

CÓDIGO DE CONDUITA E INTEGRIDADE DA CEB, SUAS SUBSIDIÁRIAS E CONTROLADAS

VERSÃO 2024

Texto em vigor aprovado pela 646ª
Reunião Ordinária do Conselho de
Administração, de 31/10/2024.

SUMÁRIO

FINALIDADE	3
MISSÃO, VISÃO E VALORES DA CEB HOLDING	3
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL	3
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.....	4
CAPÍTULO I - PARTE GERAL	5
CAPÍTULO II – DOS PADRÕES GERAIS DE CONDUTA.....	6
CAPÍTULO III – DOS CONFLITOS DE INTERESSE	8
CAPÍTULO IV – DAS INFORMAÇÕES PRIVILEGIADAS	9
CAPÍTULO V – DAS ATIVIDADES PARALELAS	10
CAPÍTULO VI - DA PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS EXTERNOS	10
CAPÍTULO VII – DAS TRANSGRESSOES ÉTICAS.....	10
CAPÍTULO VIII – DO ASSÉDIO	13
CAPÍTULO IX DAS PROIBIÇÕES, DA APLICAÇÃO, DA NATUREZA DA SANÇÃO E	14
DOS ELOGIOS.....	14
SEÇÃO I - DAS PROIBIÇÕES	14
SEÇÃO II – DA APLICAÇÃO	18
SEÇÃO III - DOS ELOGIOS	20
CAPÍTULO X - DA COMISSÃO PERMANENTE DE ÉTICA	21
SEÇÃO I – DO FUNCIONAMENTO DA COMISSÃO PERMANENTE DE ÉTICA DA CEB.....	23
SEÇÃO II - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	25
CAPÍTULO XI - DA PROTEÇÃO AO DENUNCIANTE	26
CAPÍTULO XII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	26
GLOSSÁRIO	27

FINALIDADE

Regulamentar as condutas que devem ser observadas para os dirigentes, administradores, empregados e demais colaboradores que exerçam atividades em nome da CEB.

MISSÃO, VISÃO E VALORES DA CEB HOLDING

Missão: Agregar valor ao processo de desenvolvimento regional, por meio de soluções de energia e serviços correlatos diferenciados pelo profissionalismo e pela excelência na prestação de serviços.

Visão: A visão ampliada do Negócio CEB extrapola a abordagem restrita de geração, distribuição e comercialização de energia. Contempla, de forma abrangente, a razão de ser da Companhia, à luz de sua responsabilidade social e de seu papel de liderança na indução do processo de desenvolvimento regional, sem perder de vista o foco de privilegiar o usuário e seu direito a um atendimento isonômico caracterizado pela melhor qualidade.

Valores e Princípios: Qualidade, Ética, Transparência e Comprometimento.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Lei Federal nº 12.813, de 16 de maio de 2013, que dispõe sobre o conflito de interesses no exercício de cargo ou emprego do Poder Executivo federal e impedimentos posteriores ao exercício do cargo ou emprego; e revoga dispositivos da Lei nº 9.986, de 18 de julho de 2000, e das Medidas Provisórias nºs 2.216-37, de 31 de agosto de 2001, e 2.225-45, de 4 de setembro de 2001.

Lei Federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016, que dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

Decreto Distrital nº 37.297, de 29 de abril de 2016, que aprova, no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Distrito Federal, o Código de Conduta da Alta Administração, o Código de Ética dos Servidores e Empregados Públicos Civis do Poder Executivo e institui as Comissões de Ética do Poder Executivo do Distrito Federal e dá outras providências.

Decreto Distrital nº 45.539, de 28 de fevereiro de 2024, que regulamenta, no âmbito do Distrito Federal, a Lei Federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016, que dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e dá outras providências.

Decreto Distrital nº 39.860, de 30 de maio de 2019, que dispõe sobre a proibição de participação, direta ou indiretamente, de licitação, contratação, execução de obra ou serviço e do fornecimento de bens a eles necessários agentes públicos de órgãos ou entidades da Administração Pública Direta ou Indireta do Poder Executivo do Distrito Federal contratante ou responsável pela licitação.

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

As normas que integram o Código de Conduta e Integridade da CEB, suas Subsidiárias e Controladas aplicam-se aos administradores e aos empregados da CEB, suas Subsidiárias e Controladas, sem prejuízo da aplicação das normas fundamentais acima especificadas, das normas de conduta específicas a cada carreira e de outros regimes jurídicos vigentes.

Esta norma, deverá nortear o Programa de Integridade da CEB, suas Subsidiárias e Controladas, ter ampla divulgação para os empregados e estar publicada na página da Companhia na Internet.

Deverá haver treinamento anual sobre esse Código a todos os Administradores, empregados, conforme prescreve o art. 9º, § 1º, inciso VI da Lei nº 13.303/2016.

A CEB, suas Subsidiárias e Controladas disponibilizará meios transparentes e seguros para registro de qualquer situação que possa ser objeto de transgressão aos princípios éticos, normas internas, leis e demais ordenamentos jurídicos que possam ser objeto de apuração de condutas impróprias e/ou ilegais.

Por força do art. 18, § 3º do Regimento Interno do Comitê de Auditoria Estatutário – CAE, esse poderá utilizar a estrutura da Ouvidoria para o recebimento de denúncias, anônimas ou não, sempre preservando o sigilo dos denunciantes.

Os meios para realização de denúncias e de consulta prévia para solução de dúvidas sobre a aplicação do Código de Conduta e Integridade poderão ser externos e/ou internos.

I - os canais de denúncias internos estão definidos na Carta de Serviços ao Cidadão – CEB.

II - os canais de denúncias externos são os seguintes:

- a) Ouvidoria do GDF;
- b) Tribunal de Contas do Distrito Federal – TCDF.

Caberá ao Comitê de Auditoria Estatutário da CEB, suas Subsidiárias e Controladas, de ofício ou por recebimento de denúncia, o encaminhamento da denúncia relativa aos administradores, à Comissão Geral de Ética Pública – CGEP, à qual compete apurar as condutas em desacordo com as normas previstas, conforme o art. 3º, II, c do Anexo III do Decreto Distrital nº 37.297, de 29 de abril de 2016.

Todo empregado, no ato de posse, deve prestar Termo de Compromisso de acatamento e observância das regras estabelecidas neste Código de Conduta, no Código de Conduta da Alta Administração, e no Código de Ética dos Servidores e Empregados Públicos Civis do Distrito Federal.

Os empregados em exercício na data de entrada em vigor deste Código receberão cópia do presente normativo por meio de mensagem eletrônica, no formato de informativo encaminhado pela Assessoria de Comunicação da CEB.

O normativo também ficará disponível no sítio da CEB na página referente ao Programa de Integridade.

Em razão de distintas especificidades técnicas, institucionais ou jurídicas devidamente motivadas, outras normas de conduta, integridade e ética poderão ser aprovadas no âmbito da CEB, suas Subsidiárias e Controladas.

CÓDIGO DE CONDUTA E INTEGRIDADE DA CEB, SUAS SUBSIDIÁRIAS E CONTROLADAS

CAPÍTULO I - PARTE GERAL

Art. 1º Este Código de Conduta e Integridade, estabelece os princípios e normas de conduta ética aplicáveis aos empregados da CEB, sem prejuízo da observância dos demais deveres e proibições legais e regulamentares.

Parágrafo único. Estão abrangidos por este Código, todos empregados, membros do Conselho de Administração, do Conselho Fiscal, Presidência, Diretorias, gerências e coordenações da CEB, suas Subsidiárias e Controladas, inclusive àqueles em gozo de licença, no que couber, bem como a todo agente que, por força de lei, contrato ou qualquer ato jurídico, lhes preste serviços de natureza permanente, temporária, excepcional ou eventual, ainda que sem retribuição financeira.

Art. 2º São deveres de todos os empregados, e demais agentes abrangidos por esta norma:

- I – manter no âmbito pessoal e profissional, conduta adequada aos valores morais, éticos e sociais;
- II – preservar o espírito de lealdade, urbanidade, imparcialidade e cooperação no convívio funcional, de forma que preconceitos ou discriminações não venham a influir na objetividade e na exatidão de seu trabalho;
- III – ser assíduo e pontual ao serviço;
- IV – apresentar-se ao trabalho com vestimentas adequadas ao exercício do cargo ou função, evitando o uso de vestuário e adereços que comprometam a boa apresentação pessoal, a imagem institucional e a neutralidade profissional;
- V – zelar pela correta utilização de recursos materiais, equipamentos, serviços contratados ou veículos colocados à sua disposição, sempre observando, tanto na aquisição quanto na operacionalização, os princípios da economicidade e da responsabilidade socioambiental;
- VI – abster-se de emitir opiniões ou adotar práticas que demonstrem preconceito de origem, raça, sexo, cor, idade, credo e quaisquer outras formas de discriminação ou que possam perturbar o ambiente de trabalho ou causar constrangimento aos demais empregados, inclusive aquelas relacionadas a valores religiosos, culturais ou políticos;
- VII – conhecer e cumprir as normas internas da empresa;
- VIII – zelar pelo patrimônio da empresa, principalmente quando for o responsável pela guarda, manuseio e conservação do bem;
- IX – ter comprometimento técnico-profissional com as atribuições da função, primando pela capacitação permanente, pela qualidade dos trabalhos, pela utilização de tecnologia adequada e pelo compromisso com os objetivos da CEB;
- X – compartilhar os conhecimentos técnico-profissionais adquiridos no exercício das suas atribuições, de forma a contribuir para a formação de cultura que propicie continuada elevação do nível de conhecimento na CEB;

- XI – manter sigilo e zelo profissional sobre os dados e informações tratados na empresa;
- XII – não fornecer, emprestar ou compartilhar as senhas corporativas;
- XIII– abster-se de exercer atividades profissionais adicionais aos serviços prestados à CEB que sejam conflitantes com os interesses da empresa, ou que não obedeçam integralmente às normas aplicáveis à acumulação de cargos e empregos;
- XIV – utilizar com responsabilidade e segurança a internet, a intranet, o acesso à rede, sistemas corporativos e o correio eletrônico disponibilizado pela empresa, respeitando as políticas e procedimentos ligados à sua utilização e proteção;
- XV – denunciar fatos ou atos que sejam do seu conhecimento e que possam configurar eventual conflito de interesses ou violação de conduta ética;
- XVI – obedecer às normas de saúde e segurança do trabalho, incorporando nas atividades diárias o uso adequado dos equipamentos de proteção individual e coletivo.

CAPÍTULO II – DOS PADRÕES GERAIS DE CONDUTA

Art. 3º Os empregados da CEB devem:

- I – Ter consciência da importância de seus deveres e responsabilidades e considerar as expectativas do público a respeito de seu comportamento moral e ético, para conduzir-se de modo a manter e elevar a confiança do cidadão na CEB, bem como, contribuir para a eficiência e a eficácia da sua administração;
- II – Manter a objetividade e o tratamento não discriminatório nas relações com pessoas, entidades públicas ou privadas e com os demais empregados, abstendo-se de praticar qualquer forma de discriminação, em particular aquelas baseadas em origem, raça, sexo, cor, idade, nacionalidade, deficiência física, opiniões políticas e convicções filosóficas ou religiosas, devendo ainda evitar comportamento que possa criar atmosfera de hostilidade ou de intimidação;
- III – Exercer suas atividades profissionais com competência, diligência, probidade, retidão, justiça e lealdade, com vistas à plena realização do interesse público;
- IV – Agir com discrição, evitando comentar assuntos de serviço em locais públicos, guardando reserva e discrição sobre fatos e informações de que tenha conhecimento em razão do exercício de suas atribuições, sem prejuízo dos deveres e responsabilidades previstas em normas que regulam o sigilo administrativo;
- V – Manter espírito e atitude de cooperação, cordialidade, urbanidade, disponibilidade e atenção no trato com os demais empregados e usuários do serviço público;
- VI – Compartilhar os conhecimentos técnico-profissionais adquiridos no exercício das suas atribuições, de forma a contribuir para a formação de cultura que propicie continuada elevação do nível de conhecimento na CEB;
- VII – Pautar a execução de suas atribuições pela observância de normas, planos, programas, projetos e orçamentos aplicáveis, o que implica não apenas seu acatamento formal, mas também o compromisso com a sua efetividade;
- VIII – Lembrar, quando no papel de gestor público, que seus subordinados poderão tomá-lo como exemplo, motivo pelo qual suas ações devem constituir modelo de conduta para sua equipe;

IX - Reconhecer o mérito de cada empregado e propiciar igualdade de oportunidade para o desenvolvimento profissional, não admitindo qualquer atitude que possa afetar a carreira profissional de subordinados com base apenas em relacionamento pessoal ou em qualquer tipo de discriminação;

X - Respeitar a hierarquia e dar cumprimento às determinações legais de seus superiores, ressalvadas aquelas manifestamente ilegais;

XI - Manifestar-se adequada e tempestivamente, de forma a alertar contra qualquer comprometimento indevido na gestão da CEB que atente contra os princípios da legalidade e da ética;

XII - Declarar suspeição, impedimento e eventual circunstância configuradora de conflito de interesses que implique em ofensa à legitimidade de participação em processo administrativo, procedimento e decisão monocrática ou em órgão colegiado;

XIII - Debater com seus pares e com sua chefia, preliminarmente à tomada de decisão, situações de potencial conflito ético e, se for o caso, encaminhar consulta à Comissão de Ética;

XIV - Resistir a pressões de qualquer origem que visem à obtenção de favores, benesses ou vantagens de qualquer natureza, que sejam morais, ética ou legalmente condenáveis, e delas dar ciência à Comissão de Ética;

XV - Denunciar imediatamente à Comissão de Ética, à Corregedoria, Ouvidoria ou autoridade competente quaisquer situações de que tenha conhecimento contrárias à ética, que possam constituir infração ou violação a qualquer disposição deste código, envolvendo empregados da CEB;

XVI - Consultar a Comissão de Ética, em caso de dúvida, sobre situação passível de ser contrária à ética;

XVII - Realizar suas atividades particulares em caráter estritamente pessoal, evitando vinculá-las ao nome e à imagem da CEB;

XVIII - Abster-se do uso do cargo ou da função para obter, direta ou indiretamente, qualquer favorecimento em benefício próprio, de parentes, de amigos ou de terceiros;

XIX - Assegurar que os recursos da CEB sejam utilizados exclusivamente em atividades voltadas aos objetivos institucionais;

XX - Dedicar suas horas de trabalho aos interesses da CEB, abstendo-se de realizar atividades do seu interesse privado enquanto em serviço;

XXI - Fazer-se acompanhar de pelo menos outro empregado ao conceder audiência a particular, relacionada com o serviço público, dela mantendo registro específico, com a relação das pessoas presentes e a menção dos assuntos tratados; XXII - Para os efeitos do item XXI, considera-se:

a) Audiência – a reunião solicitada ao empregado para tratar de assunto sobre o qual detenha atribuição de decidir ou se manifestar, em sua área de atuação;

b) Particular – todo aquele que, mesmo ocupante de cargo, emprego ou função pública, solicita audiência para tratar de interesse privado, seu ou de terceiro.

XXIII - O disposto no item XXI não se aplica:

a) Aos assuntos relacionados à segurança do serviço, bem como àqueles sujeitos a sigilo legal, estratégico ou profissional; e

- b) Aos casos de atendimento aberto ao público e de relacionamento decorrente do exercício das atribuições próprias do cargo ou da função.
- XXIV - Pautar a realização das atividades do cargo, inclusive quando em representação externa, pelo atendimento da missão e dos interesses institucionais, atuando com diligência, sobriedade, profissionalismo e comprometimento no exercício das atribuições;
- XXV - Abster-se de fazer indicações ou de influenciar na contratação, pela CEB, de fornecedores, de terceirizados ou de estagiários;
- XXVI - Apresentar-se ao trabalho com vestimentas adequadas ao ambiente, em razão da natureza do serviço ou da atribuição do cargo ou da função;
- XXVII - Abster-se de atuar com proselitismo político ou religioso, bem como, de exercer atividades políticas ou de cunho religioso quando no exercício de suas atribuições profissionais;
- XXVIII - Não participar de transações ou operações financeiras utilizando informação privilegiada a que tenha acesso por sua condição ou exercício profissional, nem permitir o uso impróprio da informação para interesse incompatível com o interesse da Administração Pública;

CAPÍTULO III – DOS CONFLITOS DE INTERESSE

Art. 4º O empregado deve evitar situações de conflitos de interesses reais potenciais ou aparentes.

I - Considera-se conflito de interesses a situação gerada pelo confronto entre os interesses da CEB e os interesses privados do empregado, que possa comprometer o interesse coletivo ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho da função pública.

II - O conflito de interesses é real quando a situação geradora de conflito já se consumou; é potencial quando o empregado tem interesses particulares que podem gerar conflito de interesses em situação futura; é aparente quando, embora não haja ou não possa haver o conflito real, a situação apresentada parece gerar conflito, de forma a lançar dúvidas sobre a integridade do empregado e da CEB.

Art. 5º Suscita conflito de interesses a atividade particular cujo exercício:

I - Seja incompatível com as atribuições do emprego ou da função pública, como tal considerada, inclusive aquela desenvolvida em áreas ou matérias afins à competência funcional.

II - Virole o princípio da integral dedicação pelo ocupante de cargo em comissão ou função de confiança, que exige a precedência das atribuições do cargo ou da função pública sobre quaisquer outras atividades.

III - Implice prestação de serviços de qualquer natureza a pessoa física ou jurídica que tenha interesse em decisão na qual o empregado tenha tido ou venha a ter participação, ainda que mediante assessoramento, ou a entidade que tenha ou, em razão do objeto, possa ter relações com a CEB.

IV - Possa transmitir à opinião pública dúvida a respeito da integridade, moralidade, clareza de posições e do decoro do empregado.

Art. 6º A ocorrência de conflito de interesses independe do recebimento de qualquer ganho ou retribuição.

Art. 7º O empregado deve declarar-se impedido de tomar decisão ou de participar de atividades quando perceber a existência de conflito de interesses real, potencial ou aparente, podendo evitá-lo ao adotar, conforme o caso, uma ou mais das seguintes providências:

Art. 8º Abrir mão da atividade ou licenciar-se do cargo, enquanto perdurar a situação passível de suscitar conflito de interesses.

Art. 9º Alienar bens e direitos que integram seu patrimônio e cuja manutenção possa suscitar conflito de interesses.

Art. 10. Comunicar ao superior hierárquico, ou aos demais membros de órgão colegiado de que faça parte, a ocorrência de conflito de interesses específico e transitório, abstendo-se de votar ou participar da discussão do assunto.

Art. 11. A providência adotada pelo empregado para prevenir situação que possa suscitar conflito de interesses deve ser por ele informada à Comissão de Ética que opinará, em cada caso concreto, sobre a suficiência da medida.

Art. 12. A participação de administrador ou de empregado da CEB em conselhos de administração e fiscal de empresa privada, da qual o Distrito Federal seja acionista, somente será permitida quando resultar de indicação institucional da autoridade pública competente, sendo vedada a sua participação em deliberação que possa suscitar conflito de interesses com a CEB.

Art. 13. No trabalho voluntário em organizações do terceiro setor, sem finalidade de lucro, também deverá ser observado o disposto neste Código.

CAPÍTULO IV – DAS INFORMAÇÕES PRIVILEGIADAS

Art. 14. É vedado ao empregado fazer uso de informações privilegiadas, adquiridas no exercício do cargo, em benefício próprio, de parentes, de amigos ou de terceiros.

Art. 15. Para os efeitos deste Código, informação privilegiada é aquela que diga respeito a assuntos sigilosos ou que tenha relevância no processo de decisão no âmbito da CEB, com repercussão econômica ou financeira, e que não seja de conhecimento público.

Art. 16. Sem prejuízo de sua aplicação a todos os empregados, o disposto no Art. 13 deve merecer especial atenção do empregado lotado em áreas sensíveis ou no exercício de funções que possibilitem o acesso a informação privilegiada, tais como:

- a) gestão de compras e de contratos;
- b) segurança;
- c) operações bancárias e sistema de pagamentos;
- d) tecnologia da informação;
- e) consultoria e assessoramento imediatos ao Presidente e aos Diretores da CEB.

Art. 17. O empregado que, direta ou indiretamente, tenha acesso a dados ou informações sigilosas deverá firmar compromisso de manutenção de sigilo, nos termos da legislação e da regulamentação federal de regência, o qual será mantido mesmo após o término da relação funcional com a CEB.

CAPÍTULO V – DAS ATIVIDADES PARALELAS

Art. 18. O empregado deve abster-se de:

I - Exercer trabalho ou prestar serviços de consultoria, de assessoria, de assistência técnica ou de treinamento, de forma remunerada, direta ou indiretamente, de natureza permanente ou eventual, ainda que fora de seu expediente, a:

- a) Qualquer pessoa física ou pessoa jurídica de natureza privada que tenha ou, em razão do objeto, possa ter relações com a CEB;
- b) Órgãos e entidades da administração direta, autárquica e fundacional, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal, inclusive os realizados no âmbito de convênios, acordos, ajustes ou instrumentos congêneres custeados com recursos do Distrito Federal; e,
- c) Exercer atividade paralela, com ou sem contrato de trabalho, que gere descrédito à reputação da CEB, que seja incompatível com suas atribuições legais ou que, ainda, interfira nas suas atividades e responsabilidades.

Art. 19. O disposto na alínea “a” do art. 17 não se aplica às atividades docentes, observada a compatibilidade de horários, nem às atividades exercidas em decorrência de designação específica da CEB.

CAPÍTULO VI - DA PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS EXTERNOS

Art. 20. A participação do empregado em cursos, seminários, congressos ou eventos semelhantes deve ser custeada pela CEB quando se tratar de evento de interesse institucional, devendo ser custeada pelo próprio empregado quando se tratar de evento de interesse particular.

Art. 21. Havendo interesse institucional, poderão ser admitidos:

- I - O pagamento da taxa de inscrição pelo organizador ou patrocinador do evento, quando se tratar de entidades sem fins lucrativos, associações de classe e federações, mantidas as demais despesas à custa da CEB; e
- II - A cobertura das despesas de participação no evento por organismo internacional do qual o Brasil faça parte ou com o qual coopere, por governo estrangeiro e por suas instituições, por entidade acadêmica, científica ou cultural, ou que possua vínculo contratual específico com a CEB.

Art. 22. No caso de interesse do empregado, pode ser admitido o custeio pelo patrocinador do evento, desde que não haja conflito de interesses com o exercício do emprego ou da função pública.

CAPÍTULO VII – DAS TRANSGRESSÕES ÉTICAS

Art. 23. São transgressões éticas passíveis de sanção, além de outras não exemplificadas que conflitam com os princípios e valores previstos neste Código e na legislação vigente ou que venham a configurar atos de corrupção ou de fraude:

- I - Utilizar de informações privilegiadas, de que tenha conhecimento em decorrência do cargo ou atividade exercida, para influenciar decisões que venham a favorecer interesse próprio ou de terceiros;
- II - Utilizar ou permitir a utilização, por terceiros, de informações, tecnologias ou conhecimento de domínio e propriedade da CEB ou de órgão da estrutura do Distrito Federal, sem expressa autorização do respectivo proprietário;
- III - Prestar informações ou comentar assuntos internos que possam vir a antecipar decisão da Empresa ou a propiciar situação de privilégio para quem as solicite ou que se refiram a interesse de terceiro;
- IV - Praticar atos de gestão de bens privados com base em informação da qual tenha conhecimento privilegiado;
- V - Propiciar acesso a informações privilegiadas para pessoas não autorizadas ou divulgá-las sob qualquer pretexto;
- VI - Adulterar, suprimir ou omitir documentos oficiais, mesmo que eventualmente endereçados e entregues de forma equivocada ao agente público;
- VII - Prejudicar a reputação de outro agente público ou de cidadão que dependa de sua atividade, por meio de julgamento preconceituoso de qualquer natureza, falso testemunho, informação inverídica ou não fundamentada ou argumento falacioso;
- VIII - Ser conivente, ainda que por solidariedade, com erro ou infração a este Código ou ao Código de Conduta de sua profissão;
- IX - Fazer uso inadequado e antieconômico dos recursos materiais, técnicos e financeiros da Empresa;
- X - Impedir ou dificultar a apuração de irregularidades cometidas na Empresa;
- XI - Utilizar-se de empregado subordinado ou de empresa contratada pela CEB, para atendimento a interesse particular, próprio ou de terceiros;
- XII - Solicitar, sugerir, insinuar, intermediar, oferecer ou aceitar, direta ou indiretamente, qualquer tipo de ajuda financeira, gratificação, prêmio, comissão, doação ou vantagem pessoal, de qualquer espécie, para si ou para terceiros, bem como propor ou obter troca de favores que possam dar origem a compromisso que venha a influenciar decisões da CEB;
- XIII - Prestar serviços de qualquer espécie para empresas contratadas, fornecedoras, prestadoras de serviços ou que tenham interesse em resultado de processo licitatório;
- XIV - Defender, favorecer ou preservar interesses de pessoas, clientes, instituições financeiras, fornecedores, entidades ou outras empresas em detrimento dos interesses da CEB.
- XV - Manter-se no exercício de função de confiança ou função gratificada quando houver dissonância ou conflito com as diretrizes e orientações estratégicas da Empresa;
- XVI - Condicionar a contratação de empresa, a prestação de serviço ou a aquisição de material ou produto à admissão de qualquer profissional indicado por si próprio ou por outro agente público;
- XVII - Promover, sugerir ou induzir a contratação de cônjuge, companheiro ou parentes, consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, por si ou por intermédio de outro agente público;

- XVIII - Manter relações comerciais particulares com fornecedores ou com empresa que, por si ou por outrem, tenham interesse ou participação direta ou indireta em negócios ou atividades da CEB, salvo na estrita qualidade de consumidor do produto ou serviço;
- XIX - Envolver-se, direta ou indiretamente, em atividades suspeitas, duvidosas ou que atentem contra os valores éticos e que, de qualquer forma, possam macular a imagem pública da CEB;
- XX - Invocar apoio político-partidário ou de organização política ou sindical, no desempenho de suas funções profissionais, com o objetivo de influenciar ou tentar influenciar, de forma contrária ao interesse público, em decisões da Empresa;
- XXI - Divulgar documento de caráter sigiloso ou manifestar-se pelos meios de comunicação, em nome da CEB, sem autorização;
- XXII - Denegrir a honra ou o desempenho funcional de outro agente público ou opinar publicamente sobre o mérito de questão submetida a sua apreciação ou decisão, salvo nos casos previstos em normas específicas;
- XXIII - Utilizar-se do cargo, função, amizade ou influência para auferir benefícios ou tratamento diferenciado, para si ou para outrem, em seu relacionamento com cliente, órgão público ou entidade particular;
- XXIV - Praticar discriminação em função de etnia, nacionalidade, gênero, crença religiosa, convicção política, origem, classe social, idade ou capacidade física.

Art. 24. São, ainda, transgressões éticas passíveis de sanção, as inobservâncias das diretrizes previstas nesta norma acerca da participação em eventos e atividades custeadas por terceiros:

I - Quando o assunto a ser tratado estiver relacionado com suas funções institucionais, o agente público poderá aceitar convites para jantares, almoços, cafés da manhã e atividades de natureza similar, custeados por terceiros, desde que as atividades não envolvam itens considerados de luxo, como bebidas e alimentos excessivamente caros, e que informe ao seu superior hierárquico, diretamente ou por meio dos canais adequados no âmbito da CEB;

II - É vedado ao agente público aceitar convites ou ingressos para atividades de entretenimento, como shows, apresentações e atividades esportivas, com exceção:

- a) dos casos em que o empregado se encontre no exercício de representação institucional, hipóteses em que fica vedada a transferência dos convites ou ingressos a terceiros alheios à instituição;
- b) dos convites ou ingressos originários de promoções ou sorteios de acesso público, ou de relação consumerista privada, sem vinculação, em qualquer caso, com a condição de agente público do aceitante;
- c) dos convites ou ingressos ofertados em razão de laços de parentesco ou amizade, sem vinculação com a condição de agente público, e desde que o seu custo seja arcado pela própria pessoa física ofertante; e,
- d) dos convites ou ingressos distribuídos por órgão ou entidade pública de qualquer esfera de poder, desde que observado limite de valor fixado pela Comissão de Ética.

III - O convite para a participação em eventos custeados por instituição privada deverá ser encaminhado ao Presidente da CEB, ou a outra instância ou autoridade por ele designada, que indicará, em caso de aceitação, o representante adequado, tendo em vista a natureza e os assuntos a serem tratados no evento.

Art. 25. Dúvidas sobre a aceitação de presentes, propostas e ofertas poderão ser submetidas, por meio de consulta, à Comissão de Ética da CEB, para análise e orientação.

CAPÍTULO VIII – DO ASSÉDIO

Art. 26. Entende-se como assédio moral toda exposição prolongada e repetitiva a situações humilhantes e vexatórias, conduzidas por uma ou mais pessoas, no ambiente de trabalho.

Art. 27. São considerados tipos de assédio moral:

- a) Ascendente: agressão de subordinado (s) a um empregado que pertence a um nível hierárquico superior;
- b) Horizontal: agressão de empregado(s) de mesmo nível hierárquico que possuam relacionamento de trabalho; ou,
- c) Descendente: agressão parte de empregado/ empregador com nível hierárquico superior.

Art. 28. São consideradas formas de expressão do assédio moral:

- a) negação de informações relativas ao posto de trabalho, tais como as funções e responsabilidades, os métodos, a quantidade, a qualidade e os prazos do trabalho a ser realizado;
- b) comunicação hostil explícita, com críticas e ameaças públicas;
- c) comunicação hostil implícita, como o não dirigir palavra ou negar cumprimento;
- d) realização de comentários injuriosos ou ridicularizações públicas, relativas ao aspecto físico, a ideias, a convicções políticas ou religiosas;
- e) atribuição, à vítima, de trabalhos desnecessários, monótonos ou rotineiros;
- f) atribuição de tarefas de qualificação inferior àquelas inerentes ao cargo ocupado pela vítima na empresa;
- g) atribuição, à vítima, de tarefas contraditórias ou mutuamente excludentes;
- h) atribuição de demandas contrárias aos padrões morais da vítima;
- i) não atribuição, à vítima, de quaisquer tarefas;
- j) negação, à vítima, dos meios necessários à execução de seu trabalho;
- k) discriminação na distribuição de salários e benefícios; e,
- l) discriminação em relação aos turnos e jornada de trabalhos.

Art. 29. Entende-se como assédio sexual todos os atos, insinuações, contatos físicos forçados, convites impertinentes que apresentem uma ou mais das características seguintes:

- a) ser condição clara para manter o emprego/função;
- b) influenciar nas promoções da carreira do assediado;
- c) prejudicar o rendimento profissional, humilhar, insultar ou intimidar a vítima.

Art. 30. Entende-se por discriminação toda distinção, exclusão ou preferência que tenha por fim alterar a igualdade de oportunidades ou tratamento em matéria de emprego ou profissão.

Art. 31. Não constitui discriminação as diferenciações ou preferências fundadas em qualificações exigidas para os diferentes empregos públicos da Companhia.

Art. 32. A Comissão Permanente de Ética ou a Ouvidoria são os órgãos competentes para ouvir e registrar denúncias, queixas, reclamações referentes às alegações de assédio moral, assédio sexual e discriminação, garantindo sigilo (se requerido).

Art. 33. Comunicações de descumprimento dos preceitos deste Código de Conduta e Integridade, referentes às alegações de assédio moral, assédio sexual e discriminação, serão encaminhadas com a documentação pertinente, à Comissão Permanente de Ética ou a Ouvidoria que deverá solicitar que seja instaurado procedimento administrativo para apuração do ocorrido.

CAPÍTULO IX DAS PROIBIÇÕES, DA APLICAÇÃO, DA NATUREZA DA SANÇÃO E DOS ELOGIOS

SEÇÃO I - DAS PROIBIÇÕES

Art. 34. As infrações disciplinares classificam-se, para efeitos de cominação da sanção e/ou de penalidade, em leves, médias e graves.

Art. 35. São infrações leves:

I - praticar, nas dependências da Companhia, qualquer ato contrário à disciplina na organização, ou que seja desrespeitoso à CEB, suas Subsidiárias e Controladas, aos seus superiores hierárquicos e aos colegas de trabalho;

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

III - tendo recebido os treinamentos e capacitações adequados, deixar de utilizar os avanços técnicos e científicos ao seu alcance ou de seu conhecimento para atendimento de suas atividades;

IV - fazer uso de bebidas alcoólicas e/ou entorpecentes durante o expediente normal de trabalho, ou comparecer ao serviço sob efeito dos mesmos, bem como deixar de participar de tratamento de dependência química agendado pela Companhia ou retirar-se dele antes da liberação dos profissionais responsáveis pelo tratamento;

V - usar os computadores da Companhia para exibir sites pornográficos, bem como aqueles que possa vir a denegrir a imagem dela e/ou trazer constrangimento aos colegas de trabalho;

VI - infringir ou ser conivente com o erro ou infração às normas, legislação e procedimentos da Companhia;

VII - descumprir dever funcional ou decisões administrativas emanadas dos órgãos competentes;

VIII - deixar de praticar ato necessário à apuração de infração disciplinar, retardar indevidamente a sua prática ou dar causa à prescrição em processo disciplinar;

IX - recusar-se, quando solicitado por autoridade competente, a prestar informação de que tenha conhecimento em razão do exercício de suas atribuições;

X - opor resistência injustificada ou retardar, reiteradamente e sem justa causa: a) o andamento de documento, processo ou execução de serviço; e b) a prática de atos previstos em suas atribuições.

XI - recusar fé a documento público;

XII - negar-se a participar de programa de treinamento exigido de todos os empregados da mesma situação funcional;

XIII - promover manifestação de apreço ou despreço no recinto da repartição; e

XIV - manter sob sua chefia imediata, em cargo em comissão ou função de confiança, o cônjuge, o companheiro ou parente, por consanguinidade até o terceiro grau, ou por afinidade.

Art. 36. São infrações médias:

I - divulgar ou comentar quaisquer informações de caráter pessoal referente a empregado e/ou seus dependentes;

II - exercer comércio entre colegas de trabalho, promover ou subscrever sorteios ou afins, durante o expediente, salvos os autorizados pela CEB, suas Subsidiárias e Controladas, bem como praticar jogos de azar e/ou apostas nas dependências da Companhia ou fora dela quando uniformizado;

III - fazer uso de sua condição funcional, de amizades, de facilidades, de posição e de influências para obter qualquer favorecimento, para si ou para outrem;

IV - cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;

V - ausentar-se do serviço, com frequência, durante o expediente e sem prévia autorização da chefia imediata;

VI - exercer atividade privada incompatível com o horário do serviço;

VII - praticar ato incompatível com a moralidade administrativa;

VIII - praticar o comércio ou a usura na repartição;

IX - praticar, nas dependências da CEB, suas Subsidiárias e Controladas, qualquer ato que ponha em risco a integridade física de pessoas e do patrimônio dela;

X - exercer a prática de agiotagem entre colegas de trabalho e/ou outrem nas dependências da Companhia;

XI - iludir ou tentar iludir colega de trabalho e/ou terceiros quando solicitado para prestar algum tipo de serviço;

XII - ofender fisicamente a outrem em serviço, salvo em resposta a injusta agressão ou em legítima defesa própria ou de outrem;

XIII – coagir ou aliciar subordinado no sentido de filiar-se a associação, sindicato, partido político ou qualquer outra espécie de agremiação;

XIV – exercer atividade privada incompatível com o exercício do cargo público ou da função de confiança;

XV – usar recursos computacionais da CEB para, intencionalmente:

a) violar sistemas ou exercer outras atividades prejudiciais a sites públicos ou privados;

b) disseminar vírus, *spyware* e outros males, pragas e programas indesejáveis;

- c) disponibilizar, em sites do serviço público, propaganda ou publicidade de conteúdo privado, informações e outros conteúdos incompatíveis com os fundamentos e os princípios da administração pública; e
- d) repassar dados cadastrais e informações de empregados da CEB para terceiros, sem autorização.

XVI – permitir ou facilitar o acesso de pessoa não autorizada, mediante atribuição, fornecimento ou empréstimo de senha ou qualquer outro meio:

- a) a recursos computacionais, sistemas de informações ou banco de dados da administração pública; e
- b) a locais de acesso restrito.

XVII - praticar qualquer atividade de natureza político-partidária sejam elas eleitorais ou ideológicas nas áreas de trabalho, salvo nos pleitos eleitorais sob a égide do Tribunal Regional Eleitoral – TRE, mediante condições e orientações específicas a serem amplamente divulgadas pela Diretoria da Companhia.

Art. 37. São infrações graves:

I - incorrer na hipótese de:

- a) abandono de cargo;
- b) inassiduidade habitual;

II - exercer atividades antiéticas ou imorais e/ou ligar o seu nome a empreendimentos de cunho duvidoso, que atente contra a moral, a honestidade, a dignidade e/ou comprometa a imagem da Companhia;

III - agir com parcialidade, desonestidade, falta de respeito, falta de transparência, de forma desleal, oferecendo vantagens indevidas, infringindo leis aplicáveis;

IV - proceder de forma desidiosa, incorrendo repetidamente em descumprimento de vários deveres e atribuições funcionais;

V - acometer-se de incontinência pública ou ter conduta escandalosa na repartição que perturbe a ordem, o andamento dos trabalhos ou cause dano à imagem da administração pública;

VI - cometer insubordinação grave em serviço, subvertendo a ordem hierárquica de forma ostensiva;

VII - dispensar licitação para contratar pessoa jurídica que tenha, como proprietário, sócio ou administrador:

- a) pessoa de sua família ou outro parente, por consanguinidade até o terceiro grau, ou por afinidade; e
- b) pessoa da família de sua chefia mediata ou imediata ou outro parente dela, por consanguinidade até o terceiro grau, ou por afinidade.

VIII - fazer uso de informações sigilosas obtidas no âmbito de seu local ou nas demais áreas de trabalho, interna ou externamente, em benefício próprio ou de terceiros;

IX - exercer funções de gerência ou administração, mesmo fora do horário normal de trabalho, de sociedades empresariais, cooperativas ou associações, para lograr qualquer proveito junto às mesmas, oriundo de relações comerciais com a CEB, suas Subsidiárias e Controladas; ou valer-se da condição de empregado com o mesmo fim;

- X - praticar ou incentivar a participação de colegas de trabalho em atos de assédio sexual, moral, ou outros assédios na área de trabalho ou em função de posição hierárquica ou de trabalho na Companhia;
- XI - permitir que discriminações, perseguições, simpatias, antipatias, paixões ou interesses de ordem pessoal, sexual, política, religiosa ou racial interfiram no trato com o público ou com colegas, independente de hierarquia;
- XII - discriminar qualquer pessoa, no recinto da repartição, com a finalidade de expô-la a situação humilhante, vexatória, angustiante ou constrangedora, em relação a nascimento, idade, etnia, raça, cor, sexo, estado civil, trabalho rural ou urbano, religião, convicções políticas ou filosóficas, orientação sexual, deficiência física, imunológica, sensorial ou mental, por ter cumprido pena, ou por qualquer particularidade ou condição;
- XIII - divulgar e dar curso a notícias falsas, levianas ou alarmistas, envolvendo o nome da Companhia, de administradores e empregados que possam levar a uma situação de intranquilidade ou tensão;
- XIV - pleitear, exigir, solicitar, provocar ou receber qualquer tipo de ajuda financeira, gratificação, prêmio, comissão, doação ou vantagem de qualquer espécie para si, familiar ou qualquer pessoa, para cumprimento de suas atividades ou influenciar outros empregados para o mesmo fim;
- XV - alterar o teor de documentos para obtenção de benefício próprio, ou em favor de terceiros;
- XVI - utilizar de suas funções em benefício próprio ou para atender interesse de terceiros, bem como, a pretexto de ser funcionário, exigir ou insinuar a prestação de serviços e quaisquer outras atividades relacionadas às atribuições da Companhia. Tal procedimento não poderá ser praticado mesmo fora do expediente normal de trabalho, sob a alegação de conhecer melhor os padrões exigidos pela CEB, facilitando, assim, a aprovação por parte das áreas responsáveis por esta atividade na Companhia;
- XVII - utilizar o nome da Companhia como meio de propaganda eleitoral, política ou ideológica;
- XVIII - recebidos os adequados treinamentos, deixar de usar Equipamento de Proteção Individual – EPI e Equipamento de Proteção Coletiva – EPC, bem como não cumprir as normas de segurança do trabalho;
- XIX - praticar fraudes em licitações e contratos que configurem atos de corrupção ativa ou passiva;
- XX – usar conhecimentos e informações adquiridos no exercício de suas atribuições para violar ou tornar vulnerável a segurança, os sistemas de informática, sites ou qualquer outra rotina ou equipamento da repartição;
- XXI - exigir, solicitar, receber ou aceitar propina, gratificação, comissão, presente ou auferir vantagem indevida de qualquer espécie e sob qualquer pretexto;
- XXII - retirar da Companhia, sem estar legalmente autorizado, qualquer documento, veículo ou bem pertencente à Organização, excetuando-se casos excepcionais a critério da Diretoria Colegiada;
- XXIII - portar armas nas dependências da Companhia; e
- XXIV - divulgar, sem autorização do órgão competente da Companhia, informação que possa causar impacto na cotação dos seus títulos ou nos títulos da sua

controladora; e em suas relações com o mercado ou com consumidores e fornecedores.

§ 1º. A reassunção das atribuições, depois de consumado o abandono de cargo, não afasta a responsabilidade administrativa, nem caracteriza perdão tácito da administração pública, ressalvada a prescrição.

§ 2º. As infrações às normas deste Código de Conduta e Integridade praticadas por empregados terceirizados podem acarretar na substituição destes pela empresa prestadora de serviços, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, de acordo com a legislação própria. O gestor do contrato é o responsável pela condução do procedimento da solicitação de substituição do empregado terceirizado.

§ 3º. Além das proibições elencadas neste Código, sendo também consideradas infrações sujeitas às penalidades aqui impostas, desvios de conduta profissional não especificados neste documento e previstos nas demais normas da CEB e no Decreto Distrital nº 37.297/2016.

SEÇÃO II – DA APLICAÇÃO

Art. 38. Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais, dependendo da gravidade e natureza da infração.

Art. 39. O não cumprimento da legislação, das normas internas da CEB, suas Subsidiárias e Controladas, dos deveres e/ou a inobservância das proibições constantes da presente norma, tornarão os empregados passíveis de Processo de Sindicância, podendo-lhes ser aplicada, conforme a gravidade da infração cometida, uma das seguintes penalidades:

I - advertência por escrito – quando cometer ato faltoso classificado como de natureza leve conforme definição neste Código, constituindo-se em um aviso, prevenindo-o sobre a irregularidade de seu comportamento e as possíveis consequências;

II - suspensão – quando cometer ato faltoso classificado como de natureza média ou grave, conforme definição neste Código, ou reincidir em ato faltoso leve de mesma natureza, considerando-se as circunstâncias de tempo, lugar, a vida funcional, os motivos que o levaram a cometer a falta e a extensão dos danos causados;

III - demissão – quando cometer ato faltoso classificado como de natureza grave conforme definição neste Código, em que haja configuração de culpa ou dolo, ou quando se configurar crime;

IV – devolução ao órgão de origem com a informação do ato faltoso - quando o requisitado cometer ato faltoso classificado como grave conforme definição neste Código, em que haja configuração de culpa ou dolo, ou quando se configurar crime.

§ 1º. O prazo de suspensão, de que trata o Inciso II, será de 1 (um) a 30 (trinta) dias, dependendo da gravidade da infração e dos prejuízos causados.

§ 2º. A ação disciplinar prescreve em:

I – cinco anos, quanto à demissão;

II– dois anos, quanto à suspensão; e III – um ano, quanto à advertência.

§ 3º. Fica vedado deferir ao sindicato, desde a intimação do processo de sindicância até a conclusão do prazo para defesa escrita, o usufruto de férias, desde que não tenha sido iniciado o seu gozo, licença ou afastamento voluntários, exoneração ou demissão a pedido e aposentadoria voluntária, salvo quando autorizado pela autoridade instauradora.

Art. 40. Caberá somente ao Diretor-Presidente a autorização para instauração do processo de sindicância e a aplicação da penalidade.

§ 1º. A competência para analisar os atos faltosos cometidos pelos empregados, para aplicação das penalidades previstas no art. 38, é da Comissão de Sindicância ou de Comissão Especial de Sindicância da CEB, suas Subsidiárias e Controladas, cabendo ao gestor imediato a elaboração de relatório detalhado sobre os fatos, bem como o seu envio à GGP – Gerência de Gestão de Pessoas, para posterior encaminhamento ao Diretor da área para a formalização.

§ 2º. A penalidade será aplicada no sentido de educar, salvo a suspensão, a demissão e à devolução ao órgão de origem, que também possuem o caráter punitivo, devendo ser considerados, em todos os casos, os seguintes princípios:

I - princípio da causalidade – é a relação causa-efeito. Ao ser penalizado, o empregado terá que ser informado do motivo da penalidade;

II - princípio da atualidade – é a relação temporal com a falta. O processo de sindicância deverá ser concluído em até 90 (noventa) dias úteis, podendo ser prorrogado por igual período;

III - princípio da proporcionalidade – é a relação entre a punição e o ato faltoso. Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração, os danos que dela provierem, os antecedentes do empregado e, principalmente, as circunstâncias nas quais se verificou a falta, o que será capaz de agravá-la ou atenuá-la;

IV - princípio da reincidência – é a repetição de uma infração cometida anteriormente. A reincidência da infração será considerada um agravante; e

V - princípio do contraditório e da ampla defesa – é o direito de ser ouvido e utilizar de todos os meios ao seu dispor para alcançar seu direito, seja através de provas ou de recursos, concedendo-se vista de todos os atos do processo de sindicância.

Art. 41. Quanto da aplicação da pena, serão consideradas as seguintes circunstâncias atenuantes:

I – ausência de punição anterior;

II – prestação de bons serviços à administração pública distrital;

III – desconhecimento justificável de norma administrativa;

IV – motivo de relevante valor social ou moral;

V – estado físico, psicológico, mental ou emocional abalado, que influencie ou seja decisivo para a prática da infração disciplinar;

VI – coexistência de causas relativas à carência de condições de material ou pessoal na repartição;

VII – o fato de o empregado ter:

- a) cometido a infração disciplinar sob coação a que podia resistir, ou em cumprimento a ordem de autoridade superior, ou sob a influência de violenta emoção, provocada por ato injusto provindo de terceiro;
- b) cometido a infração disciplinar na defesa, ainda que putativa ou com excesso moderado, de prerrogativa funcional;
- c) procurado, por sua espontânea vontade e com eficiência, logo após a infração disciplinar, evitar ou minorar as suas consequências; e
- d) reparado o dano causado, por sua espontânea vontade e antes do julgamento.

Art. 42. Quanto da aplicação da pena, serão consideradas como circunstâncias agravantes:

- I – a prática de ato que concorra, grave e objetivamente, para o desprestígio do órgão, autarquia ou fundação ou da categoria funcional do empregado;
- II – o concurso de pessoas;
- III – o cometimento da infração disciplinar em prejuízo de criança, adolescente, idoso, pessoa com deficiência, pessoa incapaz de se defender, ou pessoa sob seus cuidados por força de suas atribuições;
- IV – o cometimento da infração disciplinar com violência ou grave ameaça, quando não elementares da infração; e V – ser o empregado quem:
 - a) promova ou organiza a cooperação ou dirige a atividade dos demais coautores;
 - b) instiga subordinado ou lhe ordena a prática da infração disciplinar; e
 - c) instiga outro empregado, propõe ou solicita a prática da infração disciplinar.

Art. 43. A advertência é a sanção por infração disciplinar leve, por meio da qual se reprovava por escrito a conduta do empregado.

§ 1º. No lugar da advertência, pode ser aplicada, motivadamente, a suspensão até trinta dias, se as circunstâncias assim o justificarem.

§ 2º. A suspensão é a sanção por infração disciplinar média pela qual se impõe ao empregado o afastamento compulsório do exercício do cargo efetivo, com perda da remuneração ou subsídio dos dias em que estiver afastado.

Art. 44. As seguintes condutas ensejam a penalidade de demissão por justa causa, em observância ao art. 9º, § 4º, incisos I a IV, do Decreto nº 45.539/2024:

- I – a violação do Código de Conduta e Integridade pela prática de infração considerada grave em razão da magnitude do desfalque patrimonial ou da carga negativa para a reputação da empresa estatal e da Administração Pública;
- II – a quebra da confidencialidade do processo de investigação de denúncias recebidas por meio do respectivo canal;
- III – a revelação da identidade do denunciante por qualquer meio; e
- IV – a apresentação de denúncia que o denunciante saiba ser falsa.

SEÇÃO III - DOS ELOGIOS

Art. 45. Ao empregado que, no exercício de suas atividades, demonstrar competência, capacidade técnica e nobreza de atitude, superando as expectativas inerentes às atribuições de seu cargo, exaltando o nome da Companhia, da equipe ou da área em

que trabalha, ou que propicie aprimoramento técnico, otimização de recursos e/ou ampliação de atividade, poderá ser concedido elogio formal que será registrado na sua ficha funcional.

Parágrafo único. Qualquer elogio formal feito ao empregado deve ser registrado por meio de portaria e encaminhado à Superintendência de Recursos Humanos, para compor seu dossiê.

CAPÍTULO X - DA COMISSÃO PERMANENTE DE ÉTICA

Art. 46. À Comissão Permanente de Ética - CPE, integrada por 3 (três) empregados efetivos e respectivos suplentes, incumbe orientar e aconselhar sobre a ética funcional do empregado, no tratamento com as pessoas e com o patrimônio da Empresa, competindo-lhe conhecer concretamente de atos susceptíveis de censura ética.

§ 1º. Os membros da CPE serão escolhidos entre empregados, com formação superior, de reconhecida idoneidade moral, reputação ilibada e dotados de conhecimentos de Administração Pública e designados pelo Diretor-Presidente, por meio de portaria, para mandatos de 2 anos, permitida uma recondução.

§ 2º. A Portaria deverá ser publicada, com a indicação dos nomes dos membros titulares e dos respectivos suplentes.

§ 3º. A atuação, no âmbito da CPE, não enseja qualquer remuneração para seus membros e os trabalhos nela desenvolvidos serão considerados prestação de relevante serviço público, devendo ser registrados nos assentamentos funcionais do integrante.

§ 4º. Ficará suspenso da CPE, até o trânsito em julgado, o membro que vier a ser indiciado criminalmente, responder a processo administrativo disciplinar ou transgredir a qualquer dos preceitos do Código de Conduta, Ética e Integridade da CEB, suas Subsidiárias e Controladas a qualquer dos preceitos do Código de Ética dos Servidores e Empregados Públicos Cíveis do Poder Executivo do Distrito Federal (Decreto Distrital nº 37.297/2016)

§ 5º. A Comissão Permanente de Ética da CEB, suas Subsidiárias e Controladas contará com um secretário e um presidente, escolhidos dentre seus membros, e vincular-se-á administrativamente ao Diretor-Presidente.

§ 6º. Compete à CPE a elaboração do seu Regulamento Interno, o qual deverá ser aprovado pela Diretoria e pelo Conselho de Administração da CEB, suas Subsidiárias e Controladas

Art. 47. É dever dos Administradores da CEB assegurar as condições de trabalho para que a Comissão Permanente de Ética da CEB cumpra suas funções, inclusive para que do exercício das atribuições de seus integrantes não lhes resulte qualquer prejuízo ou dano.

Art. 48. Compete à Comissão Permanente de Ética da CEB:

- I - orientar e aconselhar sobre a ética profissional do empregado no tratamento com as pessoas e com o patrimônio;
- II - atuar como instância consultiva de dirigentes e empregados da CEB;
- III - convocar empregado para prestar informações ou apresentar documentos;
- IV - esclarecer e julgar comportamentos eticamente duvidosos;

V - aproveitar, sempre que possível, os eventos de treinamento de agentes públicos para divulgação das normas de conduta ética, por meio de explanação ou distribuição de folhetos, folders e outros instrumentos congêneres;

VI - inserir, quando cabível, nos manuais e procedimentos técnicos, cartilhas e similares, mensagens que contemplem conduta ética apropriada, divulgando normas de conduta dos agentes públicos e do funcionamento da Comissão;

VII- elaborar plano de trabalho específico para a gestão da ética na CEB, com o objetivo de criar meios suficientes e eficazes de informação, educação e monitoramento relacionados às normas de conduta dos empregados;

VIII - elaborar estatísticas de processos analisados, acompanhando a evolução numérica para que sirva de subsídios à elaboração de relatórios gerenciais nos quais constem dados sobre a efetividade de gestão pública;

IX - aplicar o presente Código de Conduta e Integridade, devendo:

a) receber propostas e sugestões para o seu aprimoramento e modernização submetendo-as à Comissão-Geral de Ética Pública – CGEP para seu aperfeiçoamento;
b) dirimir dúvidas a respeito da interpretação de suas normas e deliberar sobre casos omissos;

c) apurar, mediante denúncia ou de ofício, conduta em desacordo com as normas éticas pertinentes; e

d) recomendar, acompanhar e avaliar, no âmbito do órgão ou entidade a que estiver vinculada, o desenvolvimento de ações objetivando a disseminação, capacitação e treinamento sobre as normas de ética e disciplina.

X - comunicar à CGEP situações que possam configurar descumprimento do Código de

Conduta da Alta Administração do Distrito Federal; e

XI - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

Art. 49. Compete ao Presidente da Comissão Permanente de Ética da CEB:

I - convocar e presidir as reuniões;

II - orientar os trabalhos da Comissão, ordenar os debates, iniciar e concluir as deliberações;

III - tomar os votos e proclamar os resultados;

IV - autorizar a presença, convidar ou convocar pessoas para as reuniões que, por si ou por entidades que representem, possam contribuir para os trabalhos da Comissão; V - assinar correspondência externa em nome da Comissão e solicitar as assinaturas dos demais membros quando considerar conveniente;

VI - proferir voto de qualidade;

VII- decidir os casos de urgência, com a aprovação da Comissão; e VIII - atualizar e aplicar a integralidade desta norma.

Art. 50. Compete aos membros da Comissão Permanente de Ética da CEB:

I - examinar as matérias que lhe forem submetidas, emitindo pareceres;

II - pedir vista de matéria em deliberação na Comissão;

III - solicitar informações a respeito de matérias sob exame da Comissão; e

IV - representar a Comissão em atos públicos, por delegação do Presidente.

Art. 51. Compete ao Secretário da Comissão Permanente de Ética da CEB:

- I - organizar a agenda das reuniões e assegurar o apoio logístico à Comissão;
- II - secretariar as reuniões da Comissão;
- III - proceder ao registro das reuniões e à elaboração de suas atas;
- IV - dar apoio à Comissão e seus integrantes para o cumprimento das atividades que lhe sejam próprias;
- V - instruir as matérias sujeitas a deliberações;
- VI - providenciar, previamente à instrução de matéria para deliberação pela Comissão, parecer sobre a legalidade de ato a ser por ela baixado;
- VII - desenvolver ou supervisionar a elaboração de estudos e pareceres com vistas a subsidiar o processo de tomada de decisão da Comissão; e
- VIII - solicitar às autoridades submetidas ao Código de Conduta da Alta Administração informações e subsídios para instruir assunto sob apreciação da Comissão Permanente de Ética da CEB.

Art. 52. Os membros da Comissão Permanente de Ética da CEB obrigam-se a apresentar e manter arquivadas na Secretaria de Órgãos Colegiados – SOC, declarações de bens e rendas, assim como informações sobre sua situação patrimonial que, real ou potencialmente, possa suscitar conflito com o interesse público.

Art. 53. O membro da Comissão Permanente de Ética da CEB que estiver relacionado com matéria que envolva empregado ou empregado público submetido ao Código de Ética do Poder Executivo do Distrito Federal deverá abster-se de participar de deliberação, declarando seu impedimento.

Art. 54. As matérias examinadas nas reuniões da Comissão Permanente de Ética da CEB são consideradas de caráter sigiloso até a deliberação final.

Art. 55. Os membros da Comissão Permanente de Ética da CEB não poderão se manifestar publicamente sobre situação específica que possa vir a ser objeto de sua deliberação formal.

Art. 56. Os membros da Comissão Permanente de Ética da CEB deverão justificar previamente eventual impossibilidade de comparecer às reuniões.

SEÇÃO I – DO FUNCIONAMENTO DA COMISSÃO PERMANENTE DE ÉTICA DA CEB

Art. 57. O Diretor-Presidente autorizará, se houver necessidade, a dedicação exclusiva dos empregados designados para integrar a Comissão.

Art. 58. Compete aos Administradores e Gestores:

- I - observar e fazer observar as normas de ética e disciplina;
- II - constituir a Comissão Permanente de Ética da CEB;
- III - garantir os recursos humanos, materiais e financeiros para que a Comissão Permanente de Ética da CEB cumpra com suas atribuições; e IV - atender com prioridade as solicitações da CGEP.

Art. 59. As reuniões da Comissão ocorrerão por iniciativa do seu Presidente.

Art. 60. Os trabalhos da Comissão devem ser desenvolvidos com observância dos seguintes princípios:

- I - celeridade;
- II - proteção à honra e à imagem da pessoa investigada;
- III - proteção à identidade do denunciante, que deverá ser mantida sob reserva, se este assim o desejar; e
- IV - independência e imparcialidade dos seus membros na apuração dos fatos.

Art. 61. Qualquer cidadão, agente público, pessoa jurídica de direito privado, associação ou entidade de classe poderá provocar a atuação da Comissão Permanente de Ética da CEB, visando à apuração de infração ética imputada a empregado ou setor específico da CEB.

Art. 62. O processo de apuração de prática de ato em desrespeito ao estabelecido no presente Código de Ética e Integridade será instaurado, de ofício ou em razão de denúncia fundamentada. Deverá ser respeitado o contraditório e ampla defesa pela Comissão, que notificará o investigado para manifestar-se por escrito no prazo de 5 dias.

- I - o investigado poderá produzir provas documental e testemunhal necessárias à sua defesa;
- II - a Comissão poderá requisitar os documentos que entender necessários à instrução probatória, inclusive promover diligências e solicitar parecer;
- III - na hipótese de serem juntados novos elementos de prova, o investigado será notificado para se manifestar no prazo de 10 dias;
- IV - concluída a instrução processual, a Comissão proferirá decisão conclusiva e fundamentada;
- V - se a conclusão for pela existência de falta ética, a Comissão tomará as seguintes providências, no que couber:
 - a) encaminhamento de sugestão de exoneração de cargo ou função de confiança à autoridade hierarquicamente superior ou devolução ao órgão de origem, conforme o caso; e
 - b) encaminhamento, conforme o caso, para a Controladoria-Geral do Distrito Federal ou unidade específica do Sistema de Correição do Distrito Federal de que trata a Lei nº 4.938/2012, para exame de eventuais transgressões disciplinares.

Art. 63. Será mantido com a chancela de reservado, até que esteja concluído qualquer procedimento instaurado para apuração de prática em desrespeito às normas éticas, com acesso ao interessado e seu representante.

- I - concluída a investigação e após a deliberação da Comissão, os autos deixarão de ser reservados;
- II - na hipótese de os autos estarem instruídos com documento acobertado por sigilo legal, o acesso a esse tipo de documento somente será permitido a quem detiver direito perante o órgão ou entidade originariamente encarregado da sua guarda; e
- III - para resguardar o sigilo de documentos que assim devam ser mantidos, a Comissão, depois de concluído o processo de investigação, providenciará para que tais documentos sejam desentranhados dos autos, lacrados e acautelados.

Art. 64. A qualquer pessoa que esteja sendo investigada(o) pela Comissão é assegurado o direito de saber o que lhe está sendo imputado, de conhecer o teor da acusação e de

ter vista dos autos, mesmo que ainda não tenha sido notificada da existência do procedimento investigatório.

Parágrafo Único. o direito assegurado neste item inclui o de obter cópia dos autos e de certidão do seu teor.

Art. 65. A Comissão Permanente de Ética da CEB não poderá se eximir de fundamentar o julgamento da falta ética do empregado alegando a falta de previsão no Código de Conduta e Integridade, cabendo-lhe recorrer à analogia, aos costumes e princípios éticos e morais conhecidos em outras profissões;

Art. 66. Havendo dúvida quanto à legalidade, a Comissão deverá ouvir previamente a Consultoria Jurídica da CEB.

Art. 67. A Comissão, sempre que constatar a possível ocorrência de ilícitos penais, civis ou administrativos, encaminhará cópia dos autos às autoridades competentes para apuração dos fatos, sem prejuízo das medidas de sua competência.

Art. 68. As decisões da Comissão na análise de qualquer fato ou ato submetido à sua apreciação ou por ela levantado serão resumidas em ementa e, com a omissão dos nomes dos investigados, divulgadas no sítio da CEB na internet, bem como remetidas à CGEP.

Art. 69. A conclusão da apuração não excederá 60 dias, contados da data de instauração do processo, admitida a sua prorrogação por igual período.

SEÇÃO II - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 70. Os trabalhos na Comissão Permanente de Ética da CEB são considerados relevantes e têm prioridade sobre as atribuições próprias dos cargos dos seus membros, quando estes não atuarem com exclusividade nas Comissões.

Art. 71. A CEB dará tratamento prioritário às solicitações de documentos necessários à instrução dos procedimentos de investigação instaurados pela CGEP e pela Comissão Permanente de Ética da CEB.

Parágrafo Único. As autoridades competentes não poderão alegar sigilo para deixar de prestar informação solicitada pela CGEP e pela Comissão Permanente de Ética da CEB.

Art. 72. A infração de natureza ética cometida por membro de Comissão Permanente de Ética da CEB será apurada pela CGEP.

Art. 73. A CGEP manterá controle das decisões finais tomadas pela Comissão Permanente de Ética da CEB para fins de consulta pelos órgãos ou entidades da Administração Pública do Distrito Federal.

Art. 74. O Presidente da Comissão Permanente de Ética da CEB atuará como agente de ligação com a CGEP, que disporá em resolução própria sobre as atividades que deverão desenvolver para o cumprimento de suas atribuições.

Art. 75. Caberá recurso ao Diretor-Presidente nos julgamentos exarados pela Comissão Permanente de Ética da CEB.

I - o recurso deverá ser fundamentado e interposto perante a própria Comissão ou à CGEP, cabendo a estas o juízo de reconsideração da decisão em 5 dias ou neste prazo encaminhá-lo, devidamente instruído, ao Diretor-Presidente;

II - são irrecorríveis as instaurações e demais deliberações da referida Comissão; e

III- caberá recurso ao Governador do Distrito Federal dos julgamentos da Comissão Permanente de Ética da CEB, nos termos do Decreto nº 37.297/2016.

CAPÍTULO XI - DA PROTEÇÃO AO DENUNCIANTE

Art. 76. A CEB, suas Subsidiárias e Controladas manterão, sob supervisão do Conselho de Administração, mecanismo de consulta prévia, para solução de dúvidas sobre a aplicação do Código de Conduta e Integridade e definir orientações em casos concretos, conforme previsto no Decreto 45.539/2024.

§ 1º. A CEB, suas Subsidiárias e Controladas deverão garantir um ambiente que impeça qualquer forma de retaliação aos que, de boa-fé, denunciarem a prática de crimes, atos de improbidade, violação de normas, leis ou outro ato ilícito que coloque a Companhia em risco.

§ 2º Os administradores da empresa estatal devem divulgar e incentivar o uso do canal de denúncias, que deverá assegurar o anonimato do denunciante por prazo indeterminado, e a confidencialidade do processo de investigação e apuração de responsabilidades até a publicação da decisão administrativa definitiva.

§ 3º. É assegurada, ao empregado que utilizar o canal de denúncias, a estabilidade no emprego, durante o processo de investigação e até 12 (doze) meses após a publicação da decisão administrativa definitiva sobre a imputação de responsabilidades, caso a identidade do denunciante se torne antecipadamente conhecida do denunciado que seja, direta ou indiretamente, o seu superior hierárquico.

CAPÍTULO XII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 77. Este Código aplica-se aos empregados da CEB, suas Subsidiárias e Controladas, sem prejuízo da aplicação das normas específicas a cada cargo e de outros regimes jurídicos vigentes.

Art. 78. A posse e assinatura de contrato de trabalho, na CEB, suas Subsidiárias e Controladas, implica a ciência das normas deste Código, vedado a alegação de desconhecimento.

Art. 79. As dúvidas quanto à aplicação desta norma deverão ser encaminhadas para esclarecimentos à Comissão de Ética, com a devida identificação do interessado.

Art. 80. Os casos omissos nesta norma deverão ser encaminhados à Diretoria Colegiada, após a avaliação competente da Comissão de Sindicância ou da Comissão Especial de Sindicância, para as deliberações que se fizerem necessárias, respeitados os conceitos aqui orientados.

GLOSSÁRIO

1. CEB – CEB, suas Subsidiárias e Controladas.
2. GGP – Gerência de Gestão de Pessoas.
3. CLT – Consolidação das Leis do Trabalho.
4. CPE – Comissão Permanente de Ética da CEB, suas Subsidiárias e Controladas.
5. CES – Comissão Especial de Sindicância.
6. TRE – Tribunal Regional Eleitoral.
7. EPI – Equipamento de Proteção Individual.
8. EPC – Equipamento de Proteção Coletiva.
9. LAI – Lei de Acesso à Informação.
10. CGEP – Comissão Geral de Ética Pública. é a Comissão do Poder Executivo do Distrito Federal – DF, vinculada ao Governador, com a finalidade de promover atividades que dispõem sobre a conduta ética de empregados públicos, nos ditames do Decreto Distrital nº 37.297/2016.
11. Área de Trabalho – compreende toda e qualquer dependência da CEB, suas Subsidiárias e Controladas, seus veículos, instalações e veículos de terceiros a serviço da mesma.
12. Culpa – conduta que envolve imprudência, imperícia ou negligência dos empregados, estagiários, empregos em comissão, prestadores de serviços e requisitados, ocorrendo ou não prejuízo à companhia e/ou a terceiros.
13. Dolo – ato consciente de má fé, de burla e de astúcia aplicado para a consecução de um objeto ilícito.
14. Moral – conjunto de regras de conduta consideradas válidas, quer de modo absoluto para qualquer tempo ou lugar, quer para grupo ou pessoa determinada.
15. Ética – a ética profissional corresponde aos comportamentos adequados para uma boa convivência em um ambiente corporativo. Tais comportamentos têm como referência o conjunto de normas e regras que devem ser seguidas pelos empregados da organização.
16. Elogio – reconhecimento formal do esforço da capacidade de trabalho e do desempenho do empregado.
17. Conscientização – cumprimento dos deveres relativo ao seu cargo, assim como o conhecimento dos atos cuja prática constitui em fatos de suma importância para orientar e disciplinar sua conduta na companhia e para cumprimento dos deveres relativos ao seu cargo.
18. Punição – conjunto de penalidades impostas ao empregado que cometer atos lesivos, descumprir os deveres e obrigações previstas na CLT e/ou nas normas internas da companhia e/ou no Acordo Coletivo de Trabalho, bem como às orientações do Código de Conduta, Ética e Integridade.
19. Penalidade – sanção de caráter educativo, punitivo e gradativo na sua reincidência, aplicado pelo descumprimento dos deveres ou inobservância das proibições, que deverão ser registradas na Ficha Funcional do empregado, podendo ser:
 - I. Advertência por escrito;

- II. Suspensão; III. Demissão; e
 - IV. Devolução ao órgão de origem.
20. Reincidência – falta cometida em condições que caracterizam a repetição de ocorrência de ato anterior de mesma natureza.
 21. Urbanidade – demonstrar educação e cortesia para com os outros.
 22. Administradores – membros do Conselho de Administração e da Diretoria.
 23. Autoridade Pública – pessoa investida de prerrogativas inerentes à função ou cargo que ocupe, detendo, em razão disso, poder de decisão e mando, tornando-se competente e responsável pelos atos de natureza administrativa que vier a praticar.
 24. Apuração – averiguação; investigação; esclarecimento; constatação.
 25. Agente Público – todas as pessoas físicas incumbidas, definitiva ou transitoriamente, do exercício de uma função estatal.
 26. Sindicância – inquérito, conjunto das atividades, análises e ações que visam apurar a verdade dos fatos apresentados.
 27. Poder Público – conjunto dos órgãos com autoridade para realizar os trabalhos do Estado, constituído de Poder Legislativo, Poder Executivo e Poder Judiciário. A expressão é utilizada também no plural (poderes públicos), também chamados de poderes políticos. Em sentido amplo, representa o próprio governo, o conjunto de atribuições legitimadas pela soberania popular.
 28. Ato Administrativo – de forma simples, é a declaração estatal que produz efeitos jurídicos imediatos.
 29. Patrimônio Público – bens e direitos de valor econômico, artístico, estético, histórico ou turístico, colocados à disposição da sociedade ou a seu serviço.
 30. Interesse Coletivo – interesses pertencentes a grupos, categorias ou classes de pessoas determináveis e ligadas entre si pela mesma relação jurídica.
 31. Função Gratificada de Assessoramento – poderá exercê-la qualquer profissional que tenha vínculo empregatício com a administração pública, desde que tenha nível de escolaridade superior e/ou conhecimento e maturidade compatível com a senioridade comprovada.
 32. Empregados – empregados, requisitados, comissionados e no que couber, terceirizados e estagiários.
 33. Gestor – qualquer Gestor, Gerente, Superintendente, Assessor ou os cargos equivalentes que vierem a substituí-los na Companhia