 <b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ</b> Autoridade Portuária	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP</b>		
	Instrumento Normativo		Código: <b>IN – 1501.01</b>
	Diretoria: <b>DIRPRE</b>	Gerência: -----	Elaboração: <b>Comissão de Ética</b>
	Criação: <b>26/11/2016</b>	Vigência: <b>26/11/2016</b>	Validação: <b>DIREXE</b>
Assunto: <b>GESTÃO DE COMISSÃO DE ÉTICA</b>			Versão: <b>2.0</b>

# GESTÃO DE COMISSÃO DE ÉTICA

 <b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ</b> Autoridade Portuária	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP</b>		
	Instrumento Normativo		Código: <b>IN – 1501.01</b>
	Diretoria: <b>DIRPRE</b>	Gerência: -----	Elaboração: <b>Comissão de Ética</b>
	Criação: <b>26/11/2016</b>	Vigência: <b>26/11/2016</b>	Validação: <b>DIREXE</b>
Assunto: <b>GESTÃO DE COMISSÃO DE ÉTICA</b>			Versão: <b>2.0</b>

## SUMÁRIO

<b>1. OBJETIVO .....</b>	<b>3</b>
<b>2. ABRANGÊNCIA .....</b>	<b>3</b>
<b>3. DEFINIÇÕES .....</b>	<b>3</b>
<b>3.1. POLÍTICAS .....</b>	<b>5</b>
<b>3.2. DIRETRIZES .....</b>	<b>5</b>
<b>3.3. CONSENSO / APROVAÇÃO .....</b>	<b>5</b>
<b>3.4. PONTO DE CONTROLE .....</b>	<b>5</b>
<b>3.4.1. Percentual De Reuniões Da Comissão De Ética .....</b>	<b>5</b>
<b>3.4.2. Percentuais De Tipos De Recebimento De Solicitação/ Denúncia.....</b>	<b>6</b>
<b>3.4.3. Média de Tempo de Conclusão de Cada Fase do Processo .....</b>	<b>6</b>
<b>3.4.4. Percentuais de Processos que Competem a Comissão de Ética Local .....</b>	<b>6</b>
<b>3.5. UNIDADE RESPONSÁVEL.....</b>	<b>7</b>
<b>3.6. UNIDADE EXECUTORA .....</b>	<b>7</b>
<b>4. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES.....</b>	<b>7</b>
<b>4.1. DA UNIDADE RESPONSÁVEL .....</b>	<b>7</b>
<b>4.1.1. Presidente da Comissão de Ética .....</b>	<b>7</b>
<b>4.1.2. Secretário Executivo .....</b>	<b>7</b>
<b>4.1.3. Demais Integrantes da Secretaria Executiva .....</b>	<b>8</b>
<b>4.1.4. Membros da Comissão de Ética .....</b>	<b>8</b>
<b>4.1.5. Representantes das Unidades Administrativas .....</b>	<b>8</b>
<b>4.2. DAS UNIDADES EXECUTORAS.....</b>	<b>8</b>
<b>4.2.1. Diretor Presidente da CDP .....</b>	<b>8</b>
<b>4.2.2. Setores diversos da Companhia Docas do Pará .....</b>	<b>9</b>
<b>5. DIRETRIZES ESPECÍFICAS.....</b>	<b>9</b>
<b>6. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA .....</b>	<b>11</b>
<b>7. NOTAS EXPLICATIVAS .....</b>	<b>11</b>
<b>8. ANEXOS.....</b>	<b>11</b>
<b>9. APROVAÇÃO.....</b>	<b>12</b>
<b>ANEXO I.....</b>	<b>13</b>
<b>ANEXO II.....</b>	<b>16</b>
<b>ANEXO III.....</b>	<b>18</b>
<b>ANEXO IV .....</b>	<b>30</b>

 <b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ</b> Autoridade Portuária	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP</b>		
	Instrumento Normativo		Código: <b>IN – 1501.01</b>
	Diretoria: <b>DIRPRE</b>	Gerência: -----	Elaboração: <b>Comissão de Ética</b>
	Criação: <b>26/11/2016</b>	Vigência: <b>26/11/2016</b>	Validação: <b>DIREXE</b>
Assunto: <b>GESTÃO DE COMISSÃO DE ÉTICA</b>			Versão: <b>2.0</b>

## 1. OBJETIVO


01- Contribuir para o aperfeiçoamento dos padrões éticos da Companhia Docas do Pará, através do estabelecimento de regras éticas claras, com a finalidade de orientar, aconselhar, educar, investigar, punir, quando necessário, e atuar na gestão sobre ética profissional no âmbito da CDP, preservando, assim, a imagem e a reputação da Administração Pública.

## 2. ABRANGÊNCIA

01- Esta norma deve ser aplicada a todas as áreas da Companhia Docas do Pará, incluindo prestadores de serviços de natureza permanente, temporária, excepcional ou eventual, ainda que sem retribuição financeira.

## 3. DEFINIÇÕES

Termo	Descrição
<b>ÉTICA</b>	Compreende o conjunto de costumes, normas e ações dos empregados da CDP, sob o ponto de vista do bem e do mal, relativo à sociedade.
<b>EMPREGADO</b>	Todo aquele que por força de lei, contrato ou qualquer outro ato jurídico, preste serviços de natureza permanente ou temporária na CDP.
<b>AGENTE PÚBLICO</b>	Todo aquele que por força de lei, contrato ou qualquer ato jurídico, preste serviços de natureza permanente, temporária, excepcional ou eventual, ainda que sem retribuição financeira, a órgão ou entidade da Administração Pública Federal direta e indireta.
<b>SISTEMA DE GESTÃO DA ÉTICA DO PODER EXECUTIVO FEDERAL</b>	Sistema composto pela Comissão de Ética Pública, instituída pelo Decreto de 26 de maio de 1999, Comissões de Ética de que trata o Decreto nº. 1171, de 22 de junho de 1994, e demais Comissões de Ética e equivalentes nas entidades e órgãos do Poder Executivo Federal, com atribuições previstas no Decreto nº. 6029 de 1º de fevereiro de 2007.

 <b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ</b> Autoridade Portuária	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP</b>		
	Instrumento Normativo		Código: <b>IN – 1501.01</b>
	Diretoria: <b>DIRPRE</b>	Gerência: -----	Elaboração: <b>Comissão de Ética</b>
	Criação: <b>26/11/2016</b>	Vigência: <b>26/11/2016</b>	Validação: <b>DIREXE</b>
Assunto: <b>GESTÃO DE COMISSÃO DE ÉTICA</b>			Versão: <b>2.0</b>

Termo	Descrição
<b>CEP</b>	Comissão de Ética Pública, vinculada ao Presidente da República, competindo-lhe a revisão das normas que dispõem sobre conduta ética na Administração Pública Federal, elaborar e propor a instituição do Código de Conduta das Autoridades, no âmbito do Poder Executivo Federal.
<b>CE</b>	Comissão de Ética, criada em todos os órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta e indireta (autarquia, fundações, ou em qualquer entidade que exerça atribuições delegadas pelo poder público) que tem por incumbência orientar e aconselhar o servidor sobre a ética profissional, seja no tratamento com as pessoas, seja no tratamento com o patrimônio público, competindo-lhe conhecer concretamente de imputação ou de procedimento susceptível de censura.
<b>PP</b>	Procedimento Preliminar: trata-se da formalização inicial de uma apuração ética, onde o juízo de admissibilidade poderá culminar em proposta de ACPP; arquivamento ou conversão no PAE.
<b>ACPP</b>	Acordo de Conduta Pessoal e Profissional: trata-se de um acordo firmado entre o denunciado e a Comissão de Ética, o qual poderá ser proposto pela CE/CDP tanto na fase preliminar quando na fase do PAE que culmina no sobrestamento do feito, pelo prazo de dois anos, quando então, se cumprido o acordo, importará no arquivamento.
<b>PAE</b>	Processo de Apuração Ética: trata-se de um processo de apuração de prática de ato desrespeitoso ao preceituado no Código de Ética da CDP, podendo ser instaurado de ofício ou em razão de denúncia fundamentada, respeitando-se sempre as garantias do contraditório e da ampla defesa pela Comissão de Ética da CDP.
<b>CENSURA</b>	Penalidade aplicada pela Comissão Ética ao final de um processo administrativo ético julgado procedente.

 <b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ</b> Autoridade Portuária	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP</b>		
	Instrumento Normativo		Código: <b>IN – 1501.01</b>
	Diretoria: <b>DIRPRE</b>	Gerência: -----	Elaboração: <b>Comissão de Ética</b>
	Criação: <b>26/11/2016</b>	Vigência: <b>26/11/2016</b>	Validação: <b>DIREXE</b>
Assunto: <b>GESTÃO DE COMISSÃO DE ÉTICA</b>			Versão: <b>2.0</b>

### 3.1. POLÍTICAS

- a. Decreto nº. 1.171, de 22 de junho de 1994: Aprova o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal.
- b. Decreto nº. 6029, de 1º de fevereiro de 2007: Institui Sistema de Gestão da Ética do Poder Executivo Federal, e dá outras providências.

### 3.2. DIRETRIZES

#	Diretrizes
1	Estabelecer a comissão e o mandato dos membros da Comissão de Ética
2	Observar a frequência de reuniões da Comissão
3	Observar o fluxo do processo

### 3.3. CONSENSO / APROVAÇÃO

01- Este Instrumento Normativo foi elaborado pela Comissão de ética da CDP e validado pela GEGEST.

### 3.4. PONTO DE CONTROLE

#### 3.4.1. Percentual De Reuniões Da Comissão De Ética

- a. **Objetivo:** Medir a Proporção de reuniões ocorridas em relação às planejadas de acordo com a periodicidade definida
- b. **Periodicidade:** Semestral.
- c. **Polaridade:** quanto maior, melhor.
- d. **Cálculo:**

$$X = \frac{\text{Total de Reuniões da comissão realizadas}}{\text{Total Reuniões da comissão Planejadas}} \times 100$$

 <p>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ Autoridade Portuária</p>	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP</b>		
	Instrumento Normativo		Código: <b>IN – 1501.01</b>
	Diretoria: <b>DIRPRE</b>	Gerência: -----	Elaboração: <b>Comissão de Ética</b>
	Criação: <b>26/11/2016</b>	Vigência: <b>26/11/2016</b>	Validação: <b>DIREXE</b>
Assunto: <b>GESTÃO DE COMISSÃO DE ÉTICA</b>			Versão: <b>2.0</b>

### 3.4.2. Percentuais De Tipos De Recebimento De Solicitação/ Denúncia

- a. **Objetivo:** Acompanhar os canais de comunicação com a comunicação de ética em um período estipulado de tempo. (Acompanhar e-mail, telefone e pessoalmente).
- b. **Periodicidade:** Semestral
- c. **Polaridade:** quanto maior, melhor.
- d. **Cálculo:**

$$X = \frac{\text{Nº de solicitações pelo canal a ser analisadas}}{\text{Nº Total de Solicitações}} \times 100$$

### 3.4.3. Média de Tempo de Conclusão de Cada Fase do Processo


- a. **Objetivo:** Medir o tempo total de cada processo em cada uma das seguintes fases: Procedimento Preliminar e/ou Processo de Apuração Ética em relação a quantidade de processos..
- b. **Periodicidade:** Semestral
- c. **Polaridade:** quanto maior, melhor.
- d. **Cálculo:**

$$X = \frac{\text{Total de dias para a conclusão de determinada fase}}{\text{Nº Total de processos em determinada fase}} \times 100$$

### 3.4.4. Percentuais de Processos que Competem a Comissão de Ética Local

- a. **Objetivo:** medir a proporção no número de processos que compete a comissão local em comparação ao número total de processos
- b. **Periodicidade:** Semestral
- c. **Polaridade:** quanto maior, melhor.
- d. **Cálculo:**

$$X = \frac{\text{Nº de solicitações que compete a Comissão Local}}{\text{Nº Total de Solicitações Recebida}} \times 100$$

 <b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ</b> Autoridade Portuária	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP</b>		
	Instrumento Normativo		Código: <b>IN – 1501.01</b>
	Diretoria: <b>DIRPRE</b>	Gerência: -----	Elaboração: <b>Comissão de Ética</b>
	Criação: <b>26/11/2016</b>	Vigência: <b>26/11/2016</b>	Validação: <b>DIREXE</b>
Assunto: <b>GESTÃO DE COMISSÃO DE ÉTICA</b>			Versão: <b>2.0</b>

### 3.5. UNIDADE RESPONSÁVEL

01- Neste processo, a Unidade Responsável é a Comissão de Ética, que fica responsável pelo fiel cumprimento do processo de elaboração normativa, bem como pela catalogação dos instrumentos vigentes e em elaboração.

### 3.6. UNIDADE EXECUTORA

01- Neste processo, as unidades executoras são todas as áreas da Companhia responsáveis, que devem obedecer aos preceitos desta.

## 4. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES


### 4.1. DA UNIDADE RESPONSÁVEL

#### 4.1.1. Presidente da Comissão de Ética

- a. convocar e presidir as reuniões;
- b. determinar a instauração de processos para a apuração de prática contrária ao código de ética ou de conduta do órgão ou entidade, bem como as diligências e convocações;
- c. designar relator para os processos;
- d. orientar os trabalhos da Comissão de Ética, ordenar os debates e concluir as deliberações;
- e. tomar os votos, proferindo voto de qualidade, e proclamar os resultados;
- f. delegar competências para tarefas específicas aos demais integrantes da Comissão de Ética.

#### 4.1.2. Secretário Executivo

- a. organizar a agenda e a pauta das reuniões;
- b. proceder ao registro das reuniões e à elaboração de suas atas;
- c. instruir as matérias submetidas à deliberação da Comissão de Ética;
- d. desenvolver ou supervisionar a elaboração de estudos e subsídios ao processo de tomada de decisão da Comissão de Ética;
- e. coordenar o trabalho da Secretaria-Executiva, bem como dos representantes locais;

 <b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ</b> Autoridade Portuária	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP</b>		
	Instrumento Normativo		Código: <b>IN – 1501.01</b>
	Diretoria: <b>DIRPRE</b>	Gerência: -----	Elaboração: <b>Comissão de Ética</b>
	Criação: <b>26/11/2016</b>	Vigência: <b>26/11/2016</b>	Validação: <b>DIREXE</b>
Assunto: <b>GESTÃO DE COMISSÃO DE ÉTICA</b>			Versão: <b>2.0</b>

- f. fornecer apoio técnico e administrativo à Comissão de Ética;
- g. executar e dar publicidade aos atos de competência da Secretaria-Executiva;
- h. coordenar o desenvolvimento de ações objetivando a disseminação, capacitação e treinamento sobre ética no órgão ou entidade; e
- i. executar outras atividades determinadas pela Comissão de Ética.

#### **4.1.3. Demais Integrantes da Secretaria Executiva**

- a. fornecer o suporte administrativo necessário ao desenvolvimento ou exercício das funções da Secretaria Executiva.

#### **4.1.4. Membros da Comissão de Ética**

- a. examinar matérias, emitindo parecer e voto;
- b. pedir vista de matéria em deliberação;
- c. fazer relatórios; e
- d. solicitar informações a respeito de matérias sob exame da Comissão de Ética;
- e. designar Representantes das Unidades Administrativas da Companhia Docas do Pará

#### **4.1.5. Representantes das Unidades Administrativas**


- a. contribuir com as atividades de educação e de comunicação.

## **4.2. DAS UNIDADES EXECUTORAS**

### **4.2.1. Diretor Presidente da CDP**

- a. Designa seis empregados, sendo três para membros titulares e três para suplentes, bem como secretário executivo e demais integrantes, todos ocupantes de cargo efetivo do quadro permanente da empresa, com tempo de serviço igual ou superior a três anos e que não possua falta sem justificativa ou pena disciplinar ou ética nos últimos três anos que antecedam a data de emissão da Resolução de designação, para compor a Comissão de Ética da CDP.



 <b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ</b> Autoridade Portuária	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP</b>		
	Instrumento Normativo		Código: <b>IN – 1501.01</b>
	Diretoria: <b>DIRPRE</b>	Gerência: -----	Elaboração: <b>Comissão de Ética</b>
	Criação: <b>26/11/2016</b>	Vigência: <b>26/11/2016</b>	Validação: <b>DIREXE</b>
Assunto: <b>GESTÃO DE COMISSÃO DE ÉTICA</b>			Versão: <b>2.0</b>

#### 4.2.2. Setores diversos da Companhia Docas do Pará

- a. Providenciar as informações e demais provas necessárias que forem solicitadas pela CE/CDP, em tempo hábil.


### 5. DIRETRIZES ESPECÍFICAS

01- A Comissão de Ética da CDP será norteada pelas seguintes Normas: Código de Ética da CDP; Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal aprovado pelo Decreto nº 1.171/1994; Decreto nº 6.029/2007; Código de Conduta da Alta Administração Federal, Resolução da Comissão de Ética Pública – CEP Nº 10/2008, Regimento Interno da CE/CDP e demais Normas pertinentes ao tema, adotando em suas ações as seguintes diretrizes:

- a. A Comissão de Ética é composta por três membros titulares e respectivos suplentes, empregados públicos do quadro efetivo da Companhia Docas do Pará, designados pelo Diretor Presidente através de Resolução, e observará as seguintes regras:
  - a.I. Os membros da Comissão de Ética cumprirão mandatos, não coincidentes, de três anos, permitida uma única recondução. Os mandatos dos primeiros membros e dos respectivos suplentes serão de um, dois e três anos;
  - a.II. Os membros da Comissão de Ética cumprirão mandatos, não coincidentes, de três anos, permitida uma única recondução;
  - a.III. O Presidente da Comissão será substituído pelo membro mais antigo, em caso de impedimento ou vacância;
  - a.IV. Na ausência de membro titular, o respectivo suplente deve imediatamente assumir suas atribuições;
- b. A Comissão de ética conta também com uma secretária executiva, que tem como finalidade contribuir para elaboração e o cumprimento do plano de trabalho da gestão da ética e prover apoio técnico e material necessário ao cumprimento das atribuições;
- c. A Comissão de ética reunir-se-á, ordinariamente, pelo menos uma vez ao mês e, em caráter extraordinário, sempre que necessário por iniciativa do Presidente, dos seus membros ou do Secretário-Executivo;
- d. As deliberações da Comissão de Ética serão tomadas por votos da maioria de seus membros;

 <b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ</b> Autoridade Portuária	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP</b>		
	Instrumento Normativo		Código: <b>IN – 1501.01</b>
	Diretoria: <b>DIRPRE</b>	Gerência: -----	Elaboração: <b>Comissão de Ética</b>
	Criação: <b>26/11/2016</b>	Vigência: <b>26/11/2016</b>	Validação: <b>DIREXE</b>
Assunto: <b>GESTÃO DE COMISSÃO DE ÉTICA</b>			Versão: <b>2.0</b>

- e. A Comissão de ética apurará, de ofício ou mediante denúncia, fato ou conduta em desacordo com as normas éticas pertinentes, sendo que as fases processuais serão as seguintes: I – Procedimento preliminar, compreendendo juízo de admissibilidade, instrução, relatório (decidindo pelo arquivamento, ACPP ou conversão em Processo de Apuração Ética); II – Processo de Apuração Ética (se for o caso), compreendendo instauração, instrução complementar e relatório (decidindo pelo arquivamento, censura ou proposta de ACPP).
- f. Além da penalidade de censura, em caso de constatação de transgressão ética, a Comissão Ética pode, ainda, sugerir ao dirigente máximo da Companhia Docas do Pará, as seguintes ações: a exoneração de ocupante de cargo ou função de confiança; retorno do empregado/servidor ao órgão ou entidade de origem; ou a remessa de expediente ao setor competente para exame de eventuais transgressões de naturezas diversas
- g. A Comissão de Ética deve remeter os processos de apuração ética ao órgão competente quando configurada infração cuja apuração seja da competência de órgão distinto;
- h. Até a conclusão final, todos os expedientes de apuração de infração ética terão a chancela de “reservado”, nos termos do Decreto nº. 4.553/2002, após, estarão acessíveis aos interessados conforme disposto na Lei nº. 9.784/1999;
- i. Ao denunciado é assegurado o direito de conhecer o teor da acusação e ter vista dos autos no recinto da Comissão de Ética, bem como obter cópias dos documentos, solicitadas formalmente à Comissão
- j. A decisão final sobre investigação de conduta ética que resultar em sanção, em recomendação ou em ACPP será resumida e publicada em ementa, com a omissão dos nomes dos envolvidos e de quaisquer outros dados que permitam a identificação;
- k. A decisão final contendo nome e identificação do agente público deverá ser remetida à Comissão de Ética Pública para formação de banco de dados de sanções;
- l. Os Setores Competentes da CDP darão tratamento prioritário às solicitações de documentos e informações necessárias à instrução dos procedimentos de investigação, sob pena de responsabilidade de quem lhe der causa;
- m. Compete, outrossim, à Comissão Ética:
- m.I. elaborar e propor alterações ao código de ética ou de conduta próprio e ao regimento interno da respectiva Comissão de Ética;
- m.II. dar ampla divulgação ao regimento ético;

 <b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ</b> Autoridade Portuária	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP</b>		
	Instrumento Normativo		Código: <b>IN – 1501.01</b>
	Diretoria: <b>DIRPRE</b>	Gerência: -----	Elaboração: <b>Comissão de Ética</b>
	Criação: <b>26/11/2016</b>	Vigência: <b>26/11/2016</b>	Validação: <b>DIREXE</b>
Assunto: <b>GESTÃO DE COMISSÃO DE ÉTICA</b>			Versão: <b>2.0</b>

m.III.recomendar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento de ações objetivando a disseminação, capacitação e treinamento sobre as normas de ética e disciplina;

m.IV.orientar e aconselhar sobre a conduta ética do empregado, inclusive no relacionamento com o cidadão e no resguardo do patrimônio público;

m.V. responder consultas e dirimir dúvidas a respeito da interpretação das normas de conduta ética e deliberar sobre os casos omissos, observando as normas e orientações da CEP;

m.VI.dar publicidade de seus atos, observada a restrição do art. 14 da Resolução CEP nº 10;

m.VII. elaborar e executar o plano de trabalho de gestão da ética.

## 6. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

- a. Código de Conduta da Alta Administração Federal; normas complementares e legislação correlata aprovado pela Presidência da República;
- b. Resolução 10 da CEP, de 29 de setembro de 2008;
- c. Regimento Interno da Comissão de Ética da CDP;
- d. Código de Ética da CDP.

## 7. NOTAS EXPLICATIVAS

01- Não há notas.

## 8. ANEXOS

- a. **ANEXO I** - Fluxograma do Processo - Gerir Comissão de Ética - Apurar Denúncias Solicitações
- b. **ANEXO II** - Fluxograma do Processo - Gerir Comissão de Ética - Elaborar Relatórios
- c. **ANEXO III** - Regimento Interno da Comissão de Ética da CDP;
- d. **ANEXO IV** - Código de Ética da CDP

 <b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ</b> Autoridade Portuária	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP</b>		
	Instrumento Normativo		Código: <b>IN – 1501.01</b>
	Diretoria: <b>DIRPRE</b>	Gerência: -----	Elaboração: <b>Comissão de Ética</b>
	Criação: <b>26/11/2016</b>	Vigência: <b>26/11/2016</b>	Validação: <b>DIREXE</b>
Assunto: <b>GESTÃO DE COMISSÃO DE ÉTICA</b>			Versão: <b>2.0</b>

## 9. APROVAÇÃO

01- Este Instrumento Normativo foi aprovado pela Resolução nº 39/2015 da Diretoria Executiva da CDP - DIREXE, em sua 1120ª Reunião Ordinária, realizada em 26/11/2015, e entra em vigor a partir da data de sua publicação.

**PARSIFAL DE JESUS PONTES**

Diretor Presidente

**RAIMUNDO RODRIGUES DO ESPÍRITO SANTO JUNIOR**

Diretor Administrativo-Financeiro

**MARIA HELENA MOSCOSO DA SILVA**

Diretora de Gestão Portuária

 <b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ</b> Autoridade Portuária	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP</b>		
	Instrumento Normativo		Código: <b>IN – 1501.01</b>
	Diretoria: <b>DIRPRE</b>	Gerência: -----	Elaboração: <b>Comissão de Ética</b>
	Criação: <b>26/11/2016</b>	Vigência: <b>26/11/2016</b>	Validação: <b>DIREXE</b>
Assunto: <b>GESTÃO DE COMISSÃO DE ÉTICA</b>			Versão: <b>2.0</b>

# ANEXO I

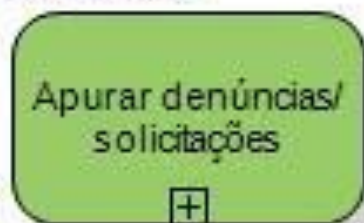
## Fluxograma do Processo - Gerir Comissão de Ética - Apurar Denúncias Solicitações

 <b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ</b> Autoridade Portuária	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP</b>		
	Instrumento Normativo		Código: <b>IN – 1501.01</b>
	Diretoria: <b>DIRPRE</b>	Gerência: -----	Elaboração: <b>Comissão de Ética</b>
	Criação: <b>26/11/2016</b>	Vigência: <b>26/11/2016</b>	Validação: <b>DIREXE</b>
Assunto: <b>GESTÃO DE COMISSÃO DE ÉTICA</b>			Versão: <b>2.0</b>

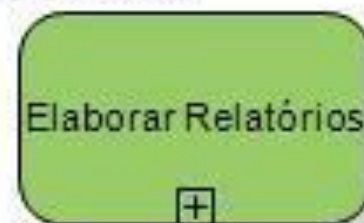
## GCO-050 Gerir Comissão de Ética



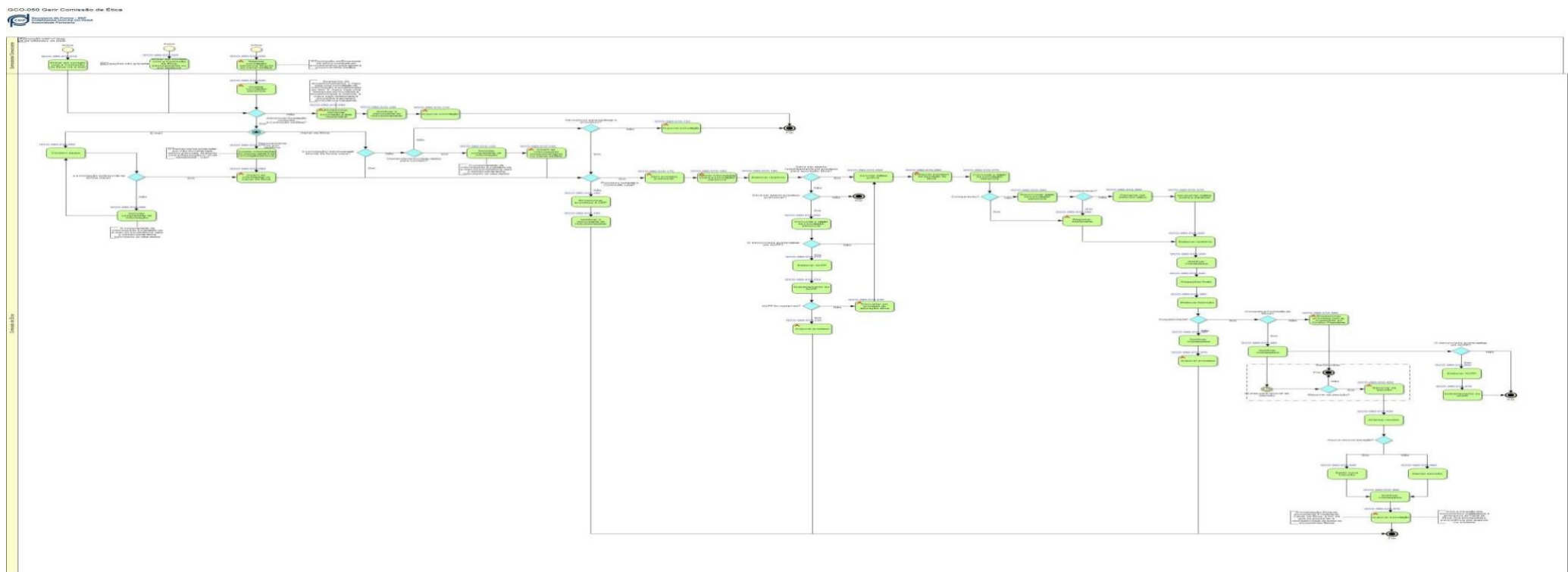
GCO-050-010




GCO-050-020



 <b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ</b> Autoridade Portuária	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP</b>	
	Instrumento Normativo	
	Código: <b>IN – 1501.01</b>	
	Diretoria: <b>DIRPRE</b>	Gerência: -----
Criação: <b>26/11/2016</b>	Vigência: <b>26/11/2016</b>	Validação: <b>DIREXE</b>
Assunto: <b>GESTÃO DE COMISSÃO DE ÉTICA</b>		Versão: <b>2.0</b>



 <b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ</b> Autoridade Portuária	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ - CDP</b>			
	Instrumento Normativo			Código: <b>IN – 1501.01</b>
	Diretoria Responsável: <b>DIRPRE</b>	Gerência Responsável: -----		Elaboração: <b>Comissão de Ética</b>
	Data de criação: <b>26/11/2016</b>	Início da Vigência: <b>26/11/2016</b>	Próxima revisão: <b>26/11/2017</b>	Validação: <b>DIREXE</b>
Assunto: <b>INSTRUMENTO NORMATIVO PARA GESTÃO DE COMISSÃO DE ÉTICA DA CDP</b>			Versão: <b>2.0</b>	

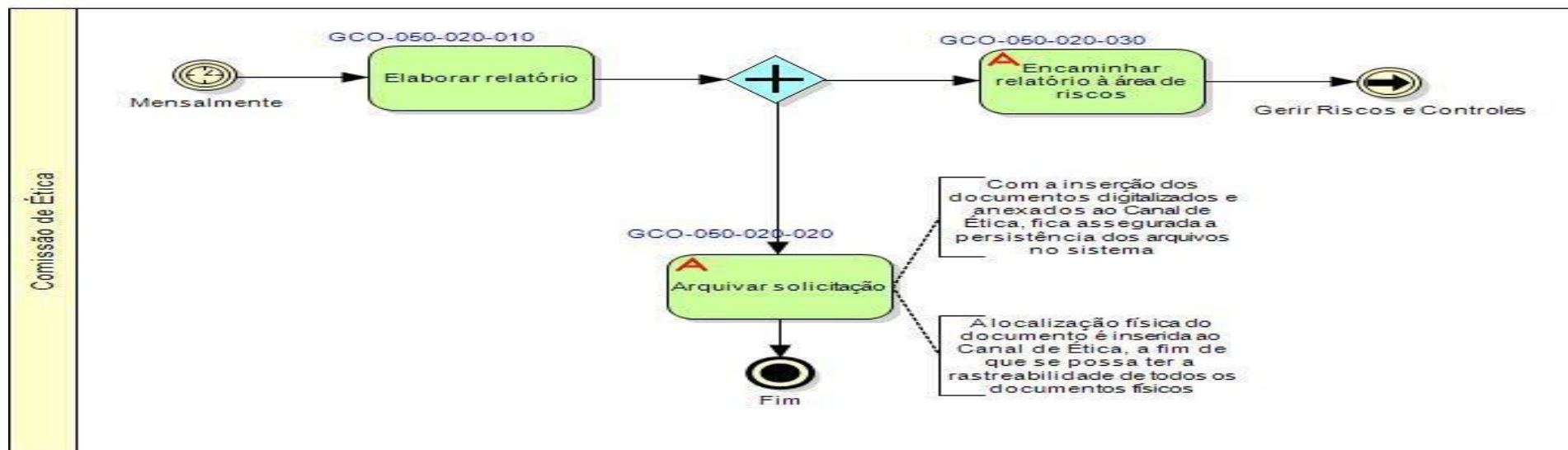
## ANEXO II

### Fluxograma do Processo - Gerir Comissão de Ética - Elaborar Relatórios



 <b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ</b> Autoridade Portuária	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP</b>		
	Instrumento Normativo		Código: <b>IN – 1501.01</b>
	Diretoria: <b>DIRPRE</b>	Gerência: -----	Elaboração: <b>Comissão de Ética</b>
	Criação: <b>26/11/2016</b>	Vigência: <b>26/11/2016</b>	Validação: <b>DIREXE</b>
Assunto: <b>GESTÃO DE COMISSÃO DE ÉTICA</b>			Versão: <b>2.0</b>

## GCO-050 Gerir Comissão de Ética



 <b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ</b> Autoridade Portuária	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP</b>		
	Instrumento Normativo		Código: <b>IN – 1501.01</b>
	Diretoria: <b>DIRPRE</b>	Gerência: -----	Elaboração: <b>Comissão de Ética</b>
	Criação: <b>26/11/2016</b>	Vigência: <b>26/11/2016</b>	Validação: <b>DIREXE</b>
Assunto: <b>GESTÃO DE COMISSÃO DE ÉTICA</b>			Versão: <b>2.0</b>

# ANEXO III

## Regimento Interno da Comissão de Ética da CDP

 <b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ</b> Autoridade Portuária	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP</b>		
	Instrumento Normativo		Código: <b>IN – 1501.01</b>
	Diretoria: <b>DIRPRE</b>	Gerência: -----	Elaboração: <b>Comissão de Ética</b>
	Criação: <b>26/11/2016</b>	Vigência: <b>26/11/2016</b>	Validação: <b>DIREXE</b>
Assunto: <b>GESTÃO DE COMISSÃO DE ÉTICA</b>			Versão: <b>2.0</b>

## REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO DE ÉTICA DA CDP

### CAPÍTULO I – DA NATUREZA

Art. 1º - A Comissão de Ética da Companhia Docas do Pará, doravante denominada CE/CDP, é uma instância colegiada de caráter deliberativo, com a finalidade de orientar, aconselhar, educar, investigar, punir quando necessário e atuar na gestão sobre ética profissional no âmbito da CDP.

Art. 2º - Os padrões de Conduta Ética da CDP são norteados pelas seguintes normas: Código de Ética da CDP; Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal aprovado pelo Decreto nº 1.171/1994; Decreto nº 6.029/2007; Código de Conduta da Alta Administração Federal e Resolução da Comissão de Ética Pública – CEP Nº 10/2008.

Art. 3º - O Regimento Interno da CE/CDP contém as normas e procedimentos que devem nortear as atividades da Comissão.

### CAPÍTULO II – DA COMPOSIÇÃO

Art. 4º - A CE/CDP é composta por 03(três) membros titulares e respectivos suplentes, empregados ocupantes de cargo efetivo do seu quadro permanente, designados por ato do Diretor Presidente da CDP, com mandatos não coincidentes de 3 (três) anos, sendo permitida uma única recondução.

§ 1º – Não poderá ser designado, como membro titular ou suplente da CE/CDP, empregado com tempo de serviço inferior a 03(três) anos, bem como o empregado que possua falta sem justificativa ou pena disciplinar nos últimos 03 (três) anos que antecedam à data da emissão da Resolução de designação.

§ 2º - Dentre os membros titulares da CE/CDP, deverá ser indicado pelo Diretor Presidente da CDP aquele que exercerá as atividades de Presidente da CE/CDP.

§ 3º - O Presidente da Comissão, em caso de impedimento ou vacância, será substituído pelo membro mais antigo na Comissão, dentre os titulares.

§ 4º - Em caso de impedimento ou vacância de membro titular, o respectivo suplente deve imediatamente assumir suas atribuições.

§ 5º - A atuação na Comissão é considerada prestação de relevante serviço público e não enseja qualquer remuneração, devendo ser registrada nos assentamentos funcionais do empregado.

§ 6º - A investidura de membros da CE/CDP cessará com: a extinção do mandato, a renúncia, a incompatibilidade, por desvio disciplinar ou ético reconhecido pela Comissão de Ética Pública.

Art. 5º - A CE/CDP contará com uma Secretaria-Executiva, que terá como finalidade contribuir para a elaboração e o cumprimento do Plano de Trabalho da Gestão da Ética e prover apoio técnico e material necessário ao cumprimento das atribuições.

 <b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ</b> Autoridade Portuária	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP</b>		
	Instrumento Normativo		Código: <b>IN – 1501.01</b>
	Diretoria: <b>DIRPRE</b>	Gerência: -----	Elaboração: <b>Comissão de Ética</b>
	Criação: <b>26/11/2016</b>	Vigência: <b>26/11/2016</b>	Validação: <b>DIREXE</b>
Assunto: <b>GESTÃO DE COMISSÃO DE ÉTICA</b>			Versão: <b>2.0</b>

§ 1º - O encargo de Secretário-Executivo recairá em detentor de cargo efetivo ou emprego permanente na empresa, indicado pelos membros da CE/CDP e designado pelo Diretor Presidente da CDP.

§ 2º - Fica vedado ao Secretário(a)-Executivo(a) ser membro da CE/CDP.

§ 3º - Outros empregados da empresa poderão ser requisitados, em caráter transitório, para realização de atividades administrativas junto à Secretaria-Executiva.

### **CAPÍTULO III – DOS MANDATOS**

Art. 6º - Os membros da CE/CDP cumprirão mandatos, não coincidentes, de 03 (três) anos, permitida uma única recondução.

§ 1º - Os mandatos dos primeiros membros e dos respectivos suplentes serão de um, dois e três anos, estabelecidos através de Resolução expedida pelo Diretor Presidente da CDP.

§ 2º - Poderá ser reconduzido uma única vez ao cargo de membro da CE/CDP, o empregado que for designado para cumprir o mandato complementar, caso o mesmo tenha se iniciado antes do transcurso da metade do período estabelecido no mandato originário.

§ 3º - Na hipótese do mandato complementar ser exercido após o transcurso da metade do período estabelecido no mandato originário, o membro da CE/CDP que o exercer poderá ser reconduzido imediatamente ao posterior mandato regular de 3 (três) anos, permitindo-lhe uma única recondução ao mandato regular.

### **CAPÍTULO IV – DAS ATRIBUIÇÕES**

Art. 7º - São atribuições da Comissão de Ética da CDP:

I - aplicar e assegurar a observância do Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal, aprovado pelo Decreto nº 1.171, de 1994;

II - submeter à Comissão de Ética Pública, propostas de aperfeiçoamento do Código de Ética Profissional;

III - apurar, de ofício ou em razão de denúncia ou representação, atos que possam configurar violação ao Código de Ética da CDP, e, se for o caso, adotar providências previstas neste Regimento e Resolução n.º 10 da CEP;

IV - recomendar, acompanhar e avaliar, no âmbito da CDP, o desenvolvimento de ações objetivando a disseminação, capacitação e treinamento sobre as normas de ética e disciplina;

V - representar a Companhia Docas do Pará – CDP na Rede de Ética do Poder Executivo Federal a que se refere o art. 9º do Decreto nº 6.029, de 2007;

VI – dar subsídios à Diretoria Executiva na tomada de decisões concernentes a atos da administração que possam implicar em descumprimento às normas do Código de Ética da CDP e outras legislações pertinentes;

 <b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ</b> Autoridade Portuária	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP</b>		
	Instrumento Normativo		Código: <b>IN – 1501.01</b>
	Diretoria: <b>DIRPRE</b>	Gerência: -----	Elaboração: <b>Comissão de Ética</b>
	Criação: <b>26/11/2016</b>	Vigência: <b>26/11/2016</b>	Validação: <b>DIREXE</b>
Assunto: <b>GESTÃO DE COMISSÃO DE ÉTICA</b>			Versão: <b>2.0</b>

VII - supervisionar a observância do Código de Conduta da Alta Administração Federal e comunicar à CEP situações que possam configurar descumprimento de suas normas;

VIII - orientar e aconselhar sobre a conduta ética do empregado, inclusive no relacionamento com o cidadão e no resguardo do patrimônio público;

IX - responder consultas que lhes forem dirigidas;

X - receber denúncias e representações contra empregados por suposto descumprimento às normas éticas, procedendo à apuração;

XI - instaurar processo para apuração de fato ou conduta que possa configurar descumprimento ao padrão ético recomendado aos agentes públicos;

XII - convocar empregado e convidar outras pessoas a prestar informação;

XIII - requerer informações e documentos necessários à instrução de processos, a setores ou empregados da CDP, aos órgãos e entidades de outros entes da federação ou de outros Poderes da República;

XIV - realizar diligências visando à instrução do processo, bem como solicitar pareceres de especialistas;

XV - aplicar a penalidade de censura ética ao empregado e encaminhar cópia do ato à Gerência de Recursos Humanos – GERHUM, podendo, ainda:

a) sugerir ao Diretor Presidente da CDP a exoneração de ocupante de cargo ou função de confiança;

b) sugerir ao Diretor Presidente da CDP o retorno do servido ou empregado ao órgão ou entidade de origem;

c) sugerir ao Diretor Presidente da CDP a remessa de expediente ao setor competente para exame de eventuais transgressões de naturezas diversas;

d) adotar outras medidas para evitar ou sanar desvios éticos, lavrando, se for o caso, o Acordo de Conduta Pessoal e Profissional - ACPP;


XVI - arquivar os processos ou remetê-los ao órgão competente quando, respectivamente, não seja comprovado o desvio ético ou configurada infração cuja apuração seja da competência de órgão distinto;

XVII - notificar as partes sobre suas decisões e dar publicidade dos seus atos, observado o disposto nos Artigos 20 e 23, incluindo seu parágrafo único, deste Regimento Interno;

XVIII - dirimir dúvidas a respeito da aplicação do Código de Ética da CDP e deliberar sobre os casos omissos, observando as normas e orientações da CEP;

XIX – propor ao Diretor Presidente alterações ao Código de Ética da CDP, mantendo-o alinhado à missão e as estratégias organizacionais da empresa;

XX - dar ampla divulgação ao Código de Ética da CDP e demais normas concernentes à ética, interna e externamente;

 <b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ</b> Autoridade Portuária	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP</b>		
	Instrumento Normativo		Código: <b>IN – 1501.01</b>
	Diretoria: <b>DIRPRE</b>	Gerência: -----	Elaboração: <b>Comissão de Ética</b>
	Criação: <b>26/11/2016</b>	Vigência: <b>26/11/2016</b>	Validação: <b>DIREXE</b>
Assunto: <b>GESTÃO DE COMISSÃO DE ÉTICA</b>			Versão: <b>2.0</b>

XXI - requisitar colaborador para prestar serviços transitórios técnicos ou administrativos à Comissão de Ética, mediante prévia autorização de seu Gestor;

XXII – estabelecer e formalizar anualmente, um Plano de Trabalho que contemple as principais atividades, propondo metas, indicadores e os recursos necessários;

XXIII - a CE/CDP poderá designar representantes locais que auxiliarão nos trabalhos de educação e de comunicação.

### **CAPÍTULO V – DAS COMPETÊNCIAS**

Art. 8º - Compete ao Presidente da Comissão de Ética:

I - convocar e presidir as reuniões;

II - determinar a instauração de processos para a apuração de prática contrária ao Código de Ética da CDP, bem como as diligências e convocações;

III - designar relator para os processos;

IV - orientar os trabalhos da CE/CDP, ordenar os debates e concluir as deliberações;

V - tomar os votos, proferindo voto de qualidade, e proclamar os resultados; e

VI - delegar competências para tarefas específicas aos demais integrantes da CE/CDP.

Parágrafo Único - o voto de qualidade de que trata o inciso V somente será adotado em caso de desempate.

Art. 9º - Compete aos membros da Comissão de Ética:

I - examinar matérias, emitindo parecer e voto;

II - pedir vista de matéria em deliberação;

III - fazer relatórios; e

IV - solicitar informações, a fim de subsidiar a análise de matérias sob exame da CE/CDP.

V - não se manifestar publicamente sobre fatos que possam vir a ser objeto de deliberação formal da Comissão.

Art. 10 - Compete ao Secretário-Executivo:

I - organizar a agenda e a pauta das reuniões;

II - proceder ao registro das reuniões e à elaboração de suas atas;

III - instruir as matérias submetidas à deliberação da CE/CDP;

IV - desenvolver ou supervisionar a elaboração de estudos e subsídios ao processo de tomada de decisão da CE/CDP;

V - coordenar o trabalho da Secretaria-Executiva, bem como dos representantes locais;

VI - fornecer apoio técnico e administrativo à CE/CDP;

 <b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ</b> Autoridade Portuária	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP</b>		
	Instrumento Normativo		Código: <b>IN – 1501.01</b>
	Diretoria: <b>DIRPRE</b>	Gerência: -----	Elaboração: <b>Comissão de Ética</b>
	Criação: <b>26/11/2016</b>	Vigência: <b>26/11/2016</b>	Validação: <b>DIREXE</b>
Assunto: <b>GESTÃO DE COMISSÃO DE ÉTICA</b>			Versão: <b>2.0</b>

VII - executar e dar publicidade aos atos de competência da Secretaria-Executiva;

VIII - coordenar o desenvolvimento de ações objetivando a disseminação, capacitação e treinamento sobre ética no órgão ou entidade; e

IX - executar outras atividades determinadas pela CE/CDP.

§ 1º - Compete aos demais integrantes da Secretaria-Executiva fornecer o suporte administrativo necessário ao desenvolvimento ou exercício de suas funções.]

§ 2º - Aos representantes locais compete contribuir com as atividades de educação e de comunicação.

## **CAPÍTULO VI - DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DOS INTEGRANTES DA COMISSÃO**

Art. 11 - São princípios fundamentais no trabalho desenvolvido pelos membros da CE/CDP:

I - preservar a honra e a imagem da pessoa investigada;

II - proteger a identidade do denunciante;

III - atuar de forma independente e imparcial;

IV - comparecer às reuniões, justificando ao Presidente da Comissão, por escrito, eventuais ausências e afastamentos;

V - em eventual ausência ou afastamento, instruir o substituto sobre os trabalhos em curso;

VI - declarar aos demais membros o impedimento ou a suspeição nos trabalhos da CE/CDP;

VII - eximir-se de atuar em procedimento no qual tenha sido identificado seu impedimento ou suspeição.

Art. 12 - Dá-se o impedimento do membro da CE/CDP quando:

I - tenha interesse direto ou indireto no feito;

II - tenha participado ou venha a participar, em outro processo administrativo ou judicial, como perito, testemunha ou representante legal do denunciante, denunciado ou investigado, ou de seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes até o terceiro grau;

III - esteja litigando judicial ou administrativamente com o denunciante, denunciado ou investigado, ou com os respectivos cônjuges, companheiros ou parentes até o terceiro grau; ou

IV - for seu cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau o denunciante, denunciado ou investigado.

Art. 13 - Ocorre a suspeição do membro quando:

I - for amigo íntimo ou notório desafeto do denunciante, denunciado ou investigado, ou de seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes até o terceiro grau; ou

 <b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ</b> Autoridade Portuária	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP</b>		
	Instrumento Normativo		Código: <b>IN – 1501.01</b>
	Diretoria: <b>DIRPRE</b>	Gerência: -----	Elaboração: <b>Comissão de Ética</b>
	Criação: <b>26/11/2016</b>	Vigência: <b>26/11/2016</b>	Validação: <b>DIREXE</b>
Assunto: <b>GESTÃO DE COMISSÃO DE ÉTICA</b>			Versão: <b>2.0</b>

II - for credor ou devedor do denunciante, denunciado ou investigado, ou de seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes até o terceiro grau.

## CAPÍTULO VII - DO FUNCIONAMENTO

Art. 14 - A CE/CDP se reunirá ordinariamente pelo menos uma vez por mês e, em caráter extraordinário, sempre que necessário, por iniciativa do Presidente, dos seus membros ou do Secretário-Executivo.

Art. 15 – Para a realização das reuniões é obrigatória a presença de pelo menos 3 (três) membros, sendo necessariamente 1 (um) titular.

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

Art. 16 - A pauta das reuniões da CE/CDP será composta a partir de sugestões do Presidente, dos membros ou do Secretário-Executivo, sendo admitida a inclusão de novos assuntos no início da reunião.

Art. 17 - As deliberações da Comissão de Ética serão tomadas por votos da maioria de seus membros.

Parágrafo Único – O Presidente da CE/CDP profere o voto de qualidade e proclama os resultados nas deliberações da Comissão.

## CAPÍTULO VIII - DAS NORMAS GERAIS DO PROCEDIMENTO

Art. 18 - As fases processuais no âmbito da CE/CDP serão as seguintes:

I - Procedimento Preliminar, compreendendo:

- a) juízo de admissibilidade;
- b) instauração;
- c) provas documentais e, excepcionalmente, manifestação do investigado e realização de diligências urgentes e necessárias;
- d) relatório;
- e) proposta de Acordo de Conduta Pessoal e Profissional-ACPP;
- f) decisão preliminar determinando o arquivamento ou a conversão em Processo de Apuração Ética;

II - Processo de Apuração Ética, subdividindo-se em:

- a) instauração;
- b) instrução complementar, compreendendo:
  1. a realização de diligências;



 <b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ</b> Autoridade Portuária	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP</b>		
	Instrumento Normativo		Código: <b>IN – 1501.01</b>
	Diretoria: <b>DIRPRE</b>	Gerência: -----	Elaboração: <b>Comissão de Ética</b>
	Criação: <b>26/11/2016</b>	Vigência: <b>26/11/2016</b>	Validação: <b>DIREXE</b>
Assunto: <b>GESTÃO DE COMISSÃO DE ÉTICA</b>			Versão: <b>2.0</b>

2. a manifestação do investigado; e

3. a produção de provas;

c) relatório; e

d) deliberação e decisão, que declarará improcedência, conterà sanção, recomendação a ser aplicada ou proposta de ACPP.

Art. 19 - A apuração de infração ética será formalizada por procedimento preliminar, que deverá observar as regras de autuação, compreendendo numeração, rubrica da paginação, juntada de documentos em ordem cronológica e demais atos de expediente administrativo.

Art. 20 - Até a conclusão final, todos os expedientes de apuração de infração ética terão a chancela de “**reservado**”, nos termos do Decreto nº 4.553/2002, de 27 de dezembro de 2002. Após essa conclusão, estarão acessíveis aos interessados conforme disposto na Lei nº 9.784/1999.

Art. 21 - Ao denunciado é assegurado o direito de conhecer o teor da acusação e ter vista dos autos no recinto da CE/CDP, bem como de obter cópias de documentos, que deverão ser solicitadas formalmente à Comissão.

Art. 22 - A CE/CDP, sempre que constatar a possível ocorrência de ilícitos penais, civis, de improbidade administrativa ou de infração disciplinar, encaminhará cópia dos autos às autoridades competentes para apuração de tais fatos, sem prejuízo da adoção das demais medidas de sua competência.

Art. 23 - A decisão final sobre investigação de conduta ética que resultar em sanção, em recomendação ou em ACPP, será resumida e publicada em ementa, com a omissão dos nomes dos envolvidos e de quaisquer outros dados que permitam a identificação.

Parágrafo Único - A decisão final contendo nome e identificação do agente público deverá ser remetida à Comissão de Ética Pública para formação de banco de dados de sanções, para fins de consulta pelos órgãos ou entidades da administração pública federal, em casos de nomeação para cargo em comissão ou de alta relevância pública.

Art. 24 - Os setores competentes da CDP darão tratamento prioritário às solicitações de documentos e informações necessárias à instrução dos procedimentos de investigação instaurados pela CE/CDP, conforme determina o Decreto nº 6.029, de 1º de fevereiro de 2007.

§ 1º - A inobservância da prioridade determinada neste artigo implicará a responsabilidade de quem lhe der causa.

§ 2º - No âmbito da CDP e em relação aos respectivos agentes públicos a CE/CDP terá acesso a todos os documentos necessários aos trabalhos, dando tratamento específico àqueles protegidos por sigilo legal.

## CAPÍTULO IX - DO RITO PROCESSUAL

 <b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ</b> Autoridade Portuária	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP</b>		
	Instrumento Normativo		Código: <b>IN – 1501.01</b>
	Diretoria: <b>DIRPRE</b>	Gerência: -----	Elaboração: <b>Comissão de Ética</b>
	Criação: <b>26/11/2016</b>	Vigência: <b>26/11/2016</b>	Validação: <b>DIREXE</b>
Assunto: <b>GESTÃO DE COMISSÃO DE ÉTICA</b>			Versão: <b>2.0</b>

Art. 25 - Qualquer cidadão, agente público, pessoa jurídica de direito privado, associação ou entidade de classe poderá provocar a atuação da CE/CDP, visando à apuração de transgressão ética imputada ao agente público ou ocorrida em setores da CDP.

Parágrafo único - Entende-se por agente público todo aquele que por força de lei, contrato ou qualquer ato jurídico, preste serviços de natureza permanente, temporária, excepcional ou eventual, ainda que sem retribuição financeira, a órgão ou entidade da Administração Pública Federal direta e indireta.

Art. 26 - O Procedimento Preliminar para apuração de conduta que, em tese, configure infração ao padrão ético será instaurado pela CE/CDP, de ofício ou mediante representação ou denúncia formulada por quaisquer das pessoas mencionadas no *caput* do Art. 25.

§ 1º - A instauração, de ofício, de expediente de investigação deve ser fundamentada pelos integrantes da CE/CDP e apoiada em notícia pública de conduta ou em indícios capazes de lhe dar sustentação.

§ 2º - Se houver indícios de que a conduta configure, a um só tempo, falta ética e infração de outra natureza, inclusive disciplinar, a cópia dos autos deverá ser encaminhada imediatamente ao setor competente da CDP ou órgão externo.

§ 3º - Na hipótese prevista no § 2º, o denunciado deverá ser notificado sobre a remessa do expediente.

§ 4º - Havendo dúvida quanto ao enquadramento da conduta, se desvio ético, infração disciplinar, ato de improbidade, crime de responsabilidade ou infração de natureza diversa, a CE/CDP, em caráter excepcional, poderá solicitar parecer reservado junto à Gerência Jurídica – GERJUR da CDP.

Art. 27 - A representação, a denúncia ou qualquer outra demanda deve conter os seguintes requisitos:

I - descrição da conduta;

II - indicação da autoria, caso seja possível; e

III - apresentação dos elementos de prova ou indicação de onde podem ser encontrados.

Parágrafo único - Quando o autor da demanda não se identificar, a CE/CDP poderá acolher os fatos narrados para fins de instauração, de ofício, de procedimento investigatório, desde que contenha indícios suficientes da ocorrência da infração ou, em caso contrário, determinar o arquivamento sumário.

Art. 28 - A representação, denúncia ou qualquer outra demanda será dirigida à CE/CDP, podendo ser protocolada diretamente na sala da CE/CDP ou encaminhadas pela via postal, correio eletrônico ou fax.

§ 1º - A CE/CDP expedirá comunicação oficial divulgando os endereços físico e eletrônico para atendimento e apresentação de demandas.

§ 2º - Caso a pessoa interessada em denunciar ou representar compareça perante a CE/CDP, esta poderá reduzir a termo as declarações e colher a assinatura do denunciante, bem como receber eventuais provas.

 <b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ</b> Autoridade Portuária	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP</b>		
	Instrumento Normativo		Código: <b>IN – 1501.01</b>
	Diretoria: <b>DIRPRE</b>	Gerência: -----	Elaboração: <b>Comissão de Ética</b>
	Criação: <b>26/11/2016</b>	Vigência: <b>26/11/2016</b>	Validação: <b>DIREXE</b>
Assunto: <b>GESTÃO DE COMISSÃO DE ÉTICA</b>			Versão: <b>2.0</b>

§ 3º - Será assegurada ao denunciante a comprovação do recebimento da denúncia ou representação por ele encaminhada.

Art. 29 - Oferecida a representação ou denúncia, a CE/CDP deliberará sobre sua admissibilidade, verificando o cumprimento dos requisitos previstos nos incisos do art. 27.

§ 1º - A CE/CDP poderá determinar a colheita de informações complementares ou de outros elementos de prova que julgar necessários.

§ 2º - A CE/CDP, mediante decisão fundamentada, arquivará representação ou denúncia manifestamente improcedente, cientificando o denunciante.

§ 3º - É facultado ao denunciado a interposição de pedido de reconsideração dirigido à própria CE/CDP, no prazo de 10 (dez dias), contados da ciência da decisão, com a competente fundamentação.

§ 4º - A juízo da CE/CDP e mediante consentimento do denunciado, poderá ser lavrado Acordo de Conduta Pessoal e Profissional – ACPP.

§ 5º - Lavrado o ACPP, o Procedimento Preliminar será sobrestado, por até 02 (dois anos), a critério da CE/CDP, conforme o caso.

§ 6º - Se, até o final do prazo de sobrestamento, o ACPP for cumprido, será determinado o arquivamento do feito.

§ 7º - Se o ACPP for descumprido, a CE/CDP dará seguimento ao feito, convertendo o Procedimento Preliminar em Processo de Apuração Ética – PAE.

§ 8º - Não será objeto de ACPP o descumprimento ao disposto no inciso XV do Anexo ao Decreto nº 1.171, de 1994.

Art. 30 - Ao final do Procedimento Preliminar, será proferida decisão pela CE/CDP determinando o arquivamento ou sua conversão em PAE.

Art. 31 - Instaurado o PAE, a CE/CDP notificará o investigado para, no prazo de 10 (dez dias), apresentar defesa prévia, por escrito, listando eventuais testemunhas, até o número de 04 (quatro), e apresentando ou indicando as provas que pretende produzir.

Parágrafo único - O prazo previsto neste artigo poderá ser prorrogado por igual período, a juízo da CE/CDP, mediante requerimento justificado do investigado.

Art. 32 - O pedido de inquirição de testemunhas deverá ser justificado.

§ 1º - Será indeferido o pedido de inquirição, quando:

I - formulado em desacordo com este artigo;

II - o fato já estiver suficientemente provado por documento ou confissão do investigado ou quaisquer outros meios de prova compatíveis com o rito descrito nesta Resolução; ou

III - o fato não possa ser provado por testemunha.

§ 2º - As testemunhas poderão ser substituídas desde que o investigado formalize pedido à Comissão de Ética no prazo máximo de 24 horas anterior ao momento da audiência de inquirição.

 <b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ</b> Autoridade Portuária	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP</b>		
	Instrumento Normativo		Código: <b>IN – 1501.01</b>
	Diretoria: <b>DIRPRE</b>	Gerência: -----	Elaboração: <b>Comissão de Ética</b>
	Criação: <b>26/11/2016</b>	Vigência: <b>26/11/2016</b>	Validação: <b>DIREXE</b>
Assunto: <b>GESTÃO DE COMISSÃO DE ÉTICA</b>			Versão: <b>2.0</b>

Art. 33 - O pedido de prova pericial deverá ser justificado, sendo lícito à CE/CDP indeferi-lo nas seguintes hipóteses:

I - a comprovação do fato não depender de conhecimento especial de perito; ou

II - revelar-se meramente protelatório ou de nenhum interesse para o esclarecimento do fato.

Art. 34 - Na hipótese de o investigado não requerer a produção de outras provas, além dos documentos apresentados com a defesa prévia, a CE/CDP, salvo se entender necessária a inquirição de testemunhas, a realização de diligências ou de exame pericial, elaborará o relatório.

Parágrafo Único - Na hipótese de o investigado, comprovadamente notificado ou citado por edital público, não se apresentar, nem enviar procurador legalmente constituído para exercer o direito ao contraditório e à ampla defesa, a CE/CDP designará um defensor dativo preferencialmente escolhido dentre os empregados do quadro permanente para acompanhar o processo, sendo-lhe vedada conduta contrária aos interesses do investigado.

Art. 35 - Concluída a instrução processual e elaborado o relatório, o investigado será notificado para apresentar as alegações finais no prazo de 10 (dez dias).

Art. 36 - Apresentadas ou não as alegações finais, a CE/CDP proferirá decisão.

§ 1º - Se a conclusão for pela culpabilidade do investigado, a CE/CDP poderá aplicar a penalidade de Censura Ética prevista no Decreto nº 1.171, de 1994, e, cumulativamente, fazer recomendações, bem como lavrar o ACPP, sem prejuízo de outras medidas a seu cargo.

§ 2º - Caso o ACPP seja descumprido, a CE/CDP dará seguimento ao PAE.

§ 3º - É facultado ao investigado pedir a reconsideração acompanhada de fundamentação à própria CE/CDP, no prazo de 10(dez) dias, contado da ciência da respectiva decisão.

Art. 37 - Cópia da decisão definitiva que resultar em penalidade a detentor de cargo efetivo da CDP, bem como a ocupante de cargo em comissão ou função de confiança, será encaminhada à Gerência de Recursos Humanos – GERHUM, para constar dos assentamentos do empregado, para fins exclusivamente éticos.

§ 1º - O registro referido neste artigo será cancelado após o decurso do prazo de 03(três) anos de efetivo exercício, contados da data em que a decisão se tornou definitiva, desde que o empregado, nesse período, não tenha praticado nova infração ética.

§ 2º - Em se tratando de prestador de serviços sem vínculo direto ou formal com a CDP, a cópia da decisão definitiva deverá ser remetida ao Diretor Presidente, a quem competirá a adoção das providências cabíveis.

§ 3º - Em relação aos agentes públicos listados no § 2º, a CE/CDP expedirá decisão definitiva elencando as condutas infracionais, eximindo-se de aplicar ou de propor penalidades, recomendações ou ACPP.

## CAPÍTULO X - DISPOSIÇÕES GERAIS

 <b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ</b> Autoridade Portuária	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP</b>		
	Instrumento Normativo		Código: <b>IN – 1501.01</b>
	Diretoria: <b>DIRPRE</b>	Gerência: -----	Elaboração: <b>Comissão de Ética</b>
	Criação: <b>26/11/2016</b>	Vigência: <b>26/11/2016</b>	Validação: <b>DIREXE</b>
Assunto: <b>GESTÃO DE COMISSÃO DE ÉTICA</b>			Versão: <b>2.0</b>

Art. 38 - As situações omissas serão resolvidas por deliberação da CE/CDP, de acordo com o previsto no Código de Ética da CDP, no Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal, no Código de Conduta da Alta Administração Federal, bem como em outros atos normativos pertinentes.

Art. 39 - As despesas com viagens, treinamentos e estadia dos membros da CE/CDP, serão custeadas pela CDP, quando relacionadas com suas atividades.

Art. 40 - A CDP proporcionará recursos humanos, materiais e financeiros que se fizerem necessários ao desenvolvimento das atividades da CE/CDP.

Art. 41 – Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua aprovação.

### **Comissão de Ética da Companhia Docas do Pará**

**Aprovada na Reunião Ordinária do dia 22/05/2012  
Deliberação CE/CDP n.º 01/2012**

 <b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ</b> Autoridade Portuária	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP</b>		
	Instrumento Normativo		Código: <b>IN – 1501.01</b>
	Diretoria: <b>DIRPRE</b>	Gerência: -----	Elaboração: <b>Comissão de Ética</b>
	Criação: <b>26/11/2016</b>	Vigência: <b>26/11/2016</b>	Validação: <b>DIREXE</b>
Assunto: <b>GESTÃO DE COMISSÃO DE ÉTICA</b>			Versão: <b>2.0</b>

# ANEXO IV

## Código de Ética da CDP

 <b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ</b> Autoridade Portuária	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP</b>		
	Instrumento Normativo		Código: <b>IN – 1501.01</b>
	Diretoria: <b>DIRPRE</b>	Gerência: -----	Elaboração: <b>Comissão de Ética</b>
	Criação: <b>26/11/2016</b>	Vigência: <b>26/11/2016</b>	Validação: <b>DIREXE</b>
Assunto: <b>GESTÃO DE COMISSÃO DE ÉTICA</b>			Versão: <b>2.0</b>

## CÓDIGO DE ÉTICA DA CDP

### CAPÍTULO I

#### DAS DIRETRIZES INSTITUCIONAIS

Art. 1 - A Companhia Docas do Pará – CDP, sociedade de economia mista vinculada à Secretaria de Portos da Presidência da República, tem como objeto social, realizar em harmonia com os planos e programas da Secretaria de Portos a administração e exploração comercial dos portos organizados e demais instalações portuárias do Estado do Pará.

§ 1º - A CDP tem como espaço de atuação, a exploração dos Portos de Belém, Vila do Conde, Santarém, Altamira, Itaituba, Óbidos, Marabá, São Francisco, Terminal Petroquímico de Miramar e Terminal Portuário de Outeiro.

§ 2º - A CDP tem como missão contribuir para o desenvolvimento sócio-econômico do País, através da integração dos diversos modais de transporte, com qualidade, eficiência e segurança, com responsabilidade social e ambiental, buscando a satisfação de seus usuários, através da otimização da operação portuária.

§ 3º - A CDP tem, por valores institucionais, a transparência dos atos, o conhecimento como fonte da ação, o espírito de cooperação e o compromisso com os resultados.

### CAPÍTULO II

#### DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS

Art. 2 - Para efeito do presente Código:

I - Ética compreende o conjunto de costumes, normas e ações dos empregados da CDP, passíveis de apreciação e julgamento suscetíveis de qualificação do ponto de vista do bem e do mal, relativos à sociedade;

II – Entende-se por empregado da CDP, todo aquele que por força de lei, contrato ou de qualquer outro ato jurídico, preste serviços de natureza permanente ou temporária na CDP.

Art. 3 - A aplicação dos princípios éticos visa promover os atos considerados mais justos pela sociedade, sem distinção de posição ou quaisquer outras formas de discriminação.

Art. 4 - A CDP construirá sua cultura e clima organizacionais pautadas na dignidade, respeito, lealdade e zelo, de forma a estimular o crescimento pessoal de seus empregados, favorecendo a consciência crítica e consolidação de uma conduta ética.

Art. 5 - O exercício de um emprego público ou cargo de confiança na CDP exige a conduta compatível com os preceitos da Consolidação das Leis do Trabalho (Lei nº 5452/43), do seu Regimento Interno, deste Código de Ética, do Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal, das demais normas internas e com os princípios morais do Código da Alta Conduta.

 <b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ</b> Autoridade Portuária	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP</b>		
	Instrumento Normativo		Código: <b>IN – 1501.01</b>
	Diretoria: <b>DIRPRE</b>	Gerência: -----	Elaboração: <b>Comissão de Ética</b>
	Criação: <b>26/11/2016</b>	Vigência: <b>26/11/2016</b>	Validação: <b>DIREXE</b>
Assunto: <b>GESTÃO DE COMISSÃO DE ÉTICA</b>			Versão: <b>2.0</b>

Art. 6 - Em todos os atos de admissão, readmissão e reintegração na CDP, o empregado deverá tomar conhecimento do Código de Ética.

**Parágrafo Único:** O empregado assinará um **Termo de Compromisso**, no qual assumirá a responsabilidade de leitura e acatamento da observância das regras ora estabelecidas.

Art. 7 - As disposições do Código de Ética da CDP aplicam-se a todos aqueles que, por força de ato jurídico, prestem serviços de natureza permanente, temporária, eventual ou excepcional, ainda que sem retribuição financeira.

### CAPITULO III DOS OBJETIVOS DO CÓDIGO DE ÉTICA

Art. 8 - **O Código de Ética tem por objetivo:**

I - tornar claro que o exercício funcional na CDP pressupõe a adesão às normas de conduta previstas neste Código;

II – traçar formas adequadas de conduta do empregado, para que este exercite as suas atribuições em conformidade com os padrões de conduta justa e honesta;

III - preservar a imagem e a reputação do empregado, cuja conduta esteja de acordo com as normas estabelecidas neste Código;

IV - evitar a ocorrência de situações que possam suscitar conflitos, envolvendo interesses particulares, ações filantrópicas e atribuições de todas as pessoas físicas ou jurídicas que desenvolvam qualquer atividade na CDP;

V - criar mecanismos de consulta destinados a possibilitar o prévio e imediato esclarecimento de dúvidas quanto à correção ética de condutas específicas;

VI - orientar e difundir os princípios éticos entre os seus empregados, ampliando a confiança da sociedade na integridade, impessoalidade e transparência das atividades desenvolvidas pela companhia;

VII - propiciar um melhor relacionamento com a coletividade e o respeito ao patrimônio público;

VIII - sensibilizar as pessoas físicas e jurídicas que tenham interesse em qualquer atividade desenvolvida pela CDP sobre a necessidade da importância quanto ao cumprimento das regras de conduta ética;

IX - Divulgar a conscientização dos princípios éticos fixados em Lei, Decreto e neste Código de Ética e demais atos normativos, a fim de sensibilizar quanto à necessidade de manutenção de um elevado padrão ético no cumprimento da função pública, para assim prevenir o cometimento de transgressões.

### CAPÍTULO IV



 <b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ</b> Autoridade Portuária	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP</b>		
	Instrumento Normativo		Código: <b>IN – 1501.01</b>
	Diretoria: <b>DIRPRE</b>	Gerência: -----	Elaboração: <b>Comissão de Ética</b>
	Criação: <b>26/11/2016</b>	Vigência: <b>26/11/2016</b>	Validação: <b>DIREXE</b>
Assunto: <b>GESTÃO DE COMISSÃO DE ÉTICA</b>			Versão: <b>2.0</b>

## DOS PRINCÍPIOS E DEVERES FUNCIONAIS GERAIS

Art. 9 - Todo empregado deverá proceder de forma a merecer respeito, pautando-se por conduta funcional direcionada à coletividade e ao bom trato com os colegas de trabalho, usuários, servidores de órgãos públicos da União, Estados e Municípios, e demais interessados nas atividades desenvolvidas por esta Autoridade Portuária, a fim de consagrar padrões elevados de moralidade, transparência, legalidade, impessoalidade, publicidade e eficiência, em observância aos princípios contidos na Constituição Federal de 1988, no Decreto nº 1.171/94, no Decreto nº 6.029/07, no Regimento Interno desta CDP e demais Normas Internas que norteiem os procedimentos em tramitação nesta Autoridade Portuária.

Art. 10 - O empregado da CDP não poderá valer-se do vínculo funcional para auferir vantagens ou tratamento diferenciado, para si ou para outrem, junto a pessoas físicas ou jurídicas de qualquer natureza, nem utilizar-se, em proveito próprio ou de terceiros, de meios técnicos e recursos humanos ou materiais a que tenha acesso em razão do exercício funcional nesta companhia.

## CAPITULO V

### DOS DEVERES ESPECÍFICOS E DAS PROIBIÇÕES

#### SEÇÃO I

##### **Da Relação com a Companhia**

Art. 11 – **É dever do empregado:**

I - preservar, em sua conduta, a honra e a dignidade de seu emprego ou atribuição, em harmonia com a preservação da boa imagem institucional da CDP;

II - comunicar a seus superiores todos e quaisquer atos ou fatos prejudiciais à CDP e à sua missão institucional, em tempo hábil para corrigi-lo;

III - respeitar todos os empregados, em qualquer posição hierárquica, incentivando sempre o diálogo, o relacionamento interpessoal construtivo e as ações de crescimento pessoal;

IV - manter sob sigilo informação de caráter particular de colegas de trabalho, a qual, porventura, tenha acesso em decorrência de exercício profissional ou convívio social, e que só a eles digam respeito;

V - exercer suas atribuições com economicidade no uso de recursos financeiros e materiais, tendo em vista a redução de custos;

VI - corresponder com profissionalismo e ética a benefícios que sejam oferecidos na forma de treinamentos e capacitação, nos quais participar em função do trabalho na CDP, inclusive transmitindo aos seus colegas de trabalho os conhecimentos obtidos em seu aperfeiçoamento;

VII - participar dos eventos, estudos, treinamentos e similares que se relacionem com a melhoria do exercício de suas atribuições, tendo por escopo a realização do bem comum;

 <b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ</b> Autoridade Portuária	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP</b>		
	Instrumento Normativo		Código: <b>IN – 1501.01</b>
	Diretoria: <b>DIRPRE</b>	Gerência: -----	Elaboração: <b>Comissão de Ética</b>
	Criação: <b>26/11/2016</b>	Vigência: <b>26/11/2016</b>	Validação: <b>DIREXE</b>
Assunto: <b>GESTÃO DE COMISSÃO DE ÉTICA</b>			Versão: <b>2.0</b>

VIII - zelar, mesmo no exercício do direito de greve, pelas exigências específicas da defesa da vida, da segurança coletiva e pelos objetivos maiores da CDP.

IX - ser assíduo e pontual, na certeza de que suas ausências provocam prejuízos ao bom andamento do trabalho, refletindo negativamente em todo o sistema organizacional.

X - manter limpo e em perfeita ordem o local de trabalho, seguindo os métodos mais adequados à sua organização e manutenção;

XI - manter-se atualizado com as instruções, as normas de serviço e a legislação pertinente à Companhia onde exerce suas atribuições;

XII - cumprir, de acordo com as normas de serviço e as instruções superiores, as atribuições de seu emprego ou cargo de confiança, tanto quanto possível, com critério, segurança e rapidez, mantendo tudo sempre em boa ordem;

XIII - exercer, com moderação, as prerrogativas funcionais que lhe sejam atribuídas, deixando de fazê-los quando estas contrariarem aos legítimos interesses do usuário do serviço público e dos jurisdicionados administrativos;

XIV - ter respeito à hierarquia, porém sem nenhum temor de representar contra qualquer pessoa que pratique ato manifestamente ilegal;

XV - usar o crachá de identificação nas dependências da Companhia como forma de controlar o acesso de pessoas;

XVI - identificar-se com a filosofia institucional, sendo um agente facilitador e colaborador na implantação de mudanças administrativas e políticas;

XVII - estabelecer e manter um clima cortês no ambiente de trabalho, não alimentando discórdia e desentendimento;

XVIII - cumprir e fazer cumprir o Código de Ética e Normas Internas da CDP;

XIX - atender as requisições da Comissão de Ética da Companhia Docas do Pará – COMETI/CDP;

XX - ter consciência de que o trabalho é regido por princípios éticos que se materializam na adequada prestação dos serviços públicos;

XXI - resistir a todas as pressões de superiores hierárquicos, de contratantes, de interessados e de outros que visem à obtenção de quaisquer favores, benesses ou vantagens indevidas em decorrência de ações imorais, ilegais ou não éticas, bem como denunciar todos que pratiquem atos dessa natureza;

XXII - abster-se de realizar qualquer ato, cuja a função, poder ou autoridade, seja estranha ao interesse público, mesmo que observando as formalidades legais e não cometendo qualquer violação expressa à lei;

XXIII – denunciar à Comissão de Ética quaisquer atos ilegais, omissivos, imorais ou praticados com abuso de poder, de que tenha tomado conhecimento, indicando elementos que possam levar à respectiva comprovação, para efeito de apuração em processo apropriado;

 <b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ</b> Autoridade Portuária	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP</b>		
	Instrumento Normativo		Código: <b>IN – 1501.01</b>
	Diretoria: <b>DIRPRE</b>	Gerência: -----	Elaboração: <b>Comissão de Ética</b>
	Criação: <b>26/11/2016</b>	Vigência: <b>26/11/2016</b>	Validação: <b>DIREXE</b>
Assunto: <b>GESTÃO DE COMISSÃO DE ÉTICA</b>			Versão: <b>2.0</b>

XXIV - exercer as atividades compatíveis com seu emprego ou seu cargo de confiança e horário de trabalho na CDP, ou aquelas permitidas por meio de disposição legal, com eficiência, perfeição e rendimento, evitando atraso na prestação dos serviços.

XXV - atuar sem prejudicar a reputação de seus colegas, de usuários e de outros cidadãos, inclusive evitando que se construam mecanismos contrários à reputação e à idoneidade dos colegas de trabalho, sendo vedado denegrir a imagem de qualquer pessoa;

XXVI - agir de forma a evitar pedidos, provocações, sugestões ou recebimentos, para si ou para outrem, mesmo em ocasiões de festividade, qualquer tipo de ajuda financeira, gratificação, prêmio, comissão, doação, presentes ou outras utilidades de valor econômico, oferecidos por pessoa física ou jurídica interessada na atividade da CDP, exceto aqueles de valor simbólico, que possam ter sua aceitação tornada pública;

XXVII - apresentar-se vestido de forma adequado ao ambiente de trabalho, e evitar o uso de bermuda, short, mini blusa, camiseta estilo regata, minissaia, e/ou outro vestuário que caracterize o comprometimento da boa imagem institucional da CDP;

XXVIII - jamais apresentar-se alcoolizado ou sob efeito de substâncias psicoativas no ambiente de trabalho ou fora dele em situações que comprometam a boa imagem institucional da CDP.

**Art. 12 – É vedado ao empregado:**

I - ser conivente com erro ou infração às disposições contidas em Lei, neste Código ou qualquer Norma Interna desta Companhia;

II - utilizar o emprego ou cargo de confiança em situações que configurem abuso de poder;

III - utilizar qualquer meio de comunicação, divulgar, fornecer cópias reprográficas ou prestar informações de caráter sigiloso, referentes aos processos de tramitação na CDP pendentes de julgamento, ou outras questões compreendidas nas atividades desta Companhia, exceto quando permitido por Lei e devidamente autorizado por autoridade competente, na forma das Normas Internas da CDP;

IV - utilizar-se da amizade, grau de parentesco ou outro tipo de relacionamento com qualquer empregado em qualquer nível hierárquico para obter favores pessoais ou estabelecer uma rotina de trabalho diferenciada em relação aos demais;

V - fazer uso de informações privilegiadas, obtidas no âmbito interno de seu serviço, em benefício próprio, de parentes, de amigos ou de terceiros;

VI – adulterar ou deturpar o teor de documentos que tramitam nesta Companhia;

VII - retirar das dependências da Companhia, sem estar legalmente autorizado, qualquer documento, processo, livro ou bem pertencente ao patrimônio público;

VIII - desviar recursos humanos e/ou recursos materiais para atendimento de interesse particular;

IX - ausentar-se de seu local de trabalho sem prévio conhecimento e anuência de seus superiores;

 <b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ</b> Autoridade Portuária	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP</b>		
	Instrumento Normativo		Código: <b>IN – 1501.01</b>
	Diretoria: <b>DIRPRE</b>	Gerência: -----	Elaboração: <b>Comissão de Ética</b>
	Criação: <b>26/11/2016</b>	Vigência: <b>26/11/2016</b>	Validação: <b>DIREXE</b>
Assunto: <b>GESTÃO DE COMISSÃO DE ÉTICA</b>			Versão: <b>2.0</b>

X - permitir e/ou contribuir com perseguições para que não gerem antipatias, caprichos, paixões ou interesses de ordem pessoal que interfiram nas relações de trabalho, no trato com o público e/ou com outros empregados, independentemente da posição hierárquica.

## SEÇÃO II

### Da Relação com a Sociedade

#### Art. 13 – **É dever do empregado:**

I - ser cortês, ter urbanidade, disponibilidade e atenção, respeitando a capacidade e as limitações individuais de todos os usuários do serviço público, sem qualquer espécie de preconceito ou distinção de raça, sexo, nacionalidade, cor, idade, religião, cunho político e posição social, abstendo-se, dessa forma, de causar-lhes dano moral;

II - propiciar o exercício regular de direito por qualquer cidadão, causando-lhe o bem moral ou material;

III - facilitar a fiscalização de todos os atos ou serviços por quem de direito;

IV - ser probo, reto, leal e justo, escolhendo sempre a melhor opção para o bem comum;

V - tratar respeitosamente os usuários dos serviços, aperfeiçoando o processo de comunicação e contato com o público;

#### Art. 14 – **É vedado ao empregado:**

I – o uso do vínculo funcional, facilidades, amizades, tempo, posição e influências, para obter qualquer favorecimento, para si ou para outrem;

II - usar de artifícios para retardar ou dificultar o exercício regular de direito por qualquer pessoa, causando-lhe dano moral ou material;

III - pleitear, solicitar, provocar, sugerir ou receber qualquer tipo de ajuda financeira, gratificação, prêmio, comissão, doação ou vantagem de qualquer espécie, para si, familiares ou qualquer pessoa, para o cumprimento da sua missão ou para influenciar outro empregado para o mesmo fim;

IV - iludir ou tentar iludir qualquer pessoa que necessite de atendimento;

V - prejudicar deliberadamente a reputação profissional de qualquer cidadão.

## SEÇÃO III

### Da Relação com outras Instituições

#### Art. 15 - **o empregado é proibido:**

I - prestar serviços ou aceitar proposta de trabalho de outras instituições, de natureza eventual ou permanente, ainda que fora de seu horário de expediente, exceto quando os vínculos externos não gerarem conflito de interesse.

II - participar de gerência ou administração de empresa privada, de sociedade civil ou exercício do comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário;

 <b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ</b> Autoridade Portuária	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP</b>		
	Instrumento Normativo		Código: <b>IN – 1501.01</b>
	Diretoria: <b>DIRPRE</b>	Gerência: -----	Elaboração: <b>Comissão de Ética</b>
	Criação: <b>26/11/2016</b>	Vigência: <b>26/11/2016</b>	Validação: <b>DIREXE</b>
Assunto: <b>GESTÃO DE COMISSÃO DE ÉTICA</b>			Versão: <b>2.0</b>

III - prestar informações sobre matéria que:

- a) não seja da sua competência específica; e
- b) constitua privilégio para quem solicita ou que se refira a interesse de terceiro.

IV – cooperar com qualquer instituição que atende contra a moral, a honestidade ou a dignidade da pessoa humana;

V - exercer atividade profissional aética ou ligar o seu nome a empreendimentos de cunho duvidoso.

Art. 16 - No ato da admissão, ou a qualquer momento durante o seu exercício profissional na CDP, o empregado fica obrigado a **declarar, em formulário específico, eventual vínculo funcional ou empregatício**, conforme disposto no Art. 15, inciso I.

**Parágrafo Único:** O profissional, sem vínculo empregatício com a CDP e não integrante da estrutura organizacional desta Companhia, participante de comissão ou grupo de trabalho criado com fim específico e duração determinada, membros do Conselho de Administração, Conselho Fiscal e Conselho de Autoridade Portuária, ficam dispensados da exigência de que trata este artigo.

Art. 17 - Fica vedado receber presentes, transporte, hospedagem, quaisquer vantagens ou favores, assim como aceitar convites para almoços, jantares e festas, salvo, neste último caso, quando para tratar de assunto de interesse da administração pública.

**Parágrafo Único:** É permitida a participação em seminários, congressos e eventos semelhantes, desde que seja respeitado o interesse de representação institucional da CDP e que seja previamente autorizada pela respectiva Diretoria.

Art. 18 - Não são considerados presentes quando atender, cumulativamente, às seguintes condições:

I – não tenham valor comercial ou sejam distribuídos por entidades de qualquer natureza, a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos ou datas comemorativas de caráter histórico ou cultural, desde que não ultrapassem o valor unitário de R\$100,00 (cem reais);

II - cuja periodicidade de distribuição não seja inferior a 12 (doze) meses; e

III - que sejam de caráter geral e, portanto, não se destinem a agradecer exclusivamente uma determinada autoridade ou empregado.

Art. 19 - Não sendo viável a recusa ou a devolução imediata do presente, cuja aceitação é vedada, o servidor deverá adotar uma das seguintes providências, em razão da natureza do bem:

I - tratando-se de bem de valor histórico, cultural ou artístico, destiná-lo ao acervo do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional - IPHAN, para que este lhe dê o destino legal adequado;

II - nos demais casos, promover sua doação para entidade de caráter assistencial ou filantrópico, reconhecida como de utilidade pública, desde que, tratando-se de bem não-

 <b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ</b> Autoridade Portuária	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP</b>		
	Instrumento Normativo		Código: <b>IN – 1501.01</b>
	Diretoria: <b>DIRPRE</b>	Gerência: -----	Elaboração: <b>Comissão de Ética</b>
	Criação: <b>26/11/2016</b>	Vigência: <b>26/11/2016</b>	Validação: <b>DIREXE</b>
Assunto: <b>GESTÃO DE COMISSÃO DE ÉTICA</b>			Versão: <b>2.0</b>

perecível, esta se comprometa a aplicar o bem ou o produto da sua alienação em sua atividade-fim.

**Parágrafo Único:** Não sendo viável a destinação do presente, conforme disposto nestes incisos, o bem deverá ser incorporado ao patrimônio público.

Art. 20 - Havendo dúvida se o presente tem valor comercial de até R\$ 100,00 (cem reais), o empregado determinará sua avaliação junto ao comércio.

## CAPÍTULO VI

### DA IMPARCIALIDADE E PUBLICIDADE

Art. 21 - O empregado da CDP desempenhará suas atividades com imparcialidade e independência, abstendo-se de dar tratamento diferenciado a qualquer pessoa, independentemente de sua posição.

Art. 22 - Toda e qualquer diligência que requeira deslocamento de empregado da CDP, em cumprimento de sua atividade funcional, deverá ser custeada por meio de recursos próprios da CDP, além de registrada em relatório circunstanciado, com o intuito de garantir transparência e imparcialidade.

Art. 23 - O empregado da CDP, quando convidado a participar - como palestrante ou não - de eventos (cursos, seminários, congressos e outros) que envolvam, direta ou indiretamente, a discussão de matéria ligada à sua atividade profissional, deverá pautar sua conduta pela transparência e imparcialidade, não aceitando tratamento diferenciado daquele dispensado aos demais convidados ou participantes, encaminhando o relatório circunstanciado e de caráter público de suas atividades no evento.

Art. 24 – As despesas de transporte e estada, bem como as taxas de inscrição, se devidas, referente à participação de empregados em seminários, congressos e eventos semelhantes, no Brasil ou exterior, no interesse institucional, correrão por conta da Companhia.

**Parágrafo Único:** Excepcionalmente, as despesas descritas no caput deste artigo, poderão ser custeadas pelo patrocinador do evento, desde que este seja:

- a) organismo internacional do qual o Brasil faça parte;
- b) governo estrangeiro e suas instituições;
- c) instituição acadêmica, científica e/ou cultural;
- d) empresa, entidade ou associação de classe que não possa ser beneficiária de decisão da qual participe o empregado, individualmente ou em caráter coletivo.

Art. 25 - No relacionamento com quaisquer organizações, empresas privadas ou órgãos do governo, o empregado deverá comunicar, formalmente, se há conflito de interesse ou qualquer circunstância ou fato relacionado ao assunto que possa impedir sua participação no processo decisório.

 <b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ</b> Autoridade Portuária	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP</b>		
	Instrumento Normativo		Código: <b>IN – 1501.01</b>
	Diretoria: <b>DIRPRE</b>	Gerência: -----	Elaboração: <b>Comissão de Ética</b>
	Criação: <b>26/11/2016</b>	Vigência: <b>26/11/2016</b>	Validação: <b>DIREXE</b>
Assunto: <b>GESTÃO DE COMISSÃO DE ÉTICA</b>			Versão: <b>2.0</b>

**Aprovado através de Resolução DIREX n.º 08/2011, de 26/07/2011**