representantes dos nossos públicos de interesse, dentro e fora das instalações da Companhia;
- d) Não realizar declarações públicas em nome da Companhia sem a autorização expressa e formal;
- e) Não utilizar canais digitais e redes sociais externas para expressar opiniões agressivas, desrespeitosas, que infrinjam os valores da empresa ou que causem dano à imagem e reputação da empresa;
- f) Assegurar que o sigilo das informações estará preservado e que a divulgação somente ocorrerá oportunamente e de acordo com as disposições legais e das normas da Companhia;
- g) Não solicitar, receber, oferecer ou conceder brindes, presentes, hospitalidades ou contrapartidas de patrocínio em desacordo com as normas internas da Companhia e com a legislação aplicável;
- h) Adotar um processo transparente de patrocínio, preferencialmente por meio de seleção pública de projetos sociais, ambientais e culturais vinculados à estratégia empresarial da Transpetro;
- i) Reportar formalmente acerca de condutas ou comportamentos inadequados por parte dos públicos de interesse;
- j) Estabelecer parcerias estratégicas e de negócio que busquem contribuir de forma efetiva para o crescimento mútuo e o desenvolvimento da empresa;
- k) Buscar soluções que atendam aos interesses da Companhia com os diferentes públicos de interesse, em caso de crise ou situações de conflito entre as partes interessadas, respeitando seus direitos constituídos;
- l) Adotar meios formais e documentados para manifestação do posicionamento da Companhia no relacionamento com o poder público, órgãos reguladores e autoridades constituídas dos poderes executivo, legislativo e judiciário;
- m) Adotar mecanismos que permitam a rastreabilidade das interações com agentes políticos visando garantir a transparência das mesmas, obedecendo as normas

corporativas aplicáveis;

n) Realizar uma comunicação transparente, verdadeira e correta, facilmente compreensível e acessível a todos os interessados, e uma publicidade fundada nos valores e princípios estabelecidos neste Código;

o) Não produzir ou disseminar notícias falsas ou fatos não averiguados, que devem sempre ser checados pelo colaborador nos canais oficiais da empresa, por meios de comunicação confiáveis e instituições responsáveis;

p) Requerer das empresas prestadoras de serviços que seus empregados respeitem os compromissos de conduta definidos neste Código.

6.4.7 PREVENÇÃO DE CONFLITOS DE INTERESSES

O conflito de interesses é caracterizado quando o colaborador agir para atingir interesses particulares, contrários aos interesses da Companhia ou que possam causar qualquer tipo de dano à Transpetro e suas empresas.

É dever da Transpetro prevenir e evitar toda e qualquer situação, real ou potencial, gerada pelo confronto entre interesses públicos e privados, que possa comprometer o interesse da Companhia, prejudicar sua reputação ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho da respectiva atividade profissional.

São deveres de todos os seus colaboradores:

a) Conhecer e evitar as hipóteses de conflito de interesses previstas na legislação em vigor, seja durante ou após o respectivo exercício do emprego público;

b) Não se envolver direta ou indiretamente em qualquer atividade que seja conflitante com os interesses da Transpetro;

c) Buscar a imparcialidade, exercendo suas atividades de forma isenta, sem utilizar a condição de colaborador para obter vantagens para Transpetro ou para terceiros;

d) Reportar imediata e formalmente a ocorrência de qualquer conflito de interesses, ou a aparência de sua existência, ao superior hierárquico ou à Ouvidoria da Transpetro por meio dos canais disponíveis;

e) Declarar-se impedido de decidir ou de realizar determinadas atividades sempre que o respectivo ato for capaz de gerar um conflito de interesses real ou em potencial;

f) Eximir-se de desempenhar atividades externas cujos promotores, contratantes ou patrocinadores tenham interesse direto ou indireto nas decisões afetas ao exercício das funções do empregado;

g) Conhecer e cumprir as normas internas e legais aplicáveis que tratam da vedação do nepotismo;

h) Não nomear, designar ou contratar cônjuge, companheiro (a) ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau;

PARENTES EM LINHA RETA		
GRAU	CONSAGUINIDADE	AFINIDADE (vínculos atuais)
1º	Pai/mãe, filho(a) do agente	Sogro(a), genro/nora, madrasta/padrasto, enteado(a) do agente
2º	Avô/avó, neto(a) do agente	Avô/avó, neto(a) do cônjuge ou companheiro do agente
3º	Bisavô/bisavó, bisneto(a) do agente	Bisavô/bisavó, bisneto(a) do cônjuge ou companheiro do agente
PARENTES EM LINHA COLATERAL		
GRAU	CONSAGUINIDADE	AFINIDADE (vínculos atuais)
1º	-	-
2º	Irmão(a) do agente	Cunhado(a) do agente
3º	Tio(a), sobrinho(a) do agente	Tio(a), sobrinho(a) do cônjuge ou companheiro do agente

Entende-se por **agente o empregado ocupante de função de confiança*

i) Não realizar contratações, nomeações ou designações recíprocas entre as unidades organizacionais da Companhia ou entre as sociedades da Transpetro, caracterizando nepotismo cruzado;

j) Não contratar pessoa jurídica cujo administrador ou sócio com poder de direção seja familiar de empregado da Companhia que exerça função de confiança na unidade organizacional responsável pela demanda ou pela contratação; de superior hierárquico imediato ao empregado da Companhia que exerça função de confiança na unidade organizacional responsável pela demanda ou pela contratação; e de ocupante de função de confiança responsável pela autorização da contratação e pela assinatura do contrato;

k) Não usar do cargo, mandato, função, emprego ou atividade desempenhada na Companhia, bem como facilidades, amizades, tempo, posição e influências, para obter qualquer favorecimento, para si ou para terceiros.

6.4.8 PREVENÇÃO À FRAUDE, À CORRUPÇÃO, À LAVAGEM DE DINHEIRO E AO FINANCIAMENTO DO TERRORISMO

A Transpetro está absolutamente comprometida com a promoção da integridade no ambiente negocial público e privado, atua em completo respeito à legislação nacional e internacional aplicável, principalmente a Lei de Defesa da Probidade Administrativa (Brasil), a Lei Anticorrupção Empresarial (Brasil), o FCPA – Foreign Corrupt Practices Act (EUA), UK Anti-Bribery Act e a SOX - Lei Sarbanes-Oxley (EUA), entre outras normas legais no combate à corrupção, sendo, por isso, signatária de iniciativas de combate à corrupção tanto no Brasil como no exterior.

Nesse sentido, a Transpetro repudia toda e qualquer forma de fraude e corrupção, incluindo suborno, lavagem de dinheiro ou negociação com informações privilegiadas, em todos os seus níveis hierárquicos, sendo, por isso, absolutamente vedado a todos os seus colaboradores:

- a) Solicitar, obter, receber, prometer, oferecer ou dar vantagens indevidas de qualquer natureza para si ou para terceiros, incluindo pagamentos de facilitação em razão da função pública exercida;
- b) Induzir ou persuadir os colegas a atuar de maneira imprópria ou ilegal em nome ou em favor da Companhia;
- c) Omitir-se diante de situações de fraude e corrupção (nacional ou transacional), sob qualquer forma, direta ou indireta, ativa ou passivamente, que envolva ou não valores monetários;
- d) Financiar, custear, patrocinar ou, de qualquer modo, subvencionar a prática de atos ilícitos;
- e) Adotar, com relação ao setor público, nacional ou estrangeiro, qualquer iniciativa que possa ser interpretada como tráfico de influência e como ato lesivo à Administração Pública, descritos no Art 5º da Lei Federal nº 12.846, de 2013.

7. REGISTROS

Não Aplicável

8. ANEXOS

SUMÁRIO DE REVISÕES		
REV.	Data	DESCRIÇÃO E/OU ITENS ATINGIDOS
0	14/10/2020	<p>[08/10/2020 14:45:41] - O administrador SINPEP, Mauro Medina da Silva - PrestServ, executou a ação "Substituir Gestor" a qual alterou o órgão gestor do padrão de TP/PRES/GRC para TP/PRES/GCJUR.</p> <p>[08/10/2020 14:45:03] - O administrador SINPEP, Mauro Medina da Silva - PrestServ, executou a ação "Substituir Aprovador" a qual alterou o órgão aprovador do padrão de TP/PRES/GRC para TP/PRES/GCJUR.</p> <p>Emissão Original</p>

LISTA DE DISTRIBUIÇÃO

ELETRÔNICA

TP/AUDIN, TP/AUDIN/ASSIST, TP/AUDIN/FINCORP, TP/AUDIN/FINCORP/PAFC, TP/AUDIN/NEG, TP/AUDIN/NEG/PADT, TP/AUDIN/NEG/PATM, TP/AUDIN/PIC, TP/AUDIN/SERV, TP/AUDIN/SERV/PAST, TP/CA, TP/CA/CAE, TP/CA/CAE/PRESIDENTECAE, TP/CA/CMD, TP/CA/COSMS, TP/CA/PRESIDENTECA, TP/CF, TP/DDT, TP/DDT/ASSIST, TP/DDT/ASSIST2, TP/DDT/CN/ASSIST, TP/DDT/CN/COM/PAR, TP/DDT/CN/COM/PORT, TP/DDT/CN/COM/PORT/CONT, TP/DDT/CN/COM/PORT/RELAC, TP/DDT/CN/NN/DN, TP/DDT/CN/PCV, TP/DDT/COICM/ASSIST, TP/DDT/COICM/EO/CONF/API, TP/DDT/COICM/EO/CONF/PMO, TP/DDT/COICM/LCI/OP/GAS, TP/DDT/COICM/LCI/PPE/POLI, TP/DDT/COICM/MN/EMED/IED, TP/DDT/COICM/MN/EMEE/AEI, TP/DDT/COICM/TPO/TPD/TOLEO, TP/DDT/COICM/TPO/TPT, TP/DDT/COICM/TPO/TPT/TOFF, TP/DDT/DTNNESE, TP/DDT/DTNNESE/ASSIST, TP/DDT/DTNNESE/NEM/DTBA/MNF, TP/DDT/DTNNESE/NEM/DTBA/MNDT, TP/DDT/DTNNESE/NEM/SIE/MEGP, TP/DDT/DTNNESE/NEM/SIE/PM, TP/DDT/DTNNESE/NEM/TSA, TP/DDT/DTNNESE/NES/CE/MNDF, TP/DDT/DTNNESE/NES/SEAL, TP/DDT/DTNNESE/NES/TSA, TP/DDT/DTNNESE/NORTE/AM/BS, TP/DDT/DTNNESE/NORTE/AM/CS, TP/DDT/DTNNESE/NORTE/SIE/INSP, TP/DDT/DTNNESE/NORTE/SIE/MEGP, TP/DDT/DTNNESE/NORTE/SIE/PEMN, TP/DDT/DTNNESE/NORTE/SIE/PO, TP/DDT/DTNNESE/NORTE/TSA, TP/DDT/DTNNESE/SC, TP/DDT/DTNNESE/SE/DTRM/CD, TP/DDT/DTNNESE/SE/ES, TP/DDT/DTNNESE/SE/ES/CS, TP/DDT/DTNNESE/SE/ES/TNCOFF, TP/DDT/DTNNESE/SE/SIE/MEGP, TP/DDT/DTNNESE/SE/SIE/PM, TP/DDT/DTNNESE/SE/TSA, TP/DDT/DTNNESE/SGO, TP/DDT/DTNNESE/UN-BAES, TP/DDT/DTNNESE/UN-BAES/DTBA, TP/DDT/DTNNESE/UN-BAES/DTBA/CS, TP/DDT/DTNNESE/UN-BAES/DTBA/OPC, TP/DDT/DTNNESE/UN-BAES/DTBA/ORSUB, TP/DDT/DTNNESE/UN-BAES/DTES, TP/DDT/DTNNESE/UN-BAES/DTES/CS, TP/DDT/DTNNESE/UN-BAES/DTES/MNF, TP/DDT/DTNNESE/UN-BAES/DTES/OPBRTNC, TP/DDT/DTNNESE/UN-BAES/DTES/TEVIT, TP/DDT/DTNNESE/UN-BAES/MDEUS, TP/DDT/DTNNESE/UN-BAES/MDEUS/CS, TP/DDT/DTNNESE/UN-BAES/MDEUS/MQTRBA, TP/DDT/DTNNESE/UN-BAES/MDEUS/OPMS, TP/DDT/DTNNESE/UN-BAES/SIE, TP/DDT/DTNNESE/UN-BAES/SIE/INSP, TP/DDT/DTNNESE/UN-BAES/SIE/PPO, TP/DDT/DTNNESE/UN-BAES/SIE/PRMN, TP/DDT/DTNNESE/UN-BAES/SMS, TP/DDT/DTNNESE/UN-BAES/SUP, TP/DDT/DTNNESE/UN-NES, TP/DDT/DTNNESE/UN-NES/PPSA, TP/DDT/DTNNESE/UN-NES/PPSA/AL, TP/DDT/DTNNESE/UN-NES/PPSA/PP, TP/DDT/DTNNESE/UN-NES/PPSA/PP/CAB, TP/DDT/DTNNESE/UN-NES/PPSA/SE, TP/DDT/DTNNESE/UN-NES/RNCE, TP/DDT/DTNNESE/UN-NES/RNCE/CS, TP/DDT/DTNNESE/UN-NES/RNCE/GUA, TP/DDT/DTNNESE/UN-NES/RNCE/OP, TP/DDT/DTNNESE/UN-NES/RNCE/OP/PEC, TP/DDT/DTNNESE/UN-NES/SIE, TP/DDT/DTNNESE/UN-NES/SIE/INSP, TP/DDT/DTNNESE/UN-NES/SIE/MNF, TP/DDT/DTNNESE/UN-NES/SIE/PPO, TP/DDT/DTNNESE/UN-NES/SIE/PRMN, TP/DDT/DTNNESE/UN-NES/SMS, TP/DDT/DTNNESE/UN-NES/SUAPE, TP/DDT/DTNNESE/UN-NES/SUAPE/CS, TP/DDT/DTNNESE/UN-NES/SUAPE/OP, TP/DDT/DTNNESE/UN-NES/SUP, TP/DDT/DTNNESE/UN-NORTE, TP/DDT/DTNNESE/UN-NORTE/AM, TP/DDT/DTNNESE/UN-NORTE/AM/MNF, TP/DDT/DTNNESE/UN-NORTE/AM/OPAM, TP/DDT/DTNNESE/UN-NORTE/AM/OPAM/COARI, TP/DDT/DTNNESE/UN-NORTE/AM/SIE, TP/DDT/DTNNESE/UN-NORTE/AM/SIE/IEAM, TP/DDT/DTNNESE/UN-NORTE/MP, TP/DDT/DTNNESE/UN-NORTE/MP/SELIS, TP/DDT/DTNNESE/UN-NORTE/MP/TRANSBEL, TP/DDT/DTNNESE/UN-NORTE/SMS, TP/DDT/DTNNESE/UN-NORTE/SUP, TP/DDT/DTNNESE/UN-RJMG, TP/DDT/DTNNESE/UN-RJMG/ANGRA, TP/DDT/DTNNESE/UN-RJMG/ANGRA/CS, TP/DDT/DTNNESE/UN-RJMG/ANGRA/OP, TP/DDT/DTNNESE/UN-RJMG/BG, TP/DDT/DTNNESE/UN-RJMG/BG/CS, TP/DDT/DTNNESE/UN-RJMG/BG/OPID, TP/DDT/DTNNESE/UN-RJMG/BG/OPRCG, TP/DDT/DTNNESE/UN-RJMG/DTRM, TP/DDT/DTNNESE/UN-RJMG/DTRM/RJMG,

TP/DDT/DTNNESE/UN-RJMG/DTRM/RJNF, TP/DDT/DTNNESE/UN-RJMG/DTRM/RJSP,
TP/DDT/DTNNESE/UN-RJMG/DTRM/TECAM, TP/DDT/DTNNESE/UN-RJMG/SIE,
TP/DDT/DTNNESE/UN-RJMG/SIE/INSP, TP/DDT/DTNNESE/UN-RJMG/SIE/PPO,
TP/DDT/DTNNESE/UN-RJMG/SIE/PRMN, TP/DDT/DTNNESE/UN-RJMG/SMS,
TP/DDT/DTNNESE/UN-RJMG/SUP, TP/DDT/DTNNESE/UN-RJMG/SUP/LOGC, TP/DDT/DTSSPCO,
TP/DDT/DTSSPCO/ASSIST, TP/DDT/DTSSPCO/SC, TP/DDT/DTSSPCO/SGO,
TP/DDT/DTSSPCO/SPL/SIE/MEGP, TP/DDT/DTSSPCO/SPL/TSA, TP/DDT/DTSSPCO/SPL/TSC/MNSAN,
TP/DDT/DTSSPCO/SPP/DTFSP/CD, TP/DDT/DTSSPCO/SPP/DTFSP/SPL, TP/DDT/DTSSPCO/SPP/DTFSP/SPP,
TP/DDT/DTSSPCO/SPP/SIE/PM, TP/DDT/DTSSPCO/SPP/TSP/BAR, TP/DDT/DTSSPCO/SUL/RS/CS,
TP/DDT/DTSSPCO/SUL/SIE/MEGP, TP/DDT/DTSSPCO/SUL/SIE/PM, TP/DDT/DTSSPCO/SUL/TSA,
TP/DDT/DTSSPCO/UN-SPL, TP/DDT/DTSSPCO/UN-SPL/SIE, TP/DDT/DTSSPCO/UN-SPL/SIE/INSP,
TP/DDT/DTSSPCO/UN-SPL/SIE/PPO, TP/DDT/DTSSPCO/UN-SPL/SIE/PRMN,
TP/DDT/DTSSPCO/UN-SPL/SMS, TP/DDT/DTSSPCO/UN-SPL/SUP, TP/DDT/DTSSPCO/UN-SPL/TSC,
TP/DDT/DTSSPCO/UN-SPL/TSC/CS, TP/DDT/DTSSPCO/UN-SPL/TSC/CUB,
TP/DDT/DTSSPCO/UN-SPL/TSC/OPSAN, TP/DDT/DTSSPCO/UN-SPL/TSSE,
TP/DDT/DTSSPCO/UN-SPL/TSSE/CS, TP/DDT/DTSSPCO/UN-SPL/TSSE/OP,
TP/DDT/DTSSPCO/UN-SPL/TSSE/OP/OP1, TP/DDT/DTSSPCO/UN-SPL/TSSE/OP/OP2,
TP/DDT/DTSSPCO/UN-SPL/TSSE/OP/OP3, TP/DDT/DTSSPCO/UN-SPL/TSSE/OP/OP4,
TP/DDT/DTSSPCO/UN-SPL/TSSE/OP/OP5, TP/DDT/DTSSPCO/UN-SPPCO, TP/DDT/DTSSPCO/UN-SPPCO/CO,
TP/DDT/DTSSPCO/UN-SPPCO/CO/MNDF, TP/DDT/DTSSPCO/UN-SPPCO/CO/N,
TP/DDT/DTSSPCO/UN-SPPCO/CO/S, TP/DDT/DTSSPCO/UN-SPPCO/DTFSP,
TP/DDT/DTSSPCO/UN-SPPCO/DTFSP/MNDSP, TP/DDT/DTSSPCO/UN-SPPCO/DTFSP/MNFL,
TP/DDT/DTSSPCO/UN-SPPCO/DTFSP/MNFP, TP/DDT/DTSSPCO/UN-SPPCO/ISESP,
TP/DDT/DTSSPCO/UN-SPPCO/ISESP/GSP, TP/DDT/DTSSPCO/UN-SPPCO/ISESP/VAP,
TP/DDT/DTSSPCO/UN-SPPCO/SIE, TP/DDT/DTSSPCO/UN-SPPCO/SIE/INSP,
TP/DDT/DTSSPCO/UN-SPPCO/SIE/PPO, TP/DDT/DTSSPCO/UN-SPPCO/SIE/PRMN,
TP/DDT/DTSSPCO/UN-SPPCO/SMS, TP/DDT/DTSSPCO/UN-SPPCO/SUP,
TP/DDT/DTSSPCO/UN-SPPCO/SUP/LOGC, TP/DDT/DTSSPCO/UN-SPPCO/TSP,
TP/DDT/DTSSPCO/UN-SPPCO/TSP/GRM, TP/DDT/DTSSPCO/UN-SPPCO/TSP/GRU,
TP/DDT/DTSSPCO/UN-SPPCO/TSP/SCSB, TP/DDT/DTSSPCO/UN-SUL, TP/DDT/DTSSPCO/UN-SUL/DTS,
TP/DDT/DTSSPCO/UN-SUL/DTS/MNF, TP/DDT/DTSSPCO/UN-SUL/DTS/PRSC,
TP/DDT/DTSSPCO/UN-SUL/PRSC, TP/DDT/DTSSPCO/UN-SUL/PRSC/TEFRAN,
TP/DDT/DTSSPCO/UN-SUL/PRSC/TEPAR, TP/DDT/DTSSPCO/UN-SUL/RS,
TP/DDT/DTSSPCO/UN-SUL/RS/NIT, TP/DDT/DTSSPCO/UN-SUL/RS/TEDUT,
TP/DDT/DTSSPCO/UN-SUL/RS/TERIG, TP/DDT/DTSSPCO/UN-SUL/SIE,
TP/DDT/DTSSPCO/UN-SUL/SIE/INSP, TP/DDT/DTSSPCO/UN-SUL/SIE/PPO,
TP/DDT/DTSSPCO/UN-SUL/SIE/PRMN, TP/DDT/DTSSPCO/UN-SUL/SMS, TP/DDT/DTSSPCO/UN-SUL/SUP,
TP/DDT/ENGEOP, TP/DDT/ENGEOP/EO, TP/DDT/ENGEOP/EO/CS, TP/DDT/ENGEOP/EO/CS/ENGEOP,
TP/DDT/ENGEOP/EO/CS/NNESE, TP/DDT/ENGEOP/EO/CS/SSPCO, TP/DDT/ENGEOP/EO/DOT,
TP/DDT/ENGEOP/EO/DOT-ARQ, TP/DDT/ENGEOP/EO/DOT/DO, TP/DDT/ENGEOP/EO/DOT/OC,
TP/DDT/ENGEOP/IMPE, TP/DDT/ENGEOP/IMPE/DEPROJ, TP/DDT/ENGEOP/IMPE/DEPROJ/EP-NNESE,
TP/DDT/ENGEOP/IMPE/DEPROJ/EP-SSPCO, TP/DDT/ENGEOP/IMPE/IP-NNESE,
TP/DDT/ENGEOP/IMPE/IP-NNESE/OBR, TP/DDT/ENGEOP/IMPE/IP-SSPCO,
TP/DDT/ENGEOP/IMPE/IP-SSPCO/OBR, TP/DDT/ENGEOP/MDT, TP/DDT/ENGEOP/MDT/AT,
TP/DDT/ENGEOP/MDT/AT/FD, TP/DDT/ENGEOP/MDT/AT/PTE, TP/DDT/ENGEOP/MDT/CRD,
TP/DDT/ENGEOP/MDT/CRD/SDN, TP/DDT/ENGEOP/MDT/CRD/SDS, TP/DDT/ENGEOP/MDT/EM,
TP/DDT/ENGEOP/MDT/EM/CDM, TP/DDT/ENGEOP/MDT/PCM, TP/DDT/ENGEOP/MDT/PCM/PCN,
TP/DDT/ENGEOP/MDT/PCM/PCS, TP/DDT/ENGEOP/MDT/PCM/PM, TP/DDT/ENGEOP/PIC,
TP/DDT/ENGEOP/TPP, TP/DDT/ENGEOP/TPP/AIS, TP/DDT/ENGEOP/TPP/AIS/AUTO,
TP/DDT/ENGEOP/TPP/AIS/INS, TP/DDT/ENGEOP/TPP/AIS/SCADA, TP/DDT/ENGEOP/TPP/DPL,
TP/DDT/ENGEOP/TPP/DPL/EP, TP/DDT/ENGEOP/TPP/DPL/PROJ, TP/DDT/ENGEOP/TPP/DPL/SIMOP,
TP/DDT/ENGEOP/TPP/GPP, TP/DDT/ENGEOP/TPP/GPP/PTER, TP/DDT/ENGEOP/TPP/GPP/PTP,
TP/DDT/ENGEOP/TPP/TP, TP/DDT/ENGEOP/TPP/TP/CR, TP/DDT/ENGEOP/TPP/TP/TOD,
TP/DDT/ENGEOP/TPP/TP/TOT, TP/DDT/ILO, TP/DDT/ILO/GMEQ, TP/DDT/ILO/GMEQ/EM,
TP/DDT/ILO/GMEQ/MQ, TP/DDT/ILO/OP, TP/DDT/ILO/OP/CONTROL, TP/DDT/ILO/OP/SUPOP,
TP/DDT/ILO/PIL, TP/DDT/ILO/PIL/PROG1, TP/DDT/ILO/PIL/PROG2, TP/DDT/ILO/SOL,
TP/DDT/ILO/SOL/GEE, TP/DDT/ILO/SOL/PCL, TP/DDT/ILO/TT, TP/DDT/ILO/TT/OPTT, TP/DDT/ILO/TT/PTT,
TP/DFIN, TP/DFIN/ASSIST2, TP/DFIN/CONTRIB/CONTA, TP/DFIN/CONTRIB/CONTA/CAC,
TP/DFIN/CONTRIB/CONTA/ECT, TP/DFIN/CONTRIB/CONTA/FCC, TP/DFIN/CONTRIB/PLAN,
TP/DFIN/CONTRIB/TRIBUTARIO, TP/DFIN/CONTRIB/TRIBUTARIO/TEM, TP/DFIN/CONTRIB/TRIBUTARIO/TF,
TP/DFIN/GABS, TP/DFIN/GABS/AL, TP/DFIN/GABS/AL/SIST, TP/DFIN/GABS/ASSIST,
TP/DFIN/GABS/ESA/ESET, TP/DFIN/GBS, TP/DFIN/GBS/CONT, TP/DFIN/GBS/CONT/PSDT,
TP/DFIN/GBS/CONT/PSMA, TP/DFIN/GBS/CONT/SUP, TP/DFIN/GBS/CONT/SUP/CLOG,
TP/DFIN/GBS/CONT/SUP/GESTA, TP/DFIN/GBS/NP, TP/DFIN/GBS/NP/AGD, TP/DFIN/GBS/NP/DP,
TP/DFIN/GBS/NP/FAC, TP/DFIN/GBS/NP/GF, TP/DFIN/GBS/SECEN, TP/DFIN/GBS/SECEN/ATM,
TP/DFIN/GBS/SECEN/CID, TP/DFIN/GBS/SECEN/NUVIG, TP/DFIN/GBS/SECEN/SEPAT,
TP/DFIN/GECON/SECEN/SP, TP/DFIN/GECON/ASSIST, TP/DFIN/GECON/DESEMP/CORP,
TP/DFIN/GECON/TRIBUTARIO/TM, TP/DFIN/GEFIN, TP/DFIN/GEFIN/ASSIST,
TP/DFIN/GEFIN/CONPAR/CONPAG, TP/DFIN/GEFIN/CONPAR/CONREC, TP/DFIN/GEFIN/GCARF,
TP/DFIN/GEFIN/GCARF/CD, TP/DFIN/GEFIN/GRS, TP/DFIN/GEFIN/GRS/GS, TP/DFIN/GEFIN/SEFIN,
TP/DFIN/GEFIN/SEFIN/FAT, TP/DFIN/GEPOR, TP/DFIN/GEPOR/CUSTOS, TP/DFIN/GEPOR/CUSTOS/BS,
TP/DFIN/GEPOR/CUSTOS/EMP, TP/DFIN/GEPOR/DESEMP, TP/DFIN/GEPOR/DESEMP/DT,

TP/DFIN/GEPOR/DESEMP/PO, TP/DFIN/GEPOR/DESEMP/TM, TP/DFIN/GEPOR/GP, TP/DFIN/GEPOR/GP/AEF, TP/DFIN/GETIC/ASSIST, TP/DFIN/GETIC/SERVITIC/SPSNNE, TP/DFIN/GETIC/SISTEMAS/SLA, TP/DFIN/GETIC/SISTEMAS/SLT, TP/DFIN/PIC, TP/DSENV, TP/DSENV/ASSIST, TP/DSENV/ASSIST2, TP/DSENV/COMP, TP/DSENV/COMP/ASSIST, TP/DSENV/COMP/GC/ACONT, TP/DSENV/COMP/GC/DOCC, TP/DSENV/COMP/GC/PORTC, TP/DSENV/COMP/NNE/BA, TP/DSENV/COMP/PIC, TP/DSENV/COMP/PIC/IL, TP/DSENV/COMP/SE/ES, TP/DSENV/COMP/SE/RJMG, TP/DSENV/COMP/SECEN/OA, TP/DSENV/COMP/SECEN/SC, TP/DSENV/COMP/SEPAT/OP, TP/DSENV/COMP/SPSUL/PRSCRS, TP/DSENV/ETI, TP/DSENV/ETI/ASSIST, TP/DSENV/ETI/IPDT/NNE, TP/DSENV/ETI/IPDT/NNE/NE, TP/DSENV/ETI/IPDT/SE/GF, TP/DSENV/ETI/IPDT/SE/IM, TP/DSENV/ETI/IPDT/SSPCO/SPCO, TP/DSENV/ETI/IPDT/SSPCO/SPL, TP/DSENV/ETI/IPTM, TP/DSENV/ETI/IPTM/CONTR, TP/DSENV/ETI/IPTM/GAS, TP/DSENV/ETI/IPTM/SUEZ, TP/DSENV/ETI/PIC/GC, TP/DSENV/ETI/PIC/PD, TP/DSENV/ETI/PPE, TP/DSENV/ETI/PPE/PROJ/POFF, TP/DSENV/ETI/PPE/PRPJ/NNESE, TP/DSENV/ETI/TII/INTEG, TP/DSENV/ETI/TII/TEC/DE, TP/DSENV/ETI/TII/TEC/DTA, TP/DSENV/ETI/TII/TEC/GIT, TP/DSENV/GBS/ASSIST, TP/DSENV/GBS/MC, TP/DSENV/INTEC, TP/DSENV/INTEC/DUTOS, TP/DSENV/INTEC/RLINT, TP/DSENV/INTEC/TEC, TP/DSENV/INTEC/TERMINAIS, TP/DSENV/PD, TP/DSENV/PD/DPPD, TP/DSENV/PD/DPPD/APD, TP/DSENV/PD/DPPD/CAD, TP/DSENV/PD/OPPD, TP/DSENV/PD/OPPD/CCPD, TP/DSENV/PD/OPPD/RJMGESBA, TP/DSENV/PD/OPPD/RJMGESBA/RJMG, TP/DSENV/PD/OPPD/RJMGESBA/RJNF, TP/DSENV/PD/OPPD/SSPCO, TP/DSENV/PD/OPPD/SSPCO/OSBN, TP/DSENV/PD/OPPD/SSPCO/OSBSUL, TP/DSENV/PD/OPPD/SSPCO/SP, TP/DSENV/PD/OPPD/SUL, TP/DSENV/SMS, TP/DSENV/SMS/ASSIST, TP/DSENV/SMS/MA, TP/DSENV/SMS/MA/INTEG, TP/DSENV/SMS/MA/NNE, TP/DSENV/SMS/MA/RJMGES, TP/DSENV/SMS/MA/SPL, TP/DSENV/SMS/MA/SPPCO, TP/DSENV/SMS/MA/SUL, TP/DSENV/SMS/PIC, TP/DSENV/SMS/PIC/ACERC, TP/DSENV/SMS/PIC/CONTAD, TP/DSENV/SMS/PIC/PLAN, TP/DSENV/SMS/SAUDE, TP/DSENV/SMS/SAUDE/HO, TP/DSENV/SMS/SAUDE/IPS, TP/DSENV/SMS/SAUDE/PROSERV, TP/DSENV/SMS/SAUDE/SHO, TP/DSENV/SMS/SECONT, TP/DSENV/SMS/SECONT/CONT, TP/DSENV/SMS/SECONT/SEG, TP/DSENV/TD, TP/DSENV/TD/INFRA, TP/DSENV/TD/INFRA/OITI, TP/DSENV/TD/INFRA/PROJ, TP/DSENV/TD/INFRA/TSC, TP/DSENV/TD/PD, TP/DSENV/TD/PD/PG/EC, TP/DSENV/TD/SERVITIC, TP/DSENV/TD/SERVITIC/ATIC, TP/DSENV/TD/SERVITIC/OITC, TP/DSENV/TD/SISTEMAS, TP/DSENV/TD/SISTEMAS/ARQIS, TP/DSENV/TD/SISTEMAS/SLCE, TP/DSENV/TD/SISTEMAS/SLSIA, TP/DSENV/TD/TDI, TP/DTM, TP/DTM/AOE, TP/DTM/AOE/EO, TP/DTM/AOE/EO/DOC, TP/DTM/AOE/EO/EEST, TP/DTM/AOE/EO/EEST/MAN, TP/DTM/AOE/EO/EEST/PPP, TP/DTM/AOE/EO/LOG, TP/DTM/AOE/OMC, TP/DTM/AOE/OMC/CA, TP/DTM/AOE/OMC/CFS, TP/DTM/AOE/OMC/OMDP, TP/DTM/AOE/OMC/OMDP/TRIPDP, TP/DTM/ASSIST, TP/DTM/ASSIST2, TP/DTM/CCM/ASSIST, TP/DTM/CCM/CI, TP/DTM/CCM/CI/GCSEV, TP/DTM/CCM/DOC/INTEG, TP/DTM/CCM/MAN, TP/DTM/CCM/MAN/EATEC, TP/DTM/CCM/MAN/RT, TP/DTM/COMTM, TP/DTM/COMTM/ASSIST, TP/DTM/GIA, TP/DTM/GIA/CS, TP/DTM/GIA/DO, TP/DTM/GIA/PIC, TP/DTM/INGER, TP/DTM/INGER/IC, TP/DTM/INGER/RR, TP/DTM/INGER/SMS, TP/DTM/INGER/SMS/MEDMAR, TP/DTM/ONP, TP/DTM/ONP/CAB, TP/DTM/ONP/CAB/OMCB1, TP/DTM/ONP/CAB/OMCB3, TP/DTM/ONP/CAB/TRIPCAB, TP/DTM/ONP/LC, TP/DTM/ONP/LC/OMLC1, TP/DTM/ONP/LC/OMLC2, TP/DTM/ONP/LC/OMLC3, TP/DTM/ONP/LC/TRIPLC, TP/DTM/TM/ASSIST, TP/DTM/TM/GETRAM1/EX1, TP/DTM/TM/GETRAM1/EX2, TP/DTM/TM/GETRAM2/EX1, TP/DTM/TM/GETRAM2/EX2, TP/DTM/TM/GETRAM3, TP/DTM/TM/GETRAM3/EX1, TP/DTM/TM/GETRAM3/EX2, TP/DTM/TM/GETRAM4, TP/DTM/TM/GETRAM4/EX1, TP/DTM/TM/GETRAM4/EX2, TP/DTM/TM/GETRAM4/EX3, TP/DTM/TM/GETRAM5, TP/DTM/TM/GETRAM5/EX1, TP/OUVIDORIA, TP/OUVIDORIA/ASSIST, TP/OUVIDORIA/ITD, TP/OUVIDORIA/TPP, TP/PRES, TP/PRES/ASS1, TP/PRES/ASS2, TP/PRES/ASS3, TP/PRES/ASS4, TP/PRES/CN, TP/PRES/CN/COMM, TP/PRES/CN/COMM/DN, TP/PRES/CN/COMM/PN, TP/PRES/CN/COMM/RCDB, TP/PRES/CN/COMM/RCDB/RCD, TP/PRES/CN/COMM/RCDB/RCPT, TP/PRES/CN/COMM/RCPG, TP/PRES/CN/COMM/RCPG/RCP, TP/PRES/CN/COMM/RCPG/RCP, TP/PRES/CN/MKT, TP/PRES/CN/PRC, TP/PRES/CN/PRC/CONT, TP/PRES/ESTRATEGIA/ASSIST, TP/PRES/ESTRATEGIA/PE/EMN, TP/PRES/GCJUR, TP/PRES/GCJUR/GCON, TP/PRES/GCJUR/GCON/CONF, TP/PRES/GCJUR/GCON/CONF/CI, TP/PRES/GCJUR/GCON/CONF/IC, TP/PRES/GCJUR/GCON/CONF/PI, TP/PRES/GCJUR/GCON/GOV, TP/PRES/GCJUR/GJRI, TP/PRES/GCJUR/GJRI/GC, TP/PRES/GCJUR/GJRI/GC/COL, TP/PRES/GCJUR/GJRI/GC/CORP, TP/PRES/GCJUR/GJRI/GC/RECOM, TP/PRES/GCJUR/GJRI/GC/TRABPREV, TP/PRES/GCJUR/GJRI/GCT, TP/PRES/GCJUR/GJRI/GCT/CCA, TP/PRES/GCJUR/GJRI/GCT/TRABPREV, TP/PRES/GCJUR/GJRI/GRI, TP/PRES/GCJUR/GJRI/GRI/RGOR, TP/PRES/GCJUR/GJRI/OC, TP/PRES/GCJUR/GJRI/OC/DP, TP/PRES/GCJUR/PIC, TP/PRES/GCJUR/SEGE, TP/PRES/GCJUR/SEGE/ACC, TP/PRES/GCJUR/SEGE/ADGE, TP/PRES/GCRI, TP/PRES/GCRI/ASSIST, TP/PRES/GCRI/CRS, TP/PRES/GCRI/CRS/CIMP, TP/PRES/GCRI/ISEG, TP/PRES/GCRI/RI/RGO, TP/PRES/GEST, TP/PRES/GEST/GP, TP/PRES/GEST/PG, TP/PRES/GEST/PG/AE, TP/PRES/GEST/PG/MG, TP/PRES/GRC/ASSIST, TP/PRES/GRC/CI/MCSI, TP/PRES/GRC/DESB, TP/PRES/GRC/RE, TP/PRES/JURIDICO/GCT/DTRIB, TP/PRES/JURIDICO/PIC/SGC, TP/PRES/PD/ASSIST, TP/PRES/PD/DPPD/IPPD, TP/PRES/PD/PIC, TP/PRES/RH, TP/PRES/RH/ASSIST, TP/PRES/RH/CEI, TP/PRES/RH/CREM, TP/PRES/RH/CREM/DCS, TP/PRES/RH/CREM/DO, TP/PRES/RH/CREM/RRTS, TP/PRES/RH/CREM/RTS, TP/PRES/RH/DESEN, TP/PRES/RH/DESEN/CAMB, TP/PRES/RH/DESEN/DLID, TP/PRES/RH/DESEN/ECORP, TP/PRES/RH/PIRH, TP/PRES/RH/PROSERV, TP/PRES/RH/PROSERV/ATEND, TP/PRES/RH/PROSERV/DP, TP/PRES/RH/PROSERV/SERV, TP/PRES/RH/RS

Deve-se dar prioridade à consulta a padrões através do SINPEP, evitando a sua impressão

IMPRESSA

DESTINATÁRIOS

[Clique aqui para acessar ou fechar as informações sobre declaração](#)

*** * * ÚLTIMA FOLHA DO PADRÃO * * ***