

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA BRA CONSULTORIA JANEIRO DE 2026

ESCRITÓRIO SEDE

Rua dos Cactos, nº 924 W
Bairro Bandeirantes, Lucas do Rio Verde/MT
CEP 78460-576

ESCRITÓRIO DE APOIO E CAPACITAÇÃO

Rua Professor José Cândido Pessoa, nº 1317
Bairro Novo, Olinda/PE
CEP 53030-020

Lucas do RIO Verde/MT, 14 de janeiro de 2026

Mensagem do Diretor

A **BRA Consultoria e Sistemas**, cuja razão social é **Roosevelt Benedito Alves Silva LTDA**, fundada em julho de 2007, registrada no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob o nº **09.022.900/0001-04**, com sede no município de **Lucas do Rio Verde**, Estado de **Mato Grosso**, atua em todo o território nacional no fornecimento de serviços de **assessoria e consultoria técnica**, bem como no desenvolvimento e disponibilização de **soluções tecnológicas especializadas para Regimes Próprios de Previdência Social (RPPS)**.

Ao se aproximar de duas décadas de atuação contínua, a BRA Consultoria consolida uma trajetória construída com foco permanente no cliente e no interesse público, orientada por princípios inegociáveis como **ética, respeito, transparência, responsabilidade e excelência** na entrega de seus serviços e soluções. Nesse contexto, e como forma de reafirmar nosso compromisso com as melhores práticas de **governança, integridade e sustentabilidade**, a empresa formaliza e publica o **seu próprio Código de Ética e Conduta**.

Este documento reflete o entendimento de que a credibilidade institucional é resultado direto das **condutas individuais e coletivas** de todos aqueles que se relacionam com a organização. Por essa razão, registramos nosso reconhecimento aos **clientes, colaboradores, parceiros e fornecedores**, cuja confiança e atuação responsável foram essenciais para a construção da reputação da BRA Consultoria em um mercado técnico, regulado e altamente exigente, como o da Administração Pública.

Reforçamos que este Código de Ética e Conduta se aplica a todos que integram ou se relacionam com a BRA Consultoria, servindo como **referência para decisões, comportamentos e relacionamentos profissionais**, em consonância com a legislação vigente, com os princípios da administração pública e com as expectativas legítimas dos órgãos de controle e da sociedade.

Por fim, considerando a natureza dinâmica das relações institucionais, normativas e sociais, este Código constitui um **instrumento vivo**, sujeito a revisões e aprimoramentos periódicos, de modo a permanecer atualizado, eficaz e alinhado às melhores práticas de mercado e às exigências regulatórias aplicáveis.

Nosso compromisso é permanente.
Meu respeito e consideração a todos.

Benedictos Roosevelt
Diretor Executivo – BRA Consultoria e Sistemas

2. VALORES DA BRA CONSULTORIA SOBRE O CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTAS

O presente Código foi desenvolvido com base nos valores já exercido pela BRA Consultoria nos últimos 18 anos, tais como honestidade, moralidades, impessoalidade, dignidade, respeito, lealdade e transparência; valores estes que norteiam a relação da nossa Empresa com o setor público em todas as esferas, e a sociedade em geral.

O Código de Conduta da BRA Consultoria define e regulamenta os princípios, valores e padrões éticos obrigatórios que regem a condução de seus negócios em todo o território nacional, devendo ser observado por todos aqueles que se relacionam com a organização. O documento constitui referência formal para a tomada de decisões e para a orientação de condutas, especialmente em situações de dúvida, conflito de interesses ou ausência de diretrizes específicas.

O Código de Conduta da BRA Consultoria fundamenta-se nos seguintes Princípios Éticos, que orientam obrigatoriamente a atuação de seus administradores, colaboradores, parceiros, fornecedores e demais partes relacionadas:

1. Legalidade e Conformidade

Atuamos em estrita observância às leis, regulamentos, normas técnicas e demais dispositivos legais aplicáveis às nossas atividades, especialmente aqueles relacionados à Administração Pública.

2. Integridade e Ética nos Negócios

Conduzimos todas as nossas atividades com honestidade, boa-fé, imparcialidade e retidão, rejeitando qualquer forma de fraude, corrupção, favorecimento indevido ou vantagem ilícita.

3. Transparência e Veracidade das Informações

Mantemos registros completos, fidedignos e tempestivos de nossas operações, assegurando a confiabilidade das informações contábeis, financeiras, operacionais e institucionais.

4. Responsabilidade e Cumprimento de Obrigações

Honramos integralmente os compromissos assumidos no exercício de nossas atividades, cumprindo contratos, prazos, acordos e responsabilidades perante clientes, parceiros, colaboradores e órgãos de controle.

5. Respeito às Pessoas e ao Ambiente de Trabalho

Promovemos um ambiente de trabalho pautado na dignidade, no respeito mútuo, na diversidade e na igualdade de oportunidades, repudiando qualquer forma de discriminação, assédio ou abuso.

6. Proteção de Informações, Ativos e Interesses Institucionais

Zelamos pela proteção das informações, dados, ativos materiais e imateriais, bem como pelos interesses legítimos da BRA Consultoria, adotando medidas adequadas de segurança, confidencialidade e uso responsável.

ESCRITÓRIO SEDE

Rua dos Cactos, nº 924 W
Bairro Bandeirantes, Lucas do Rio Verde/MT
CEP 78460-576

ESCRITÓRIO DE APOIO E CAPACITAÇÃO

Rua Professor José Cândido Pessoa, nº 1317
Bairro Novo, Olinda/PE
CEP 53030-020

7. Prevenção de Conflitos de Interesses

Atuamos de forma a evitar situações que possam comprometer a imparcialidade, a independência ou a credibilidade da organização, declarando e tratando adequadamente potenciais conflitos de interesses.

8. Responsabilidade Social, Ambiental e Institucional

Mantemos compromisso permanente com a cidadania responsável, o desenvolvimento sustentável, a preservação ambiental e a contribuição positiva para a sociedade.

9. Relacionamento Ético com a Administração Pública

Observamos rigorosamente os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência em todas as interações com entes públicos, agentes públicos e órgãos de controle.

10. Compromisso com a Governança e a Melhoria Contínua

Adotamos práticas de governança corporativa, gestão de riscos e controles internos, buscando continuamente o aperfeiçoamento de processos, condutas e resultados.

O Código de Conduta constitui o fundamento das atividades corporativas da BRA Consultoria, orientando tanto as decisões institucionais quanto as ações individuais de seus colaboradores e prestadores de serviços. O documento consolida as principais diretrizes de conformidade da empresa, destacando situações que podem gerar consequências legais, administrativas ou éticas quando tratadas de forma inadequada, bem como estabelecendo orientações claras para a adoção de condutas apropriadas.

Este Código aplica-se a todos os colaboradores da BRA Consultoria e de suas empresas afiliadas, bem como aos membros da Diretoria sempre que atuarem em nome da empresa. Aplica-se, ainda, a todos os relacionamentos institucionais mantidos pela BRA Consultoria, incluindo, mas não se limitando, a clientes, fornecedores, sindicatos, comunidades, órgãos governamentais, sociedade em geral, meios de comunicação e quaisquer terceiros que se relacionem com a organização.

Todos os colaboradores e prestadores de serviços da BRA Consultoria são responsáveis por conhecer, compreender e cumprir as disposições deste Código, bem como por exercer suas atividades com julgamento responsável, coerente com seus princípios e pautado pelo bom senso.

Da mesma forma, é dever de todos reportar, de forma responsável, quaisquer violações ao Código de Conduta das quais tenham conhecimento ou que venham a presenciar. O descumprimento das disposições deste Código, inclusive a omissão no reporte de violações, poderá resultar na aplicação de medidas disciplinares, que podem incluir advertências, sanções contratuais ou desligamento, conforme a gravidade do caso e a legislação aplicável.

Os gestores e líderes exercem papel fundamental na disseminação e no fortalecimento da cultura ética da organização. Espera-se que atuem como referência de conduta, estabelecendo o tom ético para suas equipes e servindo de exemplo no cumprimento das normas e princípios aqui estabelecidos.

Gestão do Código de Conduta

A aprovação deste Código de Conduta, bem como de suas revisões e atualizações, é de responsabilidade da Diretoria da BRA Consultoria em conjunto com a Coordenação financeira. Após a aprovação, caberá à Coordenação Financeira promover a divulgação e a disponibilização do documento a todos os colaboradores e prestadores de serviços da empresa e, quando aplicável, também a clientes e fornecedores.

A apuração das violações às disposições deste Código, bem como a definição e aplicação das sanções cabíveis, será realizada pela Diretoria da Empresa, em conjunto com a Coordenação Financeira, assegurando-se a observância dos princípios da imparcialidade, proporcionalidade e confidencialidade.

3. CANAL DE DENÚNCIA:

Mesmo em organizações que promovem elevados padrões éticos, podem ocorrer situações de conduta inadequada. Reconhecer essa possibilidade e agir de forma responsável é essencial para a preservação da integridade institucional. Reportar uma conduta inapropriada exige responsabilidade e coragem, mas constitui um dever ético e a atitude correta a ser adotada.

A BRA Consultoria não tolera qualquer forma de retaliação contra pessoas que, de boa-fé, relatem preocupações, suspeitas ou participem de processos de apuração. Por outro lado, colaboradores ou terceiros, que, de forma intencional, apresentarem denúncias falsas ou fornecerem informações sabidamente inverídicas poderão estar sujeitos à aplicação de medidas disciplinares cabíveis.

Todos os relatos de conduta inapropriada são tratados com seriedade, imparcialidade, confidencialidade e tempestividade, sendo adotadas as providências necessárias de forma justa e proporcional. Sempre que possível, recomenda-se que o colaborador busque inicialmente o diálogo com seu gestor imediato. Caso não se sinta confortável para fazê-lo, ou se entender que a situação não foi adequadamente tratada, poderá utilizar os canais alternativos abaixo indicados.

Canais disponíveis para registro de denúncias:

- Contato direto com o Líder de Função ou de Negócios;
- Envio de relato por meio do e-mail institucional: roosevelt@braconsultoria.com.br;
- Registro por meio do site da BRA Consultoria: <https://braconsultoria.com.br>

Os gestores e líderes da BRA Consultoria possuem papel fundamental no fortalecimento da cultura ética da organização, cabendo-lhes:

- fornecer às suas equipes orientação, treinamento e recursos necessários ao cumprimento do Código de Conduta e das políticas correlatas;
- incentivar um ambiente seguro para o esclarecimento de dúvidas e o relato de preocupações;
- identificar, orientar e corrigir, de forma adequada, eventuais condutas em desacordo com este Código.

ESCRITÓRIO SEDE

Rua dos Cactos, nº 924 W
Bairro Bandeirantes, Lucas do Rio Verde/MT
CEP 78460-576

ESCRITÓRIO DE APOIO E CAPACITAÇÃO

Rua Professor José Cândido Pessoa, nº 1317
Bairro Novo, Olinda/PE
CEP 53030-020

Independentemente da forma de registro ou do desfecho da apuração, a BRA Consultoria **assegura o direito ao anonimato do denunciante**, inclusive nos casos em que a denúncia não seja apresentada de forma anônima, comprometendo-se a preservar sua identidade sempre que possível.

A Empresa nunca tolerou e jamais tolerará qualquer ato de retaliação contra aquele que, de boa-fé, comunique ocorrência potencialmente violadora deste Código, do Regimento Interno, das políticas internas, da legislação ou da regulamentação aplicável. Todas as denúncias serão tratadas de maneira confidencial, e eventuais práticas de retaliação estarão sujeitas à aplicação das sanções previstas neste Código e nas normas internas da organização.

4. CUMPRIMENTO DA LEI

O cumprimento da legislação constitui a base da reputação, da credibilidade e dos princípios éticos da BRA Consultoria. Todos os administradores, colaboradores, prestadores de serviços, parceiros e terceiros que atuem em nome da empresa têm o dever de conhecer, respeitar e cumprir integralmente as leis, normas e regulamentos aplicáveis às suas atividades.

4.1 Obediência às Leis Aplicáveis

A BRA Consultoria desenvolve suas atividades em todo o território nacional, estando sujeita às leis e regulamentos de diferentes jurisdições. Em razão da natureza de suas operações e de seus relacionamentos institucionais, determinadas normas podem produzir efeitos além das fronteiras de um único país.

Nesse contexto, legislações brasileiras relacionadas, entre outras, a importações e exportações, prevenção à corrupção, combate ao suborno, sanções comerciais e integridade corporativa podem ter aplicação nacional e internacional. Todos aqueles que atuam em nome da BRA Consultoria são responsáveis por observar rigorosamente as leis aplicáveis ao negócio, independentemente do local de execução das atividades.

4.2 Terceiros e Conduta Legal

A BRA Consultoria não admite qualquer forma de envolvimento, direto ou indireto, em práticas ilegais conduzidas por terceiros. Auxiliar, facilitar, induzir ou tolerar a participação de terceiros em atividades ilícitas poderá resultar em sérias consequências legais, administrativas e reputacionais, tanto para o indivíduo envolvido quanto para a empresa.

Além do cumprimento das leis que se aplicam diretamente às atividades da BRA Consultoria, é vedada a participação em ações que se saiba, ou que razoavelmente se devesse saber, que possam contribuir para que terceiros violem a legislação. Todos são responsáveis por reconhecer sinais de alerta que indiquem a utilização da empresa para fins ilegais.

Havendo suspeita de que um terceiro — cliente, fornecedor, parceiro ou qualquer outro — esteja utilizando ou pretenda utilizar a BRA Consultoria para violar a lei, a situação deverá ser devidamente esclarecida antes da continuidade de qualquer relação comercial ou transação.

4.3 Combate ao Suborno, à Fraude e à Lavagem de Dinheiro

(Lei nº 12.846/2013 e legislação correlata)

A BRA Consultoria adota política de tolerância zero em relação a atos de corrupção, suborno, fraude, lavagem de dinheiro ou quaisquer práticas que atentem contra a integridade da Administração Pública ou do setor privado, nos termos da Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) e demais normas aplicáveis.

É expressamente proibido oferecer, prometer, autorizar, solicitar ou aceitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem indevida, pagamento, presente, benefício ou favorecimento com o objetivo de influenciar decisões, obter vantagens comerciais, facilitar atos administrativos ou assegurar tratamento privilegiado junto a agentes públicos ou privados.

Da mesma forma, não é admitida a prática de fraudes de qualquer natureza, incluindo a manipulação de informações, documentos, registros contábeis ou relatórios, bem como a participação em operações destinadas a ocultar ou dissimular a origem, natureza ou destino de recursos provenientes de atividades ilícitas, caracterizando práticas de lavagem de dinheiro.

Todos os colaboradores, administradores e terceiros que atuem em nome da BRA Consultoria devem adotar diligência adequada em suas atividades, comunicar imediatamente quaisquer indícios ou suspeitas de práticas irregulares e cooperar com eventuais apurações internas ou externas, nos termos deste Código, Regimento, Políticas internas da Empresa e principalmente da legislação vigente.

5. INTEGRIDADE

A BRA Consultoria conduz suas atividades com **integridade, ética e responsabilidade**, mantendo compromisso permanente com práticas comerciais lícitas, transparentes e alinhadas aos princípios da concorrência justa. Não oferecemos, prometemos, autorizamos, solicitamos ou aceitamos subornos, vantagens indevidas ou quaisquer benefícios inapropriados, bem como observamos rigorosamente as leis e normas que regem a livre concorrência e a integridade nos negócios.

5.1 Antissuborno

A BRA Consultoria adota política de tolerância zero em relação a subornos, propina ou qualquer outra forma de pagamento ou vantagem indevida. Tais práticas são ilícitas e incompatíveis com os valores da empresa, podendo gerar severos danos legais, financeiros e reputacionais.

ESCRITÓRIO SEDE

Rua dos Cactos, nº 924 W
Bairro Bandeirantes, Lucas do Rio Verde/MT
CEP 78460-576

ESCRITÓRIO DE APOIO E CAPACITAÇÃO

Rua Professor José Cândido Pessoa, nº 1317
Bairro Novo, Olinda/PE
CEP 53030-020

Considera-se suborno a oferta, promessa, concessão, solicitação ou aceitação de qualquer coisa de valor, direta ou indiretamente, com o objetivo de obter, manter ou favorecer negócios, influenciar decisões ou assegurar vantagem indevida. É expressamente proibido, em qualquer circunstância, oferecer, conceder, solicitar ou aceitar suborno, propina ou pagamentos corruptos.

A seleção e a contratação de terceiros que atuem em nome da BRA Consultoria — tais como representantes, consultores, agentes comerciais ou parceiros — devem ser realizadas com diligência adequada, observando critérios de integridade, idoneidade e conformidade legal.

5.2 Pagamentos de Facilitação

Pagamentos de facilitação consistem em pequenas quantias ou benefícios oferecidos a agentes públicos com o intuito de acelerar ou assegurar a execução de atos rotineiros e não discricionários, como a emissão de documentos ou autorizações administrativas.

A BRA Consultoria **não permite a realização de pagamentos de facilitação**, por se tratarem de prática ilegal ou incompatível com os princípios éticos da empresa. Nenhum colaborador ou terceiro está autorizado a realizar esse tipo de pagamento em nome da organização. Qualquer situação que gere dúvida quanto à legalidade de determinada exigência deve ser imediatamente reportada pelos canais institucionais previstos neste Código.

5.3 Agentes Públicos

Para os fins deste Código, considera-se agente público, entre outros:

- a) servidores, empregados ou representantes de órgãos e entidades da Administração Pública direta ou indireta em todas as esferas; (união, estados e municípios)
- b) empregados ou dirigentes de empresas estatais, sociedades de economia mista ou entidades controladas pelo poder público todas as esferas; (união, estados e municípios)
- c) representantes de organizações públicas internacionais;
- d) membros de partidos políticos, candidatos a cargos eletivos e pessoas que exerçam função pública, ainda que de forma transitória ou sem remuneração.
- e) membros de conselhos de qualquer entidade
- f) Dirigentes de associações, Sindicatos de classes;

5.4 Presentes, Brindes e Entretenimento

Presentes, brindes e entretenimento podem, quando utilizados de forma adequada, contribuir para o fortalecimento de relações profissionais legítimas. Contudo, por representarem valor para quem os recebe, devem ser tratados com cautela para evitar qualquer aparência de influência indevida ou favorecimento.

Devem ser observadas as seguintes diretrizes:

- * é vedado oferecer ou aceitar presentes, brindes ou entretenimento que possam gerar expectativa de contrapartida ou favorecimento;
- * não devem ser concedidos ou aceitos itens extravagantes, devendo o valor ser razoável, modesto e compatível com práticas usuais de mercado;
- * deve-se evitar qualquer concessão ou recebimento que coincida com processos decisórios relevantes, como contratações, renovações ou negociações comerciais;
- * é expressamente proibido oferecer ou aceitar dinheiro ou equivalentes, tais como vales, cartões-presente ou cupons com valor monetário definido.

Em caso de dúvida, o colaborador deverá buscar orientação por meio do e-mail institucional: roosevelt@braconsultoria.com.br

5.5 Propriedade Intelectual de Terceiros

A BRA Consultoria respeita integralmente os direitos de propriedade intelectual de terceiros e não admite a obtenção, uso ou divulgação indevida de informações confidenciais, dados protegidos ou ativos intelectuais pertencentes a outras pessoas físicas ou jurídicas.

Entende-se por propriedade intelectual, entre outros, marcas, direitos autorais, patentes, softwares, bases de dados e segredos comerciais, os quais devem ser utilizados apenas mediante autorização legal ou contratual.

5.6 Concorrência Leal

As leis de defesa da concorrência visam assegurar um ambiente de mercado justo, transparente e competitivo. A BRA Consultoria observa rigorosamente tais normas, reconhecendo que a concorrência leal contribui para o desenvolvimento sustentável do mercado e para a credibilidade institucional da empresa.

É dever de todos vencer no mercado com base em seus próprios méritos, evitando práticas que possam restringir, distorcer ou prejudicar a livre concorrência. Assim, é vedado:

- * discutir preços, margens, estratégias comerciais, planos de vendas ou volumes com concorrentes;
- * dividir mercados, clientes ou territórios;
- * estabelecer acordos para limitar produção, fixar preços ou restringir negócios com clientes ou fornecedores.

Diante de dúvidas sobre práticas concorrenciais, deve-se buscar orientação junto a Administração da Empresa antes de qualquer iniciativa.

ESCRITÓRIO SEDE

Rua dos Cactos, nº 924 W
Bairro Bandeirantes, Lucas do Rio Verde/MT
CEP 78460-576

ESCRITÓRIO DE APOIO E CAPACITAÇÃO

Rua Professor José Cândido Pessoa, nº 1317
Bairro Novo, Olinda/PE
CEP 53030-020

6. MANTEMOS DE REGISTROS CORRETOS DAS OPERAÇÕES

A criação, manutenção e gestão adequada dos registros corporativos são essenciais para a integridade, a transparência e a confiabilidade das operações da BRA Consultoria. Diariamente, são gerados diversos registros relacionados às atividades da empresa, incluindo, entre outros, relatórios técnicos, contratos com clientes, comunicações com órgãos reguladores, registros contábeis, relatórios de despesas e documentos administrativos.

Determinadas comunicações, inclusive realizadas por e-mail, sistemas eletrônicos ou outros meios digitais, também podem ser consideradas registros oficiais dos negócios da empresa. A BRA Consultoria depende da exatidão, da integridade e da autenticidade dessas informações para realizar análises, elaborar relatórios, cumprir obrigações legais e tomar decisões empresariais adequadas.

Por esse motivo, todos os registros corporativos produzidos ou mantidos em qualquer formato devem refletir fielmente a natureza, a substância e a realidade das transações e dos eventos a que se referem. É expressamente vedada a falsificação, omissão, distorção ou manipulação deliberada de informações, bem como qualquer tentativa de encobrir fatos relevantes. As comunicações devem ser claras, objetivas e precisas, evitando-se exageros, linguagem inadequada ou conclusões jurídicas não autorizadas.

6.1 Declarações Financeiras e Controles Internos

As informações financeiras da BRA Consultoria constituem base confiável para a gestão, para parceiros comerciais, credores, órgãos reguladores e demais partes interessadas. Registros financeiros completos, corretos e tempestivos são fundamentais para a tomada de decisões, avaliação de riscos e cumprimento das obrigações legais e contratuais.

As demonstrações financeiras, declarações fiscais e demais informações de natureza contábil ou tributária são elaboradas em conformidade com a legislação aplicável, as normas contábeis vigentes e as políticas internas da empresa. Todos os colaboradores que atuem na geração, registro ou fornecimento de informações financeiras ou fiscais devem assegurar que tais dados sejam prestados de forma precisa, íntegra e dentro dos prazos estabelecidos.

A omissão, o atraso ou o fornecimento de informações incorretas ou incompletas pode expor a BRA Consultoria a riscos legais, financeiros, regulatórios e reputacionais significativos, sujeitando os responsáveis às medidas cabíveis previstas neste Código e na legislação aplicável.

6.2 Guarda, Retenção e Descarte de Documentos

A BRA Consultoria mantém políticas e procedimentos para assegurar a guarda, a retenção e o descarte adequado de documentos e registros corporativos, em conformidade com a legislação vigente, normas regulatórias, exigências contratuais e boas práticas de governança.

Os documentos e registros da empresa, independentemente do formato — físico ou digital —, devem ser armazenados de forma segura, organizada e acessível, preservando sua integridade, confidencialidade e disponibilidade pelo período exigido em lei ou definido pelas políticas internas da organização. É dever de todos os colaboradores e prestadores de serviços zelar pela correta conservação dos documentos sob sua responsabilidade.

O descarte de documentos somente poderá ocorrer após o término do prazo legal ou institucional de retenção e deverá ser realizado de maneira segura, de modo a impedir o acesso não autorizado, a reconstrução ou o uso indevido das informações. Documentos que contenham dados pessoais, informações confidenciais, estratégicas ou sensíveis devem ser descartados por meio de métodos apropriados, como trituração, eliminação segura ou exclusão definitiva de sistemas eletrônicos.

É expressamente proibido destruir, alterar, ocultar ou descartar documentos que estejam relacionados a investigações, auditorias, fiscalizações, processos administrativos ou judiciais, ou que sejam relevantes para apuração de fatos, independentemente do prazo regular de retenção.

Dúvidas quanto aos prazos de guarda, à classificação ou aos procedimentos adequados de descarte de documentos devem ser previamente esclarecidas junto à gestão responsável ou pelos canais institucionais previstos neste Código.

6.3 Documentos Relacionados aos Regimes Próprios de Previdência Social (RPPS)

Em razão da natureza sensível, estratégica e regulada das atividades desempenhadas pela BRA Consultoria junto aos Regimes Próprios de Previdência Social (RPPS), os documentos, dados e informações a eles relacionados estão sujeitos a regras específicas de guarda, retenção, confidencialidade e descarte.

São considerados documentos de RPPS, entre outros, relatórios técnicos, atuariais, contábeis, financeiros e previdenciários, pareceres, contratos, termos de referência, bases de dados, informações cadastrais, documentos encaminhados por entes federativos, conselhos, comitês, órgãos de controle e quaisquer registros que contenham dados funcionais, previdenciários, financeiros ou pessoais de segurados, beneficiários ou servidores públicos.

Esses documentos deverão:

ser armazenados de forma segura, com controle de acesso compatível com seu grau de sensibilidade;

permanecer íntegros, rastreáveis e disponíveis durante todo o período legal ou contratual de retenção;

ser utilizados exclusivamente para finalidades legítimas, vinculadas à execução dos serviços contratados e ao cumprimento de obrigações legais e regulatórias.

O prazo de guarda dos documentos relacionados aos RPPS deverá observar, cumulativamente, a legislação previdenciária aplicável, as normas dos órgãos reguladores e de controle, os contratos firmados com os entes públicos e as políticas internas da BRA Consultoria, prevalecendo sempre o prazo mais restritivo ou mais longo.

O descarte de documentos de RPPS somente poderá ocorrer após o encerramento do respectivo prazo de retenção e desde que inexistam auditorias, fiscalizações, processos administrativos ou judiciais em curso ou potenciais. O descarte deverá ser realizado por meio de métodos que garantam a eliminação definitiva das informações, prevenindo acesso indevido, vazamento ou uso não autorizado.

É expressamente proibida a eliminação, alteração, ocultação ou descarte de documentos de RPPS que possam ser relevantes para a prestação de contas, para o atendimento a órgãos de controle ou para a defesa dos interesses da BRA Consultoria e dos entes previdenciários atendidos.

O descumprimento das disposições desta cláusula poderá ensejar a aplicação de sanções disciplinares, contratuais e legais, nos termos deste Código e da legislação aplicável.

7. HONRAMOS AS NOSSAS OBRIGAÇÕES

As relações de negócio da BRA Consultoria são fundamentadas na confiança mútua, na transparência e no respeito às obrigações assumidas. Conquistamos e preservamos a confiança de clientes, parceiros e demais partes interessadas por meio de uma comunicação clara, responsável e pela proteção das informações que nos são confiadas no âmbito de nossas atividades profissionais.

7.1 Confiança nas Relações de Negócio

Honrar as obrigações assumidas vai além do simples cumprimento formal de cláusulas contratuais. A BRA Consultoria adota uma postura ética e responsável em todos os seus relacionamentos com clientes, fornecedores, prestadores de serviços, consultores e demais parceiros de negócio, pautando sua atuação pela boa-fé, pela previsibilidade e pela confiança recíproca.

Nesse contexto, todos aqueles que atuam em nome da BRA Consultoria devem observar as seguintes diretrizes:

- **Transparência nas comunicações**

Fornecer informações verdadeiras, completas e coerentes sobre produtos, serviços, capacidades técnicas e condições comerciais, seja em conversas presenciais, propostas, contratos, materiais institucionais, comunicações eletrônicas ou quaisquer outros meios de comunicação.

- **Assunção responsável de compromissos**

Assumir somente compromissos que possam ser efetivamente cumpridos. Considera-se compromisso toda promessa, expectativa ou declaração realizada, ainda que não formalizada em contrato. É vedado criar expectativas que extrapolem a capacidade técnica, operacional ou legal da BRA Consultoria.

- **Gestão adequada de alterações nos compromissos**

Em situações excepcionais em que não seja possível cumprir determinado compromisso, a situação deverá ser tratada de forma transparente e responsável, mediante diálogo com o cliente ou parceiro de negócio afetado, buscando soluções adequadas e definindo as providências necessárias. Quando aplicável, os contratos deverão ser formalmente ajustados, revisados ou encerrados, em conformidade com a legislação e com as disposições contratuais vigentes.

- **Proteção de dados e informações**

Tratar com zelo, confidencialidade e responsabilidade os dados pessoais e as informações de clientes, parceiros e demais partes relacionadas. No curso das relações de negócio, a BRA Consultoria poderá coletar, armazenar ou processar dados de pessoas físicas que representem essas organizações, comprometendo-se a fazê-lo em conformidade com a legislação aplicável, especialmente a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), bem como com as políticas internas de segurança da informação.

O cumprimento dessas diretrizes fortalece a credibilidade institucional da BRA Consultoria e assegura relações de negócio éticas, sustentáveis e alinhadas ao interesse público.

7.2 Contratos com a Administração Pública e com Regimes Próprios de Previdência Social (RPPS)

As relações contratuais da BRA Consultoria com entes da Administração Pública, em especial com os Regimes Próprios de Previdência Social (RPPS), estão sujeitas a regras legais, regulatórias e contratuais específicas, mais rigorosas do que aquelas aplicáveis a relações com clientes privados, em razão da natureza pública dos recursos envolvidos e da necessidade de observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e transparência.

Nos contratos firmados com RPPS, a BRA Consultoria compromete-se a cumprir integralmente as disposições da legislação aplicável, incluindo a Lei nº 14.133/2021, as normas previdenciárias, os atos dos órgãos de controle e as cláusulas contratuais pactuadas. É expressamente vedada a oferta, promessa ou concessão de presentes, brindes, vantagens ou benefícios de qualquer natureza a agentes públicos, conselheiros, dirigentes, servidores ou representantes de RPPS, ainda que de valor simbólico.

Os contratos com RPPS podem exigir a prestação de informações detalhadas sobre a empresa, sua estrutura societária, seus responsáveis técnicos, seus controles internos, bem como a apresentação de relatórios técnicos, atuariais, contábeis, financeiros e operacionais, os quais devem ser elaborados com exatidão, tempestividade e aderência às exigências contratuais e normativas.

Todos os colaboradores, administradores e prestadores de serviços da BRA Consultoria envolvidos na execução de contratos com RPPS devem conhecer plenamente os termos contratuais aplicáveis, atuando estritamente dentro dos limites pactuados e abstendo-se de qualquer conduta que possa caracterizar descumprimento contratual, irregularidade administrativa ou afronta aos princípios da Administração Pública.

Quando a execução contratual envolver terceiros — tais como consultores, especialistas, subcontratados ou fornecedores — a BRA Consultoria deverá assegurar que tais terceiros estejam formalmente vinculados, conheçam e cumpram todas as obrigações legais, contratuais e éticas aplicáveis aos contratos com RPPS. É vedada a utilização de terceiros como meio de burlar exigências legais, contratuais ou de controle inerentes às contratações públicas.

ESCRITÓRIO SEDE

Rua dos Cactos, nº 924 W
Bairro Bandeirantes, Lucas do Rio Verde/MT
CEP 78460-576

ESCRITÓRIO DE APOIO E CAPACITAÇÃO

Rua Professor José Cândido Pessoa, nº 1317
Bairro Novo, Olinda/PE
CEP 53030-020

O descumprimento das disposições aplicáveis aos contratos com RPPS poderá ensejar sanções contratuais, administrativas e legais, sem prejuízo das medidas disciplinares internas previstas neste Código.

8. TRATAMOS AS PESSOAS COM DIGNIDADE E RESPEITO

A **BRA Consultoria** reconhece que o alcance de seus objetivos depende diretamente das pessoas. Por isso, promove um ambiente de trabalho seguro, inclusivo e respeitoso, valorizando as contribuições individuais de seus colaboradores e incentivando o desenvolvimento profissional e pessoal de todos aqueles que atuam em alinhamento com seus valores e metas institucionais.

8.1 Direitos Humanos

A **BRA Consultoria** respeita e promove os direitos humanos, apoiando iniciativas que visem à sua proteção e ao fortalecimento de práticas laborais éticas e responsáveis. A empresa atua em conformidade com a legislação trabalhista vigente e com padrões reconhecidos de respeito à dignidade humana.

Não são admitidas, em nenhuma circunstância, práticas de trabalho infantil, trabalho forçado, trabalho ilegal, abusivo ou degradante. A **BRA Consultoria** observa rigorosamente as normas relativas à contratação de menores, à igualdade de oportunidades e à eliminação de qualquer forma de discriminação no ambiente de trabalho.

A empresa assegura remuneração compatível com o mercado, benefícios adequados e condições que favoreçam o desenvolvimento profissional de seus colaboradores. É garantida a liberdade de associação sindical e o direito à negociação coletiva, nos termos da legislação aplicável.

8.2 Saúde e Segurança no Trabalho

A **BRA Consultoria** conduz suas atividades de modo a proteger a saúde e a segurança de seus colaboradores, prestadores de serviços, contratados e visitantes. Cumpre integralmente a legislação de saúde e segurança do trabalho, adotando, adicionalmente, medidas internas voltadas à prevenção de riscos e à melhoria contínua das condições laborais.

Todos os colaboradores são responsáveis por observar as normas de saúde e segurança aplicáveis às suas atividades, bem como por adotar condutas preventivas em relação à sua própria segurança, à de seus colegas e à de terceiros. Situações de risco, incidentes ou práticas inseguras devem ser imediatamente comunicadas aos gestores responsáveis.

Os gestores e coordenadores devem assegurar a disponibilização de treinamentos, orientações e recursos adequados, bem como projetar, manter e supervisionar processos e ambientes de trabalho que garantam condições seguras e saudáveis, ainda que diante de demandas urgentes.

8.3 Assédio e Violência

Todos têm direito a um ambiente de trabalho livre de assédio, intimidação e violência. A **BRA Consultoria** adota política de **tolerância zero** em relação a qualquer forma de assédio ou conduta violenta.

Não são admitidas, entre outras condutas:

- * assédio moral, sexual ou de qualquer outra natureza;
- * uso de força física com a intenção de causar dano;
- * discriminação baseada em raça, cor, gênero, orientação sexual, religião, deficiência, ou qualquer outra característica protegida por Lei;
- * ameaças, intimidações ou atitudes que causem medo, constrangimento ou risco à integridade física ou psicológica.

Todos são responsáveis por agir de acordo com este Código e com as políticas internas aplicáveis. Qualquer situação de assédio, violência ou ameaça deve ser imediatamente comunicada a um coordenador ou registrada por meio do ****Canal de Denúncias****, disponível no site da BRA Consultoria www.braconsultoria.com.br

Os coordenadores são responsáveis por manter um ambiente de trabalho livre de assédio e violência, digno, seguro, igualitário e respeitoso, devendo atuar prontamente na apuração de denúncias, em conformidade com a legislação vigente e com os procedimentos internos.

8.4 Álcool e Drogas

O uso indevido de drogas, bebidas alcoólicas ou substâncias controladas compromete a segurança, a saúde e a produtividade no ambiente de trabalho. É vedado comparecer ao trabalho sob efeito de drogas ilícitas ou de bebidas alcoólicas, bem como possuir, consumir ou distribuir tais substâncias durante o expediente ou nas dependências da BRA Consultoria.

O consumo de bebidas alcoólicas somente é permitido em eventos sociais previamente autorizados pela empresa e em estrita observância às políticas internas. Colaboradores que façam uso de medicamentos controlados que possam afetar sua capacidade laboral ou representar risco à segurança devem comunicar a situação ao gestor responsável.

Os gestores devem orientar suas equipes quanto às políticas e procedimentos relacionados ao uso de álcool e drogas, assegurando seu cumprimento.

8.5 Privacidade e Proteção de Dados dos Colaboradores

No exercício de suas atividades, a BRA Consultoria poderá coletar, armazenar ou tratar dados pessoais de colaboradores e de outras pessoas no contexto das relações de trabalho. Essas informações são tratadas com confidencialidade, responsabilidade e segurança, sendo utilizadas exclusivamente para finalidades legítimas e em conformidade com a legislação aplicável, especialmente a ****Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)**** e as políticas internas de proteção da informação.

9. PROTEGEMOS NOSSOS ATIVOS, INTERESSES E INFORMAÇÕES

A BRA Consultoria protege de forma rigorosa seus ativos, interesses institucionais e informações, reconhecendo que tais elementos são essenciais para a continuidade do negócio, para a credibilidade junto à Administração Pública, para a segurança dos dados sob sua responsabilidade e para a confiança de clientes, parceiros e órgãos de controle.

Propriedade e Recursos da BRA Consultoria

Todos os colaboradores, prestadores de serviços, administradores e terceiros que atuem em nome da BRA Consultoria são responsáveis pelo uso adequado, responsável e ético da propriedade e dos recursos disponibilizados no exercício de suas atividades.

Os ativos da empresa compreendem bens físicos — como instalações, mobiliário, equipamentos, veículos e materiais —, bem como recursos tecnológicos e sistemas de comunicação, incluindo computadores, redes, acesso à internet, e-mail corporativo, softwares, bancos de dados e demais ferramentas digitais.

Esses recursos devem ser utilizados exclusivamente para fins profissionais e relacionados às atribuições de trabalho, observando-se os limites autorizados pela empresa.

É expressamente vedada a prática de atos que envolvam fraude, furto, roubo, apropriação indevida, desvio de recursos, manipulação de informações ou quaisquer outras condutas ilícitas. A BRA Consultoria trata tais situações com máxima seriedade e adotará as medidas disciplinares, administrativas e legais cabíveis. Suspeitas ou ocorrências dessa natureza devem ser comunicadas pelos canais institucionais previstos neste Código.

Os sistemas de comunicação corporativos devem ser utilizados prioritariamente para fins profissionais, sendo o uso pessoal eventual e restrito. É proibida a utilização desses recursos para fins ilegais, ofensivos, discriminatórios ou que possam comprometer a imagem institucional da BRA Consultoria, independentemente do local, do horário ou do regime de trabalho adotado.

Toda comunicação que envolva a BRA Consultoria ou temas relacionados às suas atividades deve observar os Princípios Éticos, as políticas internas e as responsabilidades inerentes à atuação junto à Administração Pública.

Segurança da Informação

As informações da BRA Consultoria, de seus colaboradores, clientes, RPPS atendidos e parceiros institucionais constituem ativos estratégicos e exigem proteção especial. Cada usuário é responsável por preservar a confidencialidade, a integridade e a disponibilidade das informações às quais tenha acesso.

O uso dos recursos de tecnologia da informação deve ocorrer em conformidade com a legislação vigente, especialmente a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), com as políticas internas de segurança da informação e com as boas práticas de governança. É vedado o uso de softwares, conteúdos ou quaisquer ativos intelectuais obtidos de forma irregular ou sem autorização legal.

Uso dos Meios Eletrônicos de Comunicação

Os recursos computacionais e os meios eletrônicos de comunicação são disponibilizados como ferramentas de trabalho e destinam-se exclusivamente ao desempenho das atividades profissionais.

É vedado transmitir, armazenar ou compartilhar conteúdos ofensivos, difamatórios, discriminatórios ou incompatíveis com a conduta profissional esperada, bem como utilizar os sistemas da empresa para atividades alheias às atribuições profissionais

ESCRITÓRIO SEDE

Rua dos Cactos, nº 924 W
Bairro Bandeirantes, Lucas do Rio Verde/MT
CEP 78460-576

ESCRITÓRIO DE APOIO E CAPACITAÇÃO

Rua Professor José Cândido Pessoa, nº 1317
Bairro Novo, Olinda/PE
CEP 53030-020

A BRA Consultoria reserva-se o direito de monitorar, controlar e restringir o uso dos recursos tecnológicos, inclusive por meio de bloqueio de acessos, bem como de realizar **monitoramento por câmeras de segurança em suas dependências**, sempre que necessário para fins de **segurança patrimonial, proteção da informação, conformidade legal, integridade das operações e proteção institucional**, observado o respeito à privacidade, à dignidade das pessoas e à legislação aplicável, especialmente a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

9.1 Ativos Intelectuais e Informações Confidenciais

As informações confidenciais, estratégicas ou não públicas da BRA Consultoria não devem ser divulgadas a terceiros sem autorização expressa e, quando aplicável, sem a formalização de instrumento contratual de confidencialidade. Internamente, o acesso e o compartilhamento dessas informações devem ocorrer exclusivamente com pessoas que delas necessitem para o desempenho legítimo de suas funções.

A confidencialidade é princípio essencial da atuação da BRA Consultoria, especialmente no que se refere a informações técnicas, previdenciárias, atuariais, contábeis, financeiras, estratégicas e a dados recebidos de clientes, entes públicos, RPPS, fornecedores e demais parceiros.

9.2 Dever de Confidencialidade Após o Desligamento

O dever de confidencialidade estabelecido neste Código permanece válido mesmo após o encerramento do vínculo do colaborador, prestador de serviços, administrador ou terceiro com a BRA Consultoria, independentemente do motivo do desligamento.

Após o término da relação profissional, é vedado utilizar, divulgar, reproduzir, compartilhar ou permitir o acesso de terceiros a informações confidenciais, estratégicas ou não públicas obtidas durante o período de vínculo, salvo quando expressamente autorizado pela BRA Consultoria ou quando exigido por lei ou ordem judicial.

Essa obrigação abrange, entre outras, informações relativas a contratos administrativos, RPPS atendidos, dados previdenciários, bases de dados, relatórios técnicos, estudos, pareceres, metodologias, estratégias institucionais, bem como dados pessoais de servidores, segurados, beneficiários e colaboradores.

O dever de confidencialidade subsistirá enquanto tais informações não se tornarem públicas por meios legítimos e independentes, ou enquanto sua natureza exigir proteção, nos termos da legislação aplicável, especialmente da LGPD, da legislação previdenciária e das normas contratuais firmadas com a Administração Pública.

O descumprimento dessa obrigação poderá ensejar a adoção de medidas administrativas, civis, contratuais e legais cabíveis, sem prejuízo das sanções previstas neste Código.

9.3 Informações Privilegiadas e Uso Indevido de Informações

É proibido utilizar ou divulgar informações privilegiadas para obtenção de vantagem indevida, seja para benefício próprio ou de terceiros. Informações privilegiadas são aquelas não públicas que possam influenciar decisões relevantes ou impactar interesses institucionais, econômicos ou contratuais.

Todos aqueles que tenham acesso a informações sensíveis devem preservá-las e utilizá-las exclusivamente para fins legítimos de negócio, observando as políticas internas da empresa;

9.4 Conflitos de Interesse

Devem ser evitadas situações em que interesses pessoais, familiares ou externos possam interferir, ou aparentar interferir, na imparcialidade, no julgamento profissional ou nas decisões tomadas em nome da BRA Consultoria.

Podem caracterizar conflito de interesse, entre outros:

- exercício de atividade profissional externa que concorra ou conflite com os interesses da empresa
- influência de relações pessoais em decisões comerciais ou administrativas; uso de oportunidades identificadas no exercício das atividades profissionais para benefício próprio;
- aceitação de presentes, vantagens ou entretenimento que comprometam a objetividade profissional.

Diante de qualquer dúvida quanto à existência de conflito de interesse, o colaborador deverá comunicar a situação ao gestor responsável ou utilizar os canais institucionais antes de adotar qualquer decisão.

10. ESTAMOS COMPROMETIDOS COM A CIDADANIA RESPONSÁVEL

As atividades da BRA Consultoria geram impactos que extrapolam o ambiente interno da empresa e alcançam diversos setores da sociedade, especialmente em razão de sua atuação junto à Administração Pública. Com esse alcance, assumimos a responsabilidade de compreender, gerenciar e mitigar os impactos de nossas operações, conduzindo nossos negócios de forma ética, sustentável e socialmente responsável.

A BRA Consultoria mantém padrões elevados de responsabilidade ambiental, social e institucional, buscando continuamente reduzir impactos negativos, promover boas práticas de governança e compartilhar conhecimento técnico como forma de contribuir para o desenvolvimento econômico e social.

10.1 Padrões Ambientais

A BRA Consultoria compromete-se a conduzir suas operações de forma ambientalmente responsável, adotando práticas voltadas à preservação dos recursos naturais e à redução de impactos ambientais associados às suas atividades.

Cumprimos integralmente a legislação ambiental aplicável e adotamos medidas internas para melhoria contínua do desempenho ambiental, incluindo a redução de resíduos, o uso consciente de recursos naturais, a digitalização de processos e outras práticas compatíveis com a natureza de nossos serviços.

Todos os colaboradores devem observar as normas ambientais aplicáveis às suas atividades e reportar prontamente quaisquer incidentes, riscos ou situações que possam caracterizar impacto ambiental ou descumprimento de requisitos legais. Os gestores são responsáveis por assegurar que suas equipes recebam orientação, treinamento e recursos adequados para o cumprimento dessas obrigações.

ESCRITÓRIO SEDE

Rua dos Cactos, nº 924 W
Bairro Bandeirantes, Lucas do Rio Verde/MT
CEP 78460-576

ESCRITÓRIO DE APOIO E CAPACITAÇÃO

Rua Professor José Cândido Pessoa, nº 1317
Bairro Novo, Olinda/PE
CEP 53030-020

10.2 Atividade Política

A BRA Consultoria respeita o direito de seus colaboradores participarem do processo político e de exercerem suas convicções pessoais, desde que tais atividades ocorram de forma estritamente individual e fora do ambiente profissional.

É expressamente vedado utilizar recursos, instalações, sistemas, marcas, nome ou imagem da BRA Consultoria para fins político-partidários ou eleitorais. Os colaboradores devem evitar qualquer conduta que possa gerar a percepção de que a empresa apoia, patrocina ou endossa posições políticas individuais, mantendo clara separação entre opiniões pessoais e atividades profissionais, especialmente em razão da atuação da empresa junto à Administração Pública.

10.3 Comunidades e Responsabilidade Social

A BRA Consultoria busca aplicar seu conhecimento técnico e sua experiência para contribuir com a solução de desafios econômicos, sociais e institucionais nas comunidades em que atua. Por meio da cooperação com parceiros públicos e privados, incentivamos a participação responsável de nossos profissionais em iniciativas que promovam desenvolvimento, capacitação e fortalecimento institucional.

Esse compromisso com a cidadania responsável reflete-se na atuação ética, no compartilhamento de conhecimento, no apoio a iniciativas de interesse público e no incentivo a práticas que gerem impacto positivo e mensurável, respeitando sempre os limites legais, contratuais e institucionais aplicáveis.

Para esclarecimentos adicionais sobre os temas tratados neste Código de Ética e Conduta, os interessados poderão entrar em contato por meio do e-mail institucional roosevelt@braconsultoria.com.br ou acessar o site da BRA Consultoria em www.braconsultoria.com.br.

11. TREINAMENTOS E PROGRAMA DE INTEGRIDADE

A BRA Consultoria mantém o compromisso permanente de promover, divulgar, orientar e capacitar seus administradores, gestores, coordenadores, colaboradores e prestadores de serviços quanto à correta aplicação deste Código de Ética e Conduta, como parte integrante de seu Programa de Integridade.

Os treinamentos relacionados ao Código e às políticas de integridade têm caráter obrigatório e devem ser realizados de forma periódica, com o objetivo de assegurar o conhecimento, a compreensão e a aplicação prática das diretrizes éticas, legais e institucionais no exercício das atividades profissionais, especialmente no contexto da atuação junto à Administração Pública e aos Regimes Próprios de Previdência Social (RPPS).

Deverá ser promovido, no mínimo, um evento formal de treinamento a cada exercício, podendo ser realizado em formato presencial, remoto ou híbrido, conforme a natureza das atividades e o público envolvido. Sempre que houver atualizações relevantes neste Código, em políticas internas ou na legislação aplicável, deverão ser realizadas ações complementares de capacitação e comunicação.

Os treinamentos devem contemplar, sempre que aplicável:

- os princípios e regras do Código de Ética e Conduta;
- prevenção à corrupção, fraude e conflitos de interesse;

ESCRITÓRIO SEDE

Rua dos Cactos, nº 924 W
Bairro Bandeirantes, Lucas do Rio Verde/MT
CEP 78460-576

ESCRITÓRIO DE APOIO E CAPACITAÇÃO

Rua Professor José Cândido Pessoa, nº 1317
Bairro Novo, Olinda/PE
CEP 53030-020

- relacionamento com a Administração Pública e agentes públicos;
- uso adequado do Canal de Denúncias e proteção contra retaliação;
- responsabilidades individuais no âmbito do Programa de Integridade.

A BRA Consultoria deverá manter registros dos treinamentos realizados, incluindo conteúdo ministrado, público participante, data e forma de realização, de modo a permitir a comprovação da efetividade das ações de capacitação perante órgãos de controle, auditorias e demais partes interessadas.

O descumprimento injustificado da obrigatoriedade de participação nos treinamentos poderá ser considerado violação às diretrizes deste Código, sujeitando o responsável às medidas disciplinares cabíveis.

12. SANCÕES E RESPONSABILIZAÇÕES NO ÂMBITO DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

A BRA Consultoria adota um Programa de Integridade estruturado, que compreende ações de prevenção, detecção e resposta a desvios éticos, irregularidades e violações legais. Nesse contexto, as sanções constituem instrumento essencial para assegurar a efetividade do Código de Ética e Conduta e para reforçar a cultura de integridade da organização.

As pessoas físicas ou jurídicas que praticarem atos em desacordo com este Código, com suas políticas internas ou com a legislação aplicável estarão sujeitas às consequências legais, administrativas, contratuais e disciplinares cabíveis, nos termos das normas vigentes, especialmente nas esferas civil, penal, trabalhista e administrativa.

A apuração de violações e a aplicação de sanções integram formalmente o eixo de resposta do Programa de Integridade da BRA Consultoria e serão conduzidas de forma imparcial, proporcional e fundamentada, assegurando o tratamento adequado dos fatos e a responsabilização individual, quando aplicável.

A análise das infrações e a definição das sanções cabíveis serão realizadas caso a caso pelo responsável do programa de integridade, considerando, entre outros os seguintes critérios:

- i. a natureza, a gravidade e a recorrência da infração;
- ii. o cargo, a função, o grau de responsabilidade e o histórico do envolvido;
- iii. a existência de circunstâncias atenuantes ou agravantes;
- iv. os meios utilizados e os objetivos pretendidos com a conduta;
- v. os riscos legais, contratuais, institucionais e reputacionais envolvidos;
- vi. as consequências efetivas ou potenciais da infração e da sanção aplicada;
- vii. o impacto da conduta sobre a integridade do Programa e sobre os compromissos assumidos perante a Administração Pública.

As sanções poderão incluir medidas disciplinares de caráter educativo, como advertência e suspensão, bem como medidas punitivas, incluindo rescisão contratual, desligamento por justa causa de colaboradores, encerramento de contratos com prestadores de serviços ou parceiros, sem prejuízo da adoção de outras providências legais, administrativas ou judiciais cabíveis.

A aplicação de sanções será registrada e considerada para fins de aprimoramento contínuo do Programa de Integridade, podendo resultar na revisão de políticas, processos, treinamentos e controles internos, como forma de prevenção de novas ocorrências.

A imposição de sanções não exclui a responsabilidade individual nem afasta a obrigação de cooperação com autoridades competentes ou órgãos de controle, quando exigido por lei ou contrato.

13. CONFORMIDADE NORMATIVA E LEGAL

O presente Código de Ética e Conduta foi elaborado e é aplicado em conformidade com a legislação brasileira vigente e com referenciais reconhecidos de boas práticas de governança, integridade e compliance, especialmente

- Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção);
- Decreto nº 8.420/2015;
- ISO 37301 – Sistema de Gestão de Compliance;
- ISO 37001 – Sistema de Gestão Antissuborno;
- Código das Melhores Práticas de Governança Corporativa – IBGC.

14. TABELA EXEMPLIFICATIVA DE CONDUTAS E RESPOSTAS DA BRA CONSULTORIA

Situação	Conduta esperada	Resposta BRA
Oferta de presentes	Recusa e comunicação a BRA	Registro e orientação
Solicitação de vantagens por agentes públicos e outros	Recusar imediata e reportar pelo canal de denúncias	Apuração e comunicação aos órgãos competentes
Uso indevido de informações confidenciais	Preservar sigilo absoluto	Medidas disciplinares e legais e registro de BO
Conflito de interesses identificado	Declarar imediatamente	Análise do caso e mitigação do risco

ESCRITÓRIO SEDE

Rua dos Cactos, nº 924 W
Bairro Bandeirantes, Lucas do Rio Verde/MT
CEP 78460-576

ESCRITÓRIO DE APOIO E CAPACITAÇÃO

Rua Professor José Cândido Pessoa, nº 1317
Bairro Novo, Olinda/PE
CEP 53030-020

****ANEXO ÚNICO**

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA, COMPROMISSO E ADESÃO AO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA DA BRA CONSULTORIA

O(a) signatário(a) declara que recebeu, leu e compreendeu integralmente o Código de Ética e Conduta, o Regimento Interno e as Políticas Internas da ****BRA Consultoria e Sistemas****, comprometendo-se a observar e cumprir todas as suas disposições durante a vigência do vínculo mantido com a empresa, seja ele de natureza trabalhista, contratual ou institucional.

O(a) signatário(a) reconhece que o cumprimento das normas éticas, legais e institucionais da BRA Consultoria constitui condição essencial para a manutenção da relação estabelecida, devendo sua atuação observar os princípios da legalidade, integridade, boa-fé, transparência e respeito à Administração Pública.

O descumprimento das disposições previstas no Código de Ética e Conduta, no Regimento Interno, nas Políticas Internas ou na legislação aplicável poderá ensejar a adoção das medidas cabíveis, de acordo com a natureza do vínculo existente, incluindo, conforme o caso:

- * aplicação de medidas disciplinares, nos termos da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT);
- * rescisão do contrato de trabalho por justa causa, nos termos do art. 482 da CLT;
- * aplicação de penalidades contratuais;
- * rescisão contratual motivada;
- * responsabilização civil, administrativa ou penal, quando aplicável.

A presente declaração é firmada de forma livre e consciente, produzindo efeitos durante toda a vigência da relação mantida com a BRA Consultoria e Sistemas, sem prejuízo das demais obrigações legais, contratuais e institucionais assumidas.

Local e Data:

Signatário

ESCRITÓRIO SEDE

Rua dos Cactos, nº 924 W
Bairro Bandeirantes, Lucas do Rio Verde/MT
CEP 78460-576

ESCRITÓRIO DE APOIO E CAPACITAÇÃO

Rua Professor José Cândido Pessoa, nº 1317
Bairro Novo, Olinda/PE
CEP 53030-020