



# REGIMENTO INTERNO

---

## SUMÁRIO

TÍTULO I.....	3
APRESENTAÇÃO .....	3
CAPÍTULO I.....	3
DISPOSIÇÕES GERAIS.....	3
CAPÍTULO II.....	3
FINALIDADE .....	3
TÍTULO II.....	4
ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO .....	4
CAPÍTULO I.....	4
ESTRUTURA DA COMISSÃO .....	4
SEÇÃO I .....	4
COMPOSIÇÃO .....	4
SEÇÃO II .....	5
CONSTITUIÇÃO E EXERCÍCIO DOS MANDATOS.....	5
SEÇÃO III.....	5
DEVERES E RESPONSABILIDADES.....	5
SEÇÃO IV .....	7
DIREITOS E GARANTIAS .....	7
CAPÍTULO II.....	7
COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES.....	7
CAPÍTULO III.....	10
FUNCIONAMENTO.....	11
TÍTULO III.....	12
PROCEDIMENTOS .....	12
CAPÍTULO I.....	12
PROCEDIMENTO ÉTICO.....	12
SEÇÃO I .....	12
NORMAS GERAIS.....	12
SEÇÃO II.....	14
RITO.....	14
SUBSEÇÃO II.....	14
DENÚNCIA OU DA REPRESENTAÇÃO .....	14



COMISSÃO DE ÉTICA

CAPÍTULO II.....	19
CONFLITO DE INTERESSES.....	19
SEÇÃO I .....	20
SEÇÃO II .....	21
SEÇÃO III.....	22
SEÇÃO IV .....	22
SEÇÃO V .....	24
TÍTULO IV .....	26
DISPOSIÇÕES FINAIS.....	26

COMISSÃO DE ÉTICA

**TÍTULO I**  
**APRESENTAÇÃO**

**CAPÍTULO I**  
**DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º** - O presente Regimento Interno designa o conjunto de normas e procedimentos que regem as atividades da Comissão de Ética Profissional da Companhia Docas do Estado de São Paulo (CODESP) e definem sua estrutura organizacional e operacional.

**Art. 2º** - A Comissão de Ética Profissional é órgão colegiado autônomo, de caráter deliberativo e parametrizado nos princípios da Administração Pública, com observância às diretrizes norteadoras do Código de Conduta da Alta Administração Federal, bem como aos valores institucionais compatíveis com as normas e princípios assumidos pela Companhia Docas do Estado de São Paulo (CODESP).

**Parágrafo único** - A instância ética possui objeto, foro e sanções próprios, definidos neste Regimento Interno, bem como na legislação própria aplicável a essa esfera.

**Art. 3º** - Este regimento orienta as ações da Comissão de Ética Profissional da Companhia Docas do Estado de São Paulo (CODESP) e aplica-se a todos os profissionais, denominados servidores públicos, que atuam na Companhia.

**Parágrafo único** – Nos termos do Decreto 1.171, de 22 de junho de 1994, inciso XXIV do Anexo, entende-se por servidor público todo aquele que, por força de lei, contrato ou de qualquer ato jurídico, preste serviços de natureza permanente, temporária ou excepcional, ainda que sem retribuição financeira, desde que ligado direta ou indiretamente a qualquer órgão do poder estatal, como as autarquias, as fundações públicas, as entidades paraestatais, as empresas públicas e as sociedades de economia mista, ou em qualquer setor onde prevaleça o interesse do Estado.

**Art. 4º** - Qualquer cidadão, agente público, pessoa jurídica de direito privado, associação ou entidade de classe possui legitimidade para provocar a atuação da Comissão de Ética Profissional, com vistas a apurar infração ética imputada a agente público, órgão ou setor específico de ente estatal.

**CAPÍTULO II**  
**FINALIDADE**

**Art. 5º** - A Comissão de Ética Profissional apresenta funções técnicas de caráter educativo, consultivo, preventivo, conciliador e repressivo.

**Parágrafo único** – Incumbe à citada Comissão fiscalizar, avaliar e prevenir situações de conflitos de interesses; orientar e aconselhar a respeito da ética profissional do servidor, no tratamento com as pessoas e com o patrimônio público, conhecer e apurar concretamente imputações passíveis de censura, bem como aplicar as penalidades pertinentes a sua alçada; e, havendo necessidade, encaminhar o procedimento à autoridade competente, para tomada de providências outras que o caso comporte.

**Art. 6º** - Sem prejuízo das demais disposições do art. 5º deste regimento, a Comissão de Ética Profissional deve pautar suas atividades com vistas a priorizar o aspecto

COMISSÃO DE ÉTICA

educativo das ações por ela desenvolvidas, visando, sobretudo, a orientar, informar e instruir agentes públicos e cidadãos em geral, quanto à observância aos princípios e diretrizes ético-profissionais.

**TÍTULO II**  
ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO

**CAPÍTULO I**  
ESTRUTURA DA COMISSÃO

**SEÇÃO I**  
COMPOSIÇÃO

**Art. 7º** - A Comissão de Ética Profissional é composta por três membros titulares e respectivos suplentes, designados mediante Resolução emitida pelo Diretor-Presidente da Companhia Docas do Estado de São Paulo (CODESP), respeitados os seguintes requisitos:

**I** – Ser servidor público ocupante de cargo efetivo ou emprego do quadro permanente da Companhia;

**II** – Ser ocupante de cargo efetivo ou emprego do quadro permanente há, pelo menos, três anos;

**III** – Possuir reconhecida idoneidade moral e reputação ilibada;

**IV** – Não estar respondendo a Processo Disciplinar ou Ético, nem ter sofrido penalidades de qualquer natureza, registradas em seu assentamento individual;

**§1º** O Diretor-Presidente, bem como os demais diretores, não poderão ser membros da Comissão de Ética, por já exercerem funções de alta prioridade, capazes de representar dificuldades na conciliação com as demais atividades da Comissão;

**§2º** A Comissão de Ética deverá, preferencialmente, ser formada por, pelo menos, um profissional de cada diretoria da Companhia, seja na condição de titular ou suplente.

**Art. 8º** - A Comissão contará com uma Secretaria-Executiva, para fins administrativos, que contribuirá para a elaboração e o cumprimento do plano de trabalho da gestão da ética e deverá prover apoio técnico e material necessário ao cumprimento das atribuições.

**§1º** A Secretaria Executiva será vinculada diretamente à Diretoria da Presidência (DP), constituindo setor com apoio e estrutura de funcionamento próprios;

**§2º** É vedado ao Secretário-Executivo ser membro da Comissão;

**§3º** O Secretário-Executivo deverá ser indicado pelos membros titulares da Comissão e nomeado, mediante Resolução, pelo Diretor-Presidente, respeitando-se, quando de sua escolha, os mesmos requisitos presentes nos incisos do artigo 7º deste Regimento Interno.

COMISSÃO DE ÉTICA

SEÇÃO II  
CONSTITUIÇÃO E EXERCÍCIO DOS MANDATOS

**Art. 9°** - Os membros da Comissão de Ética terão mandatos de três anos, não coincidentes, facultada uma recondução por igual período.

**§1°** Os mandatos dos primeiros membros serão de um, dois e três anos, estabelecidos na Resolução de nomeação;

**§2°** A recondução ocorrerá automaticamente, salvo expressa manifestação em contrário do membro da Comissão;

**Art. 10** – O Presidente será eleito por maioria de votos, dentre os membros da Comissão, havendo a possibilidade de uma reeleição.

**§1°** Verificado impedimento temporário do Presidente da Comissão, o membro titular mais antigo ou, no caso de membros com igual tempo de antiguidade, o que possuir mais tempo como empregado da Companhia, assumirá essa função;

**§2°** No caso de vacância, o cargo de Presidente da Comissão será preenchido por votação dos membros restantes;

**§3°** A alteração do membro que exercer a Presidência da Comissão, por vacância, deverá ser comunicada, mediante ofício, ao Diretor-Presidente, que expedirá Resolução, dando publicidade ao ato, bem como à Comissão de Ética Pública.

**Art. 11** - Na ausência de membro titular, seu suplente assumirá imediatamente as funções.

**Art. 12** - Se, na ocorrência de substituição de membro da Comissão, a nova designação para cumprir mandato complementar ocorrer antes do transcurso da metade do período originário, o novo membro deverá cumprir o período restante, permitindo-lhe recondução uma única vez ao cargo de membro da Comissão de Ética.

**Parágrafo único** – Na ocorrência de substituição após o transcurso da metade do período originário, o novo membro poderá ser conduzido imediatamente ao posterior mandato regular de três anos, permitindo-lhe uma única recondução ao mandato regular.

**Art. 13** - Cessará a investidura dos membros da Comissão com o término do mandato, renúncia, ou quando constatada a ocorrência de desvio de natureza disciplinar ou ética.

SEÇÃO III  
DEVERES E RESPONSABILIDADES

**Art. 14** - As atividades da Comissão de Ética são consideradas relevantes e possuem prioridade sobre as atribuições inerentes aos cargos de seus membros, quando eles não atuarem com exclusividade na Comissão.

COMISSÃO DE ÉTICA

**Parágrafo único** – Na impossibilidade de participação em qualquer atividade, o membro titular deverá comunicar ao Secretário-Executivo, justificando as razões para tanto, de modo a possibilitar a substituição em tempo hábil.

**Art. 15** - Constituem deveres e responsabilidades dos membros da Comissão de Ética e dos integrantes da Secretaria-Executiva:

I – Manter conduta pautada nos preceitos éticos, de forma a contemplar os princípios e valores estabelecidos no Código de Ética da CODESP, no presente Regimento Interno, bem como na legislação pertinente;

II – Manter sob sigilo as informações a que tiver acesso no âmbito da Comissão e demais atividades correlatas;

III – Dar prioridade aos trabalhos exercidos na Comissão, bem como participar ativamente das atividades designadas;

IV – Declarar, de ofício e a tempo, impedimento ou suspeição para atuação nos trabalhos da Comissão, nos casos a seguir exemplificados:

- a) Impedimento dá-se nos casos em que membro da Comissão de Ética:
1. Possua interesse direto ou indireto no feito;
  2. 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 terceiro grau;
  3. Esteja litigando judicial ou administrativamente com o denunciante, denunciado ou investigado, ou com os respectivos cônjuges, companheiros ou parentes até o terceiro grau;
  4. Tenha seu cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau como denunciante, denunciado ou investigado.
- b) Suspeição ocorre nos casos em que o membro da Comissão:
1. Seja amigo íntimo ou notório desafeto do denunciante, denunciado ou investigado, ou de seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes até o terceiro grau;
  2. Seja credor ou devedor do denunciante, denunciado ou investigado, ou de seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes até o terceiro grau.

**Art. 16** - Os trabalhos da Comissão de Ética devem ser desenvolvidos com celeridade e observância aos seguintes princípios:

I – Proteção à honra e à imagem da pessoa investigada;

II – Proteção à identidade do denunciante, se ele assim o desejar;

III – Independência e imparcialidade de seus membros na apuração dos fatos.

**Art. 17** – A Comissão de Ética Pública é a autoridade competente para apuração de eventuais infrações cometidas por membros da Comissão de Ética da CODESP.

COMISSÃO DE ÉTICA

SEÇÃO IV  
DIREITOS E GARANTIAS

**Art. 18** - Os membros da Comissão de Ética terão os seguintes direitos e garantias:

I – Inamovibilidade de setor de origem, enquanto durar o mandato, salvo por pedido de transferência feito pelo próprio funcionário, modificação da estrutura organizacional da Companhia que altere as funcionalidades ou extinga o setor onde está lotado, ou falta grave (decorrente do exercício das funções relativas ao setor e determinada por meio de procedimento administrativo de caráter disciplinar ou ético);

II – Garantia de emprego após o término das funções exercidas na Comissão, mantida por período correspondente ao último mandato para o qual foi nomeado, exceto se houver condenação em procedimento administrativo de caráter disciplinar ou ético;

III – Assistência jurídica custeada pela Companhia, nos casos em que o eventual processo judicial decorrer de regular exercício de suas atribuições como membro da Comissão de Ética;

§1º A garantia prevista no inciso I estende-se à impossibilidade de perda de cargo comissionado ou função de confiança, com as mesmas ressalvas previstas no citado inciso;

§2º A garantia prevista no inciso III perdurará, mesmo após o desligamento do membro da Comissão do quadro de funcionários da Companhia, exceto se o desligamento se der em razão de justa causa.

**Art. 19** - As despesas decorrentes de viagens, treinamentos e estadia dos membros da Comissão serão custeadas pela Companhia.

**Art. 20** - A atuação no âmbito da Comissão não enseja qualquer remuneração para seus membros e os trabalhos nela desenvolvidos são considerados prestação de relevante serviço público, com registro em ficha funcional.

**CAPÍTULO II**  
COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES

**Art. 21** - Compete à Comissão de Ética:

I – Atuar como instância consultiva do Diretor-Presidente, demais diretores, bem como dos respectivos servidores da Companhia Docas do Estado de São Paulo (CODESP);

II – Aplicar o Código de Ética da CODESP e o Código Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal, aprovado pelo Decreto nº 1.171, de 1994, devendo:

- a) Submeter à Comissão de Ética Pública (CEP) propostas de aperfeiçoamento do Código de Ética Profissional;
- b) Apurar, de ofício ou mediante denúncia, fato ou conduta em desacordo com as normas éticas pertinentes;

COMISSÃO DE ÉTICA

- c) Recomendar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento de ações objetivando a disseminação, capacitação e treinamento sobre as normas de ética.

**III** – Representar a CODESP na Rede de Ética do Poder Executivo Federal a que se refere o art. 9º do Decreto nº 6.029, de 2007;

**IV** – Supervisionar a observância do Código de Conduta da Alta Administração Federal e comunicar à CEP situações que possam configurar descumprimento de suas normas;

**V** – Aplicar o Código de Ética da Companhia Docas do Estado de São Paulo (CODESP);

**VI** – Orientar e aconselhar sobre a conduta ética do servidor, inclusive no relacionamento com o cidadão e no resguardo ao patrimônio público;

**VII** – Responder a consultas que lhe forem dirigidas;

**VIII** – Receber denúncias e representações contra servidores por suposto descumprimento de normas éticas, procedendo à apuração;

**IX** – Instaurar processo para apuração de fato ou conduta que possa configurar descumprimento ao padrão ético recomendado aos agentes públicos;

**X** - Convocar servidor e convidar outras pessoas a prestar informação;

**XI** - Requisitar às partes, aos agentes públicos e aos órgãos e entidades federais informações e documentos necessários à instrução de expedientes;

**XII** - Requerer informações e documentos necessários à instrução de expedientes a agentes públicos e a órgãos e entidades de outros entes da federação ou de outros Poderes da República;

**XIII** - Realizar diligências e solicitar pareceres de especialistas;

**XIV** - Esclarecer e julgar comportamentos com indícios de desvios éticos;

**XV** - Aplicar a penalidade de censura ética ao servidor e encaminhar cópia do ato à unidade de gestão de pessoal, podendo também:

- a) sugerir ao Diretor-Presidente a exoneração de ocupante de cargo ou função de confiança;
- b) sugerir ao Diretor-Presidente o retorno do servidor ao órgão ou entidade de origem;
- c) sugerir ao Diretor-Presidente 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);



COMISSÃO DE ÉTICA

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

**XVII** - Notificar as partes sobre suas decisões;

**XVIII** – Elaborar, propor alterações e submeter ao Diretor-Presidente sugestões de aprimoramento ao Código de Ética e ao Regimento Interno da Comissão de Ética;

**XIX** - Dirimir dúvidas a respeito da interpretação das normas de conduta ética e deliberar sobre os casos omissos, observando as normas e orientações da Comissão de Ética Pública (CEP);

**XX** - Dar ampla divulgação ao regramento ético, adotando, inclusive, políticas de prevenção;

**XXI** - Dar publicidade de seus atos, observando que:

**a)** até a conclusão final, todos os expedientes de apuração de infração ética terão a chancela de "reservado", nos termos do Decreto nº 4.553, de 27 de dezembro 2002.

**XXII** - Requisitar agente público para prestar serviços transitórios técnicos ou administrativos à Comissão de Ética, mediante prévia autorização do Diretor-Presidente;

**XXIII** - Elaborar e executar o plano de trabalho de gestão da ética;

**XXIV** – Indicar, por meio de ato interno, representantes locais da Comissão de Ética, que serão designados pelo Diretor-Presidente, para contribuir nos trabalhos de educação e de comunicação;

**XXV** – Sempre que conveniente, elaborar ementa da qual conste o número do processo, o ato ou fato apurado e a decisão proferida, sem, contudo mencionar o nome do denunciado, e divulgar no site da Comissão, objetivando desenvolvimento da consciência ética;

**Art. 22** - 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 CODESP, bem como as diligências e convocações;

**III** - Designar relator para os processos;

**IV** - Orientar os trabalhos da Comissão, ordenar os debates e concluir as deliberações;

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

COMISSÃO DE ÉTICA

**VI** - Delegar competências para tarefas específicas aos demais integrantes da Comissão;

**VII** - decidir sobre os casos de urgência, *ad referendum* da Comissão, exclusivamente para as decisões não vinculadas à admissibilidade de denúncias ou relacionadas a processos instaurados;

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

**Art. 23** - Compete aos membros da Comissão de Ética:

**I** - Examinar matérias, emitindo parecer e voto;

**II** - Pedir vista de matéria em deliberação;

**III** - Fazer relatórios;

**IV** - Solicitar informações a respeito de matérias sob exame da Comissão de Ética.

**Art. 24** - 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 Comissão de Ética;

**IV** - Desenvolver ou supervisionar a elaboração de estudos e subsídios ao processo de tomada de decisão da Comissão de Ética;

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

**VI** - Fornecer apoio técnico e administrativo à Comissão de Ética;

**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;

**IX** - Executar outras atividades determinadas pela Comissão de Ética.

**Art. 25** - Compete aos demais integrantes da Secretaria-Executiva fornecer o suporte administrativo necessário ao desenvolvimento ou exercício de suas funções.

**Art. 26** - Aos representantes locais compete contribuir com as atividades de educação e de comunicação.

**CAPÍTULO III**

COMISSÃO DE ÉTICA

FUNCIONAMENTO

**Art. 27** - A Comissão de Ética se reunirá ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que necessário, por iniciativa do Secretário-Executivo ou de qualquer de seus membros, para deliberar acerca de temas relacionados à gestão de Ética na empresa, julgar denúncias e demais questões pertinentes à sua competência.

§1º A convocação para as reuniões será feita pela Secretaria-Executiva, com antecedência de, pelo menos, 48 (quarenta e oito horas), ressalvados os casos de urgência, por meio eletrônico, contendo a indicação de local, dia e hora e pauta dos assuntos a serem tratados (conforme indicação dos membros e do Secretário, admitindo-se, excepcionalmente, a inclusão de assuntos de caráter urgente, no início de cada sessão);

§2º Havendo necessidade de alteração de data, horário, ou local de realização da reunião, deverá ser feita nova comunicação, respeitando-se as mesmas disposições do §1º deste artigo;

§3º Se o membro da Comissão não puder comparecer, deverá comunicar, formalmente e em tempo hábil, o fato à Secretaria-Executiva, que, por sua vez, consignará em ata as razões motivadoras da ausência, devendo ser adiada toda reunião que não contar com a presença de, no mínimo, três membros, sendo ao menos um deles titular;

§4º As reuniões ordinárias e extraordinárias serão registradas em ata, assinada por todos os presentes, devendo conter as discussões e conclusões havidas, anexando-se, ainda, os documentos que subsidiaram as decisões, caso haja.

**Art. 28** - As reuniões da Comissão serão realizadas com a presença de seus titulares e suplentes, a fim de que todos tenham conhecimento dos assuntos em discussão e os suplentes estejam aptos a eventuais substituições a qualquer tempo, com conhecimento de causa.

**Art. 29** - As decisões serão proferidas mediante voto favorável da maioria de seus membros titulares (detentores do poder de voto), ou suplentes em exercício oriundo da ausência do respectivo titular.

§1º O voto será verbalmente expresso, registrando-se em ata;

§2º Ao suplente é obrigatório participar das reuniões, com direito a pronunciamento e exposição de razões, não obstante, o voto deverá ser emitido apenas pelo membro titular;

§3º Assuntos específicos, de caráter emergencial, poderão ser deliberados pelos membros da Comissão por meio eletrônico, exclusivamente destinado a matérias referentes à atuação da Comissão.

**Art. 30** - O Presidente da Comissão poderá recomendar o afastamento de qualquer membro que deixe de comparecer por 2 (duas) reuniões ordinárias consecutivas sem justificativa ou a 4 (quatro) alternadas, num período de 12 (meses) corridos, assumindo, em seu lugar, o suplente e devendo ser designado novo ocupante para o

COMISSÃO DE ÉTICA

cargo de suplência. Caso não haja concordância do membro da Comissão que se ausentou em se afastar das funções, o fato será levado ao conhecimento da Comissão de Ética Pública, que tomará as providências pertinentes ao caso.

**TÍTULO III  
PROCEDIMENTOS**

**CAPÍTULO I  
PROCEDIMENTO ÉTICO**

**SEÇÃO I  
NORMAS GERAIS**

**Art. 31** - No âmbito de atuação da Comissão, estão previstas duas espécies de procedimentos atinentes à competência ética:

I - resposta a consultas;

II - apuração de indícios de infração ética.

**Art. 32** - Considera-se consulta qualquer solicitação de pedido de informação, parecer ou orientação a respeito de ação ou ato pretendido pelo interessado, apto a suscitar dúvidas quanto à incompatibilidade com o regramento ético, formalizado por ofício ou virtualmente pela página da Comissão de Ética, no site da CODESP.

**Parágrafo único** – Havendo elementos que permitam a identificação dos fatos e envolvidos, bem como indícios de ocorrência de desvio ético ou qualquer outra irregularidade, o procedimento será imediatamente convertido em Procedimento Preliminar de Apuração de Infração Ética (PP) ou remetido à instância competente, para as providências que o caso comportar.

**Art. 33** - Considera-se denúncia ou representação toda peça apresentada por pessoa física ou jurídica, respectivamente, comunicando, em face de agente público, a ocorrência ou indícios de irregularidade, falta grave ou desvio de conduta ética.

**Art. 34** – As fases processuais no âmbito da Comissão de Ética, para fins de apuração de infração ética, são as seguintes:

I - Procedimento Preliminar (PP), compreendendo:

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

II - Processo de Apuração Ética (PAE), subdividindo-se em:

COMISSÃO DE ÉTICA

- a) instauração;
- b) instrução complementar, compreendendo:
  - 1. Realização de diligências;
  - 2. Manifestação do investigado;
  - 3. Produção de provas.
- c) relatório;
- d) deliberação e decisão, com uma das seguintes possibilidades: declaração de improcedência, sanção de censura ética, recomendação, ou proposta de Acordo de Conduta Pessoal e Profissional (ACPP).

**Art. 35** - A apuração de infração ética será formalizada por procedimento preliminar, que obedecerá as seguintes regras:

I - Autuação do processo, com numeração, rubrica da paginação, juntada de documentos em ordem cronológica e demais atos de expediente administrativo;

II - Reserva procedimental: até a conclusão final, todos os expedientes de apuração de infração ética terão o caráter de "reservado", nos termos do Decreto nº 4.553, de 27 de dezembro de 2002; após, estarão acessíveis aos interessados, conforme disposto na Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999;

III - 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 de obter cópia de documentos, por meio de solicitação formal à Comissão.

**Art. 36** - A Comissão de Ética, sempre que constatar a possível ocorrência de ilícitos penais, civis, de improbidade administrativa ou de infração disciplinar, encaminhará cópia dos autos ao Diretor-Presidente, para providências de apuração de tais fatos, sem prejuízo da adoção das demais medidas de sua competência.

**Art. 37** – Decisão final que resultar em sanção, recomendação, ou Acordo de Conduta Pessoal e Profissional (ACPP) será resumida e publicada em ementa, sempre que conveniente, no site da Comissão de Ética, com a omissão dos nomes dos envolvidos e de quaisquer outros dados que permitam a identificação.

§1º A decisão final contendo nome e identificação do agente público deverá ser remetida à Comissão de Ética Pública (CEP), 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;

§2º Cópia da decisão definitiva que resultar em penalidade deverá constar dos assentamentos do órgão de pessoal. O registro no dossiê do empregado será cancelado após o decurso do prazo de 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.

**Art. 38** – Os setores da CODESP acionados pela Comissão de Ética deverão dar tratamento prioritário às solicitações de documentos e informações necessárias à instrução dos procedimentos de investigação instaurados, conforme determina o Decreto nº 6.029, de 1º de fevereiro de 2007.

COMISSÃO DE ÉTICA

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

§2º A Comissão de Ética terá acesso a todos os documentos necessários aos trabalhos, dando tratamento específico àqueles protegidos por sigilo legal.

**Art. 39** - A Comissão de Ética expedirá comunicação oficial divulgando os endereços físico e eletrônico para atendimento e apresentação de demandas.

SEÇÃO II  
RITO

SUBSEÇÃO I  
CONSULTAS

**Art. 40** – As consultas deverão ser formalizadas por ofício (postado ou entregue na Secretaria-Executiva), por via eletrônica (diretamente pelo site ou e-mail da Comissão), fax, ou, ainda, mediante comparecimento à Secretaria-Executiva, para redução a termo das declarações do denunciante, com a presença de, no mínimo, dois membros da Comissão.

§1º Cada consulta será numerada sequencialmente, por ano;

§2º Será assegurada ao denunciante a comprovação do recebimento da consulta por ele encaminhada;

§3º A Secretaria-Executiva confirmará o recebimento da consulta, oferecendo o número do protocolo no ato da entrega do documento, ou encaminhando ao consultante, da forma como a consulta foi efetuada.

**Art. 41** – A Comissão de Ética deliberará sobre o conteúdo da consulta em reunião, respondendo ao consultante no prazo máximo de 15 (quinze) dias, por ofício, ou meio eletrônico, conforme a origem da consulta.

§1º O prazo constante do *caput* deste artigo poderá ser prorrogado a critério da Comissão, comunicando-se a prorrogação ao requerente e indicando as razões que motivaram a dilação;

§2º Caso o assunto seja de interesse geral, a Comissão divulgará seu posicionamento mediante publicação no site.

SUBSEÇÃO II  
DENÚNCIA OU DA REPRESENTAÇÃO

**Art. 42** – A denúncia ou representação deverá conter os seguintes requisitos:

I - descrição da conduta;

II - indicação da autoria da conduta;

III - apresentação dos elementos de prova para apuração do fato ou indicação de onde podem ser encontrados.

COMISSÃO DE ÉTICA

**Parágrafo único** - Quando o autor da demanda não se identificar, a Comissão de Ética 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. 43** – A denúncia ou representação será dirigida à Comissão de Ética, podendo ser protocolada diretamente na sede da Comissão ou encaminhada pela via postal, eletrônica ou fax, ou, ainda, mediante comparecimento à Secretaria-Executiva da Comissão de Ética, para redução a termo das declarações do denunciante por, no mínimo, dois membros da Comissão.

§1º É vedada a apresentação da denúncia ou representação por meio telefônico;

§2º Será assegurada ao denunciante ou representante a comprovação do recebimento da denúncia ou representação por ele encaminhada, no ato da entrega, ou mediante comunicação da Secretaria-Executiva.

**Art. 44** – A Secretaria-Executiva encaminhará a denúncia ou representação apresentada a todos os membros da Comissão, para análise preliminar e posterior decisão sobre sua admissibilidade ou não.

§1º Durante a averiguação preliminar, os membros deverão declarar se estão sob impedimento ou suspeição de participar do processo de apuração, nos termos do artigo 15, IV, deste Regimento;

§2º Os membros que se declararem em impedimento ou suspeição para atuar não participarão das discussões e decisões a respeito de questões relacionadas ao processo em questão, devendo ausentar-se do recinto durante essas circunstâncias e tal medida será registrada em ata;

§3º A decisão a respeito da admissibilidade será proferida em reunião ordinária ou, quando a situação assim exigir, em reunião extraordinária convocada pelo Presidente, um dos membros, ou o Secretário-Executivo.

**Art. 45** - O Procedimento Preliminar (PP) para apuração de conduta que, em tese, configure infração ao padrão ético será instaurado pela Comissão de Ética de ofício, ou mediante representação ou denúncia formulada por quaisquer das pessoas mencionadas no *caput* do art. 4º deste Regimento.

§1º A instauração, de ofício, de expediente de investigação deve ser fundamentada pelos integrantes da Comissão de Ética 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 órgão competente;

§3º Na hipótese prevista no §2º, o denunciado deverá ser notificado sobre a remessa do expediente ao órgão competente;

COMISSÃO DE ÉTICA

§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 Comissão de Ética, em caráter excepcional, poderá solicitar parecer reservado junto à unidade responsável pelo assessoramento jurídico do órgão ou da entidade.

**Art. 46** - Caso o denunciado seja um dirigente da Alta Administração, a denúncia apresentada será encaminhada à Comissão de Ética Pública, para apuração dos fatos relatados.

**Art. 47** - A Comissão acatará pedido de renúncia, apresentado pelo denunciante, na hipótese de o denunciado ainda não ter sido, formalmente, notificado pela Comissão, desde que a questão não se enquadre no rol previsto no inciso XV do Anexo ao Decreto nº 1.171, de 1994, que veda ao agente público:

**I** - O uso do cargo ou função, facilidades, amizades, tempo, posição e influências, para obter qualquer favorecimento, para si ou para outrem;

**II** - Prejudicar deliberadamente a reputação de outros servidores ou de cidadãos que deles dependam;

**III** - Ser, em função de seu espírito de solidariedade, conivente com erro ou infração a este Código de Ética ou ao Código de Ética de sua profissão;

**IV** - Usar de artifícios para procrastinar ou dificultar o exercício regular de direito por qualquer pessoa, causando-lhe dano moral ou material;

**V** - Deixar de utilizar os avanços técnicos e científicos ao seu alcance ou do seu conhecimento para atendimento do seu mister;

**VI** - Permitir que perseguições, simpatias, antipatias, caprichos, paixões ou interesses de ordem pessoal interfiram no trato com o público, com os jurisdicionados administrativos ou com colegas hierarquicamente superiores ou inferiores;

**VII** - 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 servidor para o mesmo fim;

**VIII** - Alterar ou deturpar o teor de documentos que deva encaminhar para providências;

**IX** - Iludir ou tentar iludir qualquer pessoa que necessite do atendimento em serviços públicos;

**X** - Desviar servidor público para atendimento a interesse particular;

**XI** - Retirar da repartição pública, sem estar legalmente autorizado, qualquer documento, livro ou bem pertencente ao patrimônio público;

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



COMISSÃO DE ÉTICA

**XIII** - Apresentar-se embriagado no serviço ou fora dele habitualmente;

**XIV** - Dar o seu concurso a qualquer instituição que atente contra a moral, a honestidade ou a dignidade da pessoa humana;

**XV** - Exercer atividade profissional aética ou ligar o seu nome a empreendimentos de cunho duvidoso.

**Art. 48** - Oferecida a denúncia ou representação, a Comissão de Ética deliberará sobre sua admissibilidade, no prazo de 15 (quinze) dias, verificando o cumprimento dos requisitos previstos nos incisos do art. 42 deste Regimento.

**§1º** Para cada procedimento cuja denúncia ou representação foi admitida, será designado, pelo presidente, relator próprio, em regime de revezamento, responsável pelo acompanhamento direto, análise do caso, e elaboração de relatório;

**§2º** A Comissão de Ética poderá determinar a colheita de informações complementares, ou de outros elementos de prova que julgar necessários;

**§3º** A Comissão de Ética, mediante decisão fundamentada, arquivará representação ou denúncia manifestamente improcedente, cientificando o denunciante;

**§4º** É facultada ao denunciado a interposição de pedido de reconsideração, dirigido à própria Comissão de Ética, no prazo de dez dias, contados da ciência da decisão, com a competente fundamentação;

**§5º** A juízo da Comissão de Ética e mediante consentimento do denunciado, poderá ser lavrado Acordo de Conduta Pessoal e Profissional (ACPP);

**§6º** Na lavratura do Acordo de Conduta Pessoal e Profissional (ACPP), constará a assinatura dos membros da Comissão e Secretário-Executivo emissor, bem como do denunciado, ficando estabelecida a forma e os responsáveis pelo acompanhamento do seu cumprimento (sendo um deles membro da Comissão e outro a chefia do denunciado, ou outra pessoa indicada pela Comissão), bem como vigência do ACPP, por até dois anos, a critério da Comissão de Ética, conforme o caso;

**§7º** Se, até o final do prazo de sobrestamento, o Acordo de Conduta Pessoal e Profissional (ACPP) for cumprido, será determinado o arquivamento do feito;

**§8º** Se o Acordo de Conduta Pessoal e Profissional (ACPP) for descumprido, a Comissão de Ética dará seguimento ao feito, convertendo o Procedimento Preliminar (PP) em Processo de Apuração Ética (PAE);

**§9º** Não será objeto de Acordo de Conduta Pessoal e Profissional o descumprimento ao disposto nos incisos I a XV do art. 47 deste Regimento (referência: inciso XV do Anexo ao Decreto nº 1.171, de 1994):

**Art. 49** - Ao final do Procedimento Preliminar, será proferida decisão pela Comissão de Ética do órgão ou entidade, determinando o arquivamento, ou sua conversão em Processo de Apuração Ética - PAE.

COMISSÃO DE ÉTICA

**Art. 50** - Instaurado o Processo de Apuração Ética, a Comissão de Ética notificará o investigado para, no prazo de dez dias (prorrogável por igual período, a juízo da Comissão de Ética, mediante requerimento justificado do investigado), apresentar defesa prévia, por escrito, listando eventuais testemunhas, até o número de quatro, e apresentando ou indicando as provas que pretende produzir.

**Parágrafo único** – A critério da Comissão, e sem prejuízo da defesa por escrito, será determinada a oitiva do denunciado (devendo ser convocado com, pelo menos, três dias de antecedência), com as formalidades e garantias próprias, a fim de que apresente seus esclarecimentos e responda aos questionamentos da Comissão.

**Art. 51** - 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;

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 em tempo hábil e em momento anterior à audiência de inquirição.

**Art. 52** - O pedido de prova pericial deverá ser justificado, sendo lícito à Comissão de Ética indeferi-lo nas seguintes hipóteses:

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

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

**Art. 53** - Na hipótese de o investigado não requerer a produção de outras provas, além dos documentos apresentados com a defesa prévia, a Comissão de Ética, por meio do relator designado, salvo se entender necessária a inquirição de testemunhas, realização de diligências ou 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 Comissão de Ética designará um defensor dativo preferencialmente escolhido dentre os servidores do quadro permanente para acompanhar o processo, sendo-lhe vedada conduta contrária aos interesses do investigado.

**Art. 54** - Concluída a instrução processual e elaborado o relatório, o investigado será notificado a apresentar as alegações finais, no prazo de dez dias.

**Art. 55** - Apresentadas ou não as alegações finais, a Comissão de Ética proferirá decisão.

COMISSÃO DE ÉTICA

§1º Se a conclusão for pela culpabilidade do investigado, a Comissão de Ética poderá aplicar a penalidade de censura ética prevista no Decreto nº 1.171, de 1994, e, cumulativamente, fazer recomendações, bem como lavrar o Acordo de Conduta Pessoal e Profissional, sem prejuízo de outras medidas a seu cargo;

§2º A recomendação deverá conter a indicação de conduta a ser adotada no ambiente de trabalho, explicitar os comportamentos inaceitáveis que não devem ser adotados e medidas que podem ser implementadas, com vistas ao cumprimento do estabelecido no código de ética vigente na empresa;

§3º Caso o Acordo de Conduta Pessoal e Profissional (ACPP) seja descumprido, a Comissão de Ética dará seguimento ao Processo de Apuração Ética (PAE);

§4º É facultada ao investigado pedir a reconsideração, acompanhada de fundamentação, à própria Comissão de Ética, no prazo de 10 (dez dias), contado da ciência da respectiva decisão.

**Art. 56** - Cópia da decisão definitiva que resultar em penalidade a detentor de cargo efetivo ou de emprego permanente na Administração Pública, bem como a ocupante de cargo em comissão ou função de confiança, será encaminhada à unidade de gestão de pessoal, para constar dos assentamentos do agente público, para fins exclusivamente éticos.

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

§2º Em se tratando de prestador de serviços sem vínculo direto ou formal com a CODESP, 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 Comissão de Ética expedirá decisão definitiva, elencando as condutas infracionais, eximindo-se de aplicar ou de propor penalidades, recomendações ou Acordo de Conduta Pessoal e Profissional (ACPP).

**Art. 57** - Finalizado o processo, a Secretaria-Executiva deverá:

I – verificar se ele está formalmente em ordem, realizando as adequações necessárias;

II – emitir termo de encerramento;

III - numerar as páginas restantes;

IV - providenciar o arquivamento dos autos.

**CAPÍTULO II**  
**CONFLITO DE INTERESSES**

COMISSÃO DE ÉTICA

SEÇÃO I  
NORMAS GERAIS

**Art. 58** - Considerando-se a prerrogativa estabelecida no parágrafo único do artigo 5º da Portaria Interministerial nº 333 (de 19 de setembro de 2013), a Resolução DP nº 147.2014 (de 19/11/2014) determinou à Comissão de Ética da Companhia Docas do Estado de São Paulo (CODESP), além da competência ética, as competências para fiscalização, avaliação e prevenção de conflitos de interesses.

**Art. 59** - Caberá à Comissão de Ética:

I - receber as consultas sobre a existência de conflito de interesses e os pedidos de autorização para o exercício de atividade privada dos servidores e empregados públicos e comunicar aos interessados o resultado da análise;

II - efetuar análise preliminar acerca da existência ou não de potencial conflito de interesses nas consultas a ela submetidas;

III - autorizar o servidor ou empregado público a exercer atividade privada, quando verificada a inexistência de potencial conflito de interesses ou sua irrelevância;

IV - informar os servidores ou empregados públicos sobre como prevenir ou impedir possível conflito de interesses e como resguardar informação privilegiada, de acordo com as normas, procedimentos e mecanismos estabelecidos pela CGU.

**Art. 60** - Submetem-se ao estabelecido neste Regimento, no tocante ao Conflito de Interesses, os ocupantes de cargos ou empregos da CODESP cujo exercício proporcione acesso à informação privilegiada capaz de trazer vantagem econômica ou financeira para o agente público ou para terceiro, excluindo-se, conforme estabelecido no artigo 1º da Portaria Interministerial nº 333, de 19 de setembro de 2013, os cargos:

I - de natureza especial ou equivalentes;

II – de presidente, diretor, ou equivalentes;

III – do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores – DAS, níveis 6 e 5 ou equivalentes.

§1º Os ocupantes dos cargos descritos nos incisos acima, bem como os membros da Comissão de Ética da CODESP, estão submetidos à esfera da Comissão de Ética Pública (CEP);

§2º Os agentes públicos mencionados nos incisos I a III deverão, ainda, divulgar diariamente, por meio da rede mundial de computadores - internet, sua agenda de compromissos públicos.

**Art. 61** - Para os fins deste Regimento, considera-se:

COMISSÃO DE ÉTICA

**I** - conflito de interesses: a situação gerada pelo confronto entre interesses públicos e privados, que possa comprometer o interesse coletivo ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho da função pública;

**II** - informação privilegiada: a que diz respeito a assuntos sigilosos ou aquela relevante ao processo de decisão no âmbito da CODESP que tenha repercussão econômica ou financeira e que não seja de amplo conhecimento público.

**Art. 62** - O agente público deve agir de modo a prevenir ou a impedir possível conflito de interesses e a resguardar informação privilegiada.

**§1º** No caso de dúvida sobre como prevenir ou impedir situações que configurem conflito de interesses, o agente público deverá consultar a Comissão de Ética para esclarecimentos;

**§2º** A ocorrência de conflito de interesses independe da existência de lesão ao patrimônio público, bem como do recebimento de qualquer vantagem ou ganho pelo agente público ou por terceiro.

SEÇÃO II  
DAS SITUAÇÕES QUE CONFIGURAM CONFLITO DE INTERESSES NO  
EXERCÍCIO DO CARGO OU EMPREGO

**Art. 63** - Configura conflito de interesses no exercício de cargo ou emprego:

**I** - divulgar ou fazer uso de informação privilegiada, em proveito próprio ou de terceiro, obtida em razão das atividades exercidas;

**II** - exercer atividade que implique a prestação de serviços ou a manutenção de relação de negócio com pessoa física ou jurídica que tenha interesse em decisão do agente público ou de colegiado do qual este participe;

**III** - exercer, direta ou indiretamente, atividade que em razão da sua natureza seja incompatível com as atribuições do cargo ou emprego, considerando-se como tal, inclusive, a atividade desenvolvida em áreas ou matérias correlatas;

**IV** - atuar, ainda que informalmente, como procurador, consultor, assessor ou intermediário de interesses privados nos órgãos ou entidades da administração pública direta ou indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

**V** - praticar ato em benefício de interesse de pessoa jurídica de que participe o agente público, seu cônjuge, companheiro ou parentes, consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, e que possa ser por ele beneficiada ou influir em seus atos de gestão;

COMISSÃO DE ÉTICA

**VI** - receber presente de quem tenha interesse em decisão do agente público ou de colegiado do qual este participe fora dos limites e condições estabelecidos em regulamento;

**VII** - prestar serviços, ainda que eventuais, a empresa cuja atividade seja controlada, fiscalizada ou regulada pelo ente ao qual o agente público está vinculado.

**Parágrafo único** - As situações que configuram conflito de interesses estabelecidas neste artigo aplicam-se aos ocupantes dos cargos ou empregos mencionados no art. 56, ainda que em gozo de licença ou em período de afastamento.

SEÇÃO III  
DAS SITUAÇÕES QUE CONFIGURAM CONFLITO DE INTERESSES APÓS O  
EXERCÍCIO DO CARGO OU EMPREGO

**Art. 64** - Configura conflito de interesses após o exercício de cargo ou emprego:

**I** - a qualquer tempo, divulgar ou fazer uso de informação privilegiada obtida em razão das atividades exercidas;

**II** - no período de 6 (seis) meses, contado da data da dispensa, exoneração, destituição, demissão ou aposentadoria, salvo quando expressamente autorizado:

**a)** prestar, direta ou indiretamente, qualquer tipo de serviço a pessoa física ou jurídica com quem tenha estabelecido relacionamento relevante em razão do exercício do cargo ou emprego;

**b)** aceitar cargo de administrador ou conselheiro ou estabelecer vínculo profissional com pessoa física ou jurídica que desempenhe atividade relacionada à área de competência do cargo ou emprego ocupado;

**c)** celebrar com órgãos ou entidades do Poder Executivo federal contratos de serviço, consultoria, assessoramento ou atividades similares, vinculados, ainda que indiretamente, ao órgão ou entidade em que tenha ocupado o cargo ou emprego;

**d)** intervir, direta ou indiretamente, em favor de interesse privado perante órgão ou entidade em que haja ocupado cargo ou emprego ou com o qual tenha estabelecido relacionamento relevante em razão do exercício do cargo ou emprego.

SEÇÃO IV  
DA FISCALIZAÇÃO E DA AVALIAÇÃO DO CONFLITO DE INTERESSES

**Art. 65** - Sem prejuízo de suas competências institucionais, compete à Comissão de Ética Pública, instituída no âmbito do Poder Executivo federal, e à Controladoria-Geral da União, conforme o caso:

COMISSÃO DE ÉTICA

- I - estabelecer normas, procedimentos e mecanismos que objetivem prevenir ou impedir eventual conflito de interesses;
- II - avaliar e fiscalizar a ocorrência de situações que configuram conflito de interesses e determinar medidas para a prevenção ou eliminação do conflito;
- III - orientar e dirimir dúvidas e controvérsias acerca da interpretação das normas que regulam o conflito de interesses;
- IV - manifestar-se sobre a existência ou não de conflito de interesses nas consultas a elas submetidas;
- V - autorizar o agente público a exercer atividade privada, quando verificada a inexistência de conflito de interesses ou sua irrelevância;
- VI - dispensar a quem haja ocupado cargo ou emprego no âmbito do Poder Executivo federal de cumprir o período de impedimento a que se refere o inciso II do art. 64, quando verificada a inexistência de conflito de interesses ou sua irrelevância;
- VII - fiscalizar a divulgação da agenda de compromissos públicos.

**Art. 66** - Os agentes públicos mencionados no art. 60 deste Regimento, inclusive aqueles que se encontram em gozo de licença ou em período de afastamento, deverão:

- I - enviar à Comissão de Ética Pública ou à Controladoria-Geral da União, conforme o caso, anualmente, declaração com informações sobre situação patrimonial, participações societárias, atividades econômicas ou profissionais e indicação sobre a existência de cônjuge, companheiro ou parente, por consanguinidade ou afinidade, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, no exercício de atividades que possam suscitar conflito de interesses;
- II - comunicar por escrito à Comissão de Ética Pública ou à unidade de recursos humanos do órgão ou entidade respectivo, conforme o caso, o exercício de atividade privada ou o recebimento de propostas de trabalho que pretende aceitar, contrato ou negócio no setor privado, ainda que não vedadas pelas normas vigentes, estendendo-se esta obrigação ao período a que se refere o inciso II do art. 64.

**Parágrafo único** - A Comissão de Ética, ao receber a comunicação de exercício de atividade privada ou de recebimento de propostas de trabalho, contrato ou negócio no setor privado, deverá informar ao servidor e à Controladoria-Geral da União as situações que suscitem potencial conflito de interesses entre a atividade pública e a atividade privada do agente.

**Art. 67** - O agente público que praticar os atos previstos nos arts. 63 e 64 deste Regimento incorre em improbidade administrativa, na forma do art. 11 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992, quando não caracterizada qualquer das condutas descritas nos arts. 9º e 10 daquela Lei.

COMISSÃO DE ÉTICA

**Parágrafo único** - Sem prejuízo do disposto no *caput* e da aplicação das demais sanções cabíveis, fica o agente público que se encontrar em situação de conflito de interesses sujeito à aplicação da penalidade disciplinar de demissão, prevista no inciso III do art. 127 e no art. 132 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, ou medida equivalente.

SEÇÃO V  
PROCEDIMENTOS

**Art. 68** - No âmbito do conflito de interesses, estão previstos dois procedimentos:

**I - consulta** sobre a existência de conflito de interesses: instrumento à disposição de servidor ou empregado público pelo qual ele pode solicitar, a qualquer momento, orientação acerca de situação concreta, individualizada, que lhe diga respeito e que possa suscitar dúvidas quanto à ocorrência de conflito de interesses;

**II - pedido de autorização** para o exercício de atividade privada: instrumento à disposição do servidor ou empregado público pelo qual ele pode solicitar autorização para exercer atividade privada.

**Parágrafo único** - O servidor ou empregado público poderá formular a consulta e o pedido de que trata o *caput* em caso de superveniência de situação que configure potencial conflito de interesses.

**Art. 69** - A consulta sobre a existência de conflito de interesses e o pedido de autorização para o exercício de atividade privada deverão ser formulados mediante petição eletrônica (feito pelos endereços <https://seci.cgu.gov.br/seci> ou [www.cgu.gov.br/conflitodeinteresses/sistema](http://www.cgu.gov.br/conflitodeinteresses/sistema)) e conter no mínimo os seguintes elementos:

**I** - identificação do interessado;

**II** - referência a objeto determinado e diretamente vinculado ao interessado;

**III** - descrição contextualizada dos elementos que suscitam a dúvida.

**Parágrafo único** - Não será apreciada a consulta ou o pedido de autorização formulado em tese ou com referência a fato genérico.

**Art. 70** - A consulta sobre a existência de conflito de interesses e o pedido de autorização para o exercício de atividade privada deverão ser dirigidos à unidade responsável do órgão onde o servidor ou empregado público esteja em exercício.

**Parágrafo único** - Os servidores e empregados públicos cedidos ou requisitados e com exercício em outro ente federativo, esfera ou poder, como também aqueles que se encontram em gozo de licença ou afastamento, deverão enviar a consulta ou o pedido de autorização para as unidades responsáveis dos órgãos ou entidades de lotação.



COMISSÃO DE ÉTICA

**Art. 71** - Presentes as informações solicitadas no art. 69, a Comissão de Ética terá o prazo de até quinze dias para analisar a consulta ou o pedido de autorização para o exercício de atividade privada.

**§1º** Na consulta, quando for verificada inexistência de conflito de interesses ou sua irrelevância, a Comissão comunicará o resultado da análise realizada pelo órgão ou entidade, devidamente fundamentada, ao interessado;

**§2º** Nos pedidos de autorização, a comunicação do resultado de análise preliminar que concluir pela inexistência de potencial conflito de interesses ou sua irrelevância deverá ser acompanhada de autorização para que o servidor ou empregado público exerça atividade privada específica;

**§3º** Verificada a existência de potencial conflito de interesses, a Comissão de Ética encaminhará a consulta ou o pedido de autorização à CGU, mediante manifestação fundamentada que identifique as razões de fato e de direito que configurem o possível conflito, e comunicará o fato ao interessado;

**§4º** Nos pedidos de autorização, transcorrido o prazo previsto no *caput*, sem resposta por parte da Comissão de Ética, fica o interessado autorizado, em caráter precário, a exercer a atividade privada até que seja proferida manifestação acerca do caso;

**§5º** A comunicação do resultado de análise que concluir pela existência de conflito de interesses implicará a cassação da autorização mencionada no §4º deste artigo.

**Art. 72** - Cabe à CGU, nas consultas a ela submetidas, analisar e manifestar-se sobre a existência ou não de conflito de interesses, bem como autorizar o servidor ou empregado público a exercer atividade privada, quando verificada inexistência de conflito de interesses ou sua irrelevância.

**Parágrafo único** - Caso entenda pela existência de conflito de interesses, a CGU poderá determinar medidas para sua eliminação ou mitigação, levando em conta a boa-fé do servidor ou empregado público, com a possibilidade, inclusive, de concessão de autorização condicionada.

**Art. 73** - A CGU terá o prazo de quinze dias para manifestar-se sobre a consulta ou o pedido de autorização para o exercício de atividade privada.

**§1º** Quando considerar insuficientes as informações recebidas, a CGU poderá solicitar informações adicionais aos órgãos ou entidades envolvidos no caso;

**§2º** O pedido de solicitação de informações adicionais suspende o prazo estabelecido no *caput* até o recebimento de manifestação do referido órgão ou entidade;

**§3º** O órgão ou entidade terá dez dias para enviar esclarecimentos adicionais à CGU, contados do recebimento do pedido;

**§4º** A CGU devolverá o resultado da análise, devidamente fundamentada, à Comissão de Ética, que o comunicará ao servidor ou empregado público interessado;

COMISSÃO DE ÉTICA

**§5º** Nos pedidos de autorização, a comunicação do resultado da análise que concluir pela inexistência de conflito de interesses ou sua irrelevância deverá ser acompanhada de autorização para que o servidor ou empregado público exerça atividade privada específica;

**§6º** O prazo mencionado no *caput* poderá ser prorrogado por igual período, ante justificativa explícita.

**Art. 74** - O interessado, no prazo de dez dias contados a partir de sua ciência, poderá interpor recurso contra a decisão prevista no art. 8º da Portaria Interministerial nº 333, que entenda pela existência de conflito de interesses.

**Parágrafo único** - Autoridade ou instância superior, no âmbito da própria CGU, terá quinze dias para decidir o recurso e poderá confirmar, modificar, anular ou revogar, total ou parcialmente, a decisão recorrida.

#### TÍTULO IV DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 75** - Caberá à própria Comissão propor, a qualquer tempo, as modificações que julgar necessárias, dirimir as dúvidas e resolver os casos omissos decorrentes da aplicação deste Regimento Interno, em conformidade com a legislação aplicável à espécie, em especial com o que estabelece a Resolução nº 10, de 29 de setembro de 2008, o Decreto nº 6.029, de 1º de fevereiro de 2007, o Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994, e demais orientações emanadas pela Comissão de Ética Pública.

**Art. 76** - Este Regimento poderá ser revisto a qualquer tempo pela Comissão, sempre que constatada a necessidade de alteração ou inclusão de dispositivos.

**Art. 77** - A presente norma entra em vigor a partir da data de sua publicação.