



DOCAS DO RIO  
AUTORIDADE PORTUÁRIA

COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO  
DIRETORIA DA PRESIDÊNCIA  
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA E COMPLIANCE  
GERÊNCIA DE GESTÃO DE PROCESSOS E INDICADORES

### INSTRUMENTO NORMATIVO

Rio de Janeiro, 04 de outubro de 2021.

|                                                                                    |                                          |                                   |                                |                      |
|------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------|----------------------|
|  | <b>COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO</b> |                                   |                                |                      |
|                                                                                    | <b>INSTRUMENTO NORMATIVO</b>             |                                   |                                | Código:<br>01.014    |
|                                                                                    | Diretoria Responsável:<br>DIRPRE         | Responsável:<br>COMISSÃO DE ÉTICA |                                | Elaboração:<br>CET   |
|                                                                                    | Data de criação:<br>13/04/2021           | Início da vigência:<br>23/09/2021 | Próxima revisão:<br>23/09/2023 | Validação:<br>DIRPRE |
| Assunto:<br><b>Estabelece o Rito Processual para Apuração Ética</b>                |                                          |                                   |                                | Versão:<br>1.0       |

### 1. OBJETIVO

Estabelecer os procedimentos referentes à apuração dos atos infracionais ao Código de Ética da CDRJ através do Procedimento Preliminar, podendo ser instaurado Processo de Apuração Ética – PAE, no âmbito da Comissão de Ética, instituída pela CDRJ.

### 2. ABRANGÊNCIA

As normas se aplicam a todos os empregados da CDRJ: integrantes do quadro de carreira e empregados extra-quadro, ainda que em exercício de qualquer cargo ou de qualquer função comissionada, excetuando-se casos que envolvam pessoas investidas nos cargos de Diretor-Presidente e demais diretores da CDRJ, os quais serão comunicados e julgados pela CEP – Comissão de Ética da Presidência da República - quando do descumprimento das normas.

### 3. DEFINIÇÕES

| TERMO          | DESCRIÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Agente Público | <b>Entende-se por Agente Público todo aquele que por força de lei, contrato ou qualquer ato jurídico, preste serviços de natureza permanente, temporária, excepcional ou eventual, ainda que sem retribuição financeira, a órgão ou entidade da Administração Pública Federal direta e indireta.</b> |

|                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Acordo de Conduta Pessoal e Profissional ACPP</b></p> | <p>O Acordo de Conduta Pessoal e Profissional (ACPP) é um compromisso voluntário que o denunciado assume por um determinado tempo (com duração de 1 a 2 anos) para não voltar a praticar condutas que contrariam ao Código de Ética. A lavratura desse acordo fica a critério da Comissão de Ética e só pode ser realizado, nos termos da Resolução CEP nº 10/2008.</p>                                                                                                                                                  |
| <p><b>Censura Ética</b></p>                                 | <p>A penalidade aplicável ao agente público que descumprir as normas do Código de Ética é a Censura Ética. Essa penalidade consiste em manter nos assentamentos funcionais do empregado, por 3 (três) anos, o registro da Censura, para que, em eventuais consultas, a Superintendência de Recursos Humanos, tenha ciência da punição que o servidor recebeu, para efeito de instruir e fundamentar promoções e outros procedimentos próprios do Plano de Cargos e Salários.</p>                                         |
| <p><b>Chancela de “Reservado”</b></p>                       | <p>Até a conclusão final, todos os expedientes de apuração de infração ética terão a chancela de “reservado”, após estarão acessíveis aos interessados conforme disposto na Lei 9.784, de 29 de janeiro de 1999.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <p><b>Defensor Dativo</b></p>                               | <p>Considerando que a Defesa Prévia é obrigatória, a ausência de manifestação do denunciado no prazo estabelecido, após notificação de instauração do PAE, implicará nomeação de empregado para realizar uma defesa para o denunciado, o que denominamos Defensor Dativo.</p>                                                                                                                                                                                                                                            |
| <p><b>Impugnação/Contestação</b></p>                        | <p>Manifestação do empregado investigado, por escrito, elaborada pelo próprio ou por advogado constituído nos autos, com a finalidade de apresentar sua versão dos fatos, com vistas a provar sua inocência</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <p><b>Infração Ética</b></p>                                | <p>Descumprimento dos deveres e obrigações dos empregados da CDRJ, explícitos na Código de Ética da CDRJ, aprovado através de ato normativo editado pela Companhia e, subsidiariamente, os atos normativos que compõem a Legislação Específica que trata da Gestão da Ética Pública e seus procedimentos, na conformidade dos Decretos nº 1.171, de 22 de junho de 1994 e 6029, de 1º de fevereiro de 2007 e Lei 12.813, de 16 de maio de 2013 e Resoluções da Comissão de Ética Pública da Presidência da República</p> |
| <p><b>Juízo de Admissibilidade</b></p>                      | <p>Consiste na atividade pela qual a CET analisa se foram preenchidos os requisitos mínimos exigidos para dar andamento à apuração da denúncia, de acordo com o art. 23 Resolução CEP nº 10 de 2008.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <p><b>Pedido de Reconsideração</b></p>                      | <p>É facultada ao denunciado, requerer a reconsideração acompanhada de fundamentação à Comissão de Ética, no prazo de 10 (dez) dias, contado da ciência da respectiva decisão (seja do PP ou do PAE).</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <p><b>Procedimento Preliminar – PP</b></p>                  | <p>Fase processual inicial de uma apuração ética, compreendendo juízo de admissibilidade, instauração, provas documentais e relatório, podendo culminar em proposta de Acordo de Conduta Pessoal e Profissional, arquivamento ou conversão em Processo de Apuração Ética.</p>                                                                                                                                                                                                                                            |

|                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Processo de Apuração Ética- PAE</b></p> | <p><b>Fase processual de apuração ética, posterior ao Procedimento Preliminar, compreendendo a instauração, instrução complementar, relatório, deliberação e decisão que declarará improcedência, conterà sanção, recomendação ou proposta de Acordo de Conduta Pessoal e Profissional.</b></p> |
| <p><b>Relatório Final</b></p>                 | <p><b>Documento elaborado pela Comissão de Ética, do qual constará resumo dos principais fatos do processo, bem como a sugestão da medida a ser adotada no caso concreto.</b></p>                                                                                                               |

#### **4. POLÍTICAS**

4.1. **Decreto nº 1.171, de 22/06/1994.** Aprova o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal;

4.2. **Decreto nº 6.029, de 01/02/2007.** Institui Sistema de Gestão da Ética do Poder Executivo Federal, e dá outras providências;

4.3. **Lei 12.813, de 16/05/2013.** 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;

4.4. **Resolução nº 10, de 29/09/2008** – da Comissão de Ética Pública – CEP. Estabelece as normas de funcionamento e de rito processual para as Comissões de Ética instituídas pelo Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994, e disciplinadas pelo Decreto nº 6.029, de 1º de fevereiro de 2007.

#### **5. DIRETRIZES**

##### **5.1. DAS NORMAS GERAIS DO PROCEDIMENTO**

**5.1.1.** As fases processuais no âmbito das Comissões de Ética serão as seguintes:

I - Procedimento Preliminar, compreendendo:

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

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

- a) instauração;
- b) instrução complementar, compreendendo:

1. a realização de diligências;
2. a manifestação do investigado; e
3. a produção de provas;

c) relatório; e

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

**5.1.2.** A apuração de infração ética será formalizada por procedimento preliminar, que deverá observar as regras de autuação e parâmetros do Sistema Eletrônico de Informação – SEI.

**5.1.3.** 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, após, estarão acessíveis aos interessados conforme disposto na Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

Parágrafo único – Mediante consulta ao Ementário da CEP ficou estabelecido que os processos autuados pela CET no âmbito da CDRJ via utilização do Sistema Eletrônico de Informação SEI serão identificados com nível de acesso restrito.

**5.1.4.** Ao denunciado é assegurado o direito de conhecer o teor da acusação e ter vista dos autos, bem como cópia de documentos contidos no processo.

Parágrafo único. As cópias deverão ser solicitadas formalmente à Comissão de Ética via e-mail (etica@portosrio.gov.br ou etica.secretaria@portosrio.gov.br).

**5.1.5.** 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 às autoridades competentes para apuração de tais fatos, sem prejuízo da adoção das demais medidas de sua competência.

**5.1.6.** A decisão final sobre investigação de conduta ética que resultar em sanção, em recomendação ou em Acordo de Conduta Pessoal e Profissional será resumida e publicada em ementa, com a omissão dos nomes dos envolvidos e de quaisquer outros dados que permitam a identificação.

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

**5.1.7.** Os setores competentes da empresa darão tratamento prioritário às solicitações de documentos e informações necessárias à instrução dos procedimentos de investigação instaurados pela Comissão de Ética, conforme determina o Decreto nº 6.029, de 2007.

**5.1.7.1.** A inobservância da prioridade determinada neste item implicará a responsabilidade de quem lhe der causa.

**5.1.7.2.** No âmbito da CDRJ e em relação aos respectivos agentes públicos a Comissão de Ética terá acesso a todos os documentos necessários aos trabalhos, dando tratamento específico àqueles protegidos por sigilo legal.

## **5.2. DO RITO PROCESSUAL**

**5.2.1.** Qualquer cidadão, agente público, pessoa jurídica de direito privado, associação ou entidade de classe poderá provocar a atuação da Comissão de Ética, visando a apuração de transgressão ética imputada ao agente público ou ocorrida em setores competentes da CDRJ.

**5.2.2.** O Procedimento Preliminar 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 item **5.2.1.**

**5.2.2.1.** 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.

**5.2.2.2.** 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.

**5.2.2.3.** Na hipótese prevista no item **5.2.2.2.**, o denunciado deverá ser notificado sobre a remessa do expediente ao órgão competente.

**5.2.2.4.** 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 da CDRJ.

**5.2.3.** A representação, a denúncia ou qualquer outra demanda deve conter os seguintes requisitos:

I - descrição da conduta;

II - indicação da autoria, caso seja possível; e

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

Parágrafo único. Quando o autor da demanda não se identificar, a 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.

**5.2.4.** Em consonância com a Instrução Normativa nº 7, da Controladoria Geral da União, que estabeleceu a plataforma única de registro de manifestações de usuários do serviço público, e alinhado às orientações do Boletim Informativo nº 16 da Comissão de Ética Pública - CEP, o usuário deve utilizar preferencialmente a **Plataforma Fala.BR** para encaminhar representação, denúncia ou outra manifestação dirigida à Comissão de Ética da CDRJ.

**5.2.4.1.** Caso a pessoa interessada em denunciar ou representar compareça perante a Comissão de Ética, esta poderá reduzir a termo as declarações e colher a assinatura do denunciante, bem como receber eventuais provas.

**5.2.4.2.** Será assegurada ao denunciante a comprovação do recebimento da denúncia ou representação por ele encaminhada.

**5.2.4.3.** As demandas recebidas diretamente pela Comissão de Ética da CDRJ serão incluídas no Sistema Nacional Informatizado de Ouvidorias - **e-Ouv**.

**5.2.4.4.** As denúncias encaminhadas à Comissão de Ética têm chancela de reservado conforme o disposto no art. 13 do Decreto 6.029/07, portanto, em observância ao princípio de proteção à honra do denunciado e à identidade do denunciante, só será registrado na Plataforma Fala.BR o objeto da denúncia.

**5.2.4.5.** A Comissão de Ética da CDRJ continuará a receber consultas de empregados ou servidores públicos através do e-mail [etica@portosrio.gov.br](mailto:etica@portosrio.gov.br), sem a necessidade da inserção na Plataforma Fala.BR daquelas que não se enquadrem no conceito de manifestação.

**5.2.5.** Oferecida a representação ou denúncia, a Comissão de Ética deliberará sobre sua admissibilidade, verificando o cumprimento dos requisitos previstos nos incisos do item **5.2.3.**

**5.2.5.1.** A Comissão de Ética poderá determinar a colheita de informações complementares ou de outros elementos de prova que julgar necessários.

**5.2.5.2.** A Comissão de Ética, mediante decisão fundamentada, arquivará representação ou denúncia manifestamente improcedente, cientificando o denunciante.

**5.2.5.3.** É facultado 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.

**5.2.5.4.** A juízo da Comissão de Ética e mediante consentimento do denunciado, poderá ser lavrado Acordo de Conduta Pessoal e Profissional.

**5.2.5.5.** Lavrado o Acordo de Conduta Pessoal e Profissional, o Procedimento Preliminar será sobrestado, por até dois anos, a critério da Comissão de Ética, conforme o caso.

**5.2.5.6.** Se, até o final do prazo de sobrestamento, o Acordo de Conduta Pessoal e Profissional for cumprido, será determinado o arquivamento do feito.

**5.2.5.7.** Se o Acordo de Conduta Pessoal e Profissional for descumprido, a Comissão de Ética dará seguimento ao feito, convertendo o Procedimento Preliminar em Processo de Apuração Ética.

**5.2.5.8.** Não será objeto de Acordo de Conduta Pessoal e Profissional o descumprimento ao disposto no inciso XV do Anexo ao Decreto nº 1.171, de 1994.

**5.2.6.** Ao final do Procedimento Preliminar, será proferida decisão pela Comissão de Ética determinando o arquivamento ou sua conversão em Processo de Apuração Ética.

**5.2.7.** Instaurado o Processo de Apuração Ética, a Comissão de Ética notificará o investigado para, no prazo de dez dias, apresentar defesa prévia, por escrito, listando eventuais testemunhas, até o número de quatro, e apresentando ou indicando as provas que pretende produzir.

Parágrafo único - O prazo previsto neste item poderá ser prorrogado por igual período, a juízo da Comissão de Ética, mediante requerimento justificado do investigado.

**5.2.8.** O pedido de inquirição de testemunhas deverá ser justificado.

**5.2.8.1.** Será indeferido o pedido de inquirição, quando:

I - formulado em desacordo com este item;

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

III - o fato não possa ser provado por testemunha.

**5.2.8.2.** 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.

**5.2.9.** 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; ou

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

**5.2.10.** Na hipótese de o investigado não requerer a produção de outras provas, além dos documentos apresentados com a defesa prévia, a Comissão de Ética, salvo se entender necessária a inquirição de testemunhas, a realização de diligências ou de exame pericial, elaborará o relatório.

Parágrafo único - Na hipótese de o investigado, comprovadamente notificado ou citado por edital público, não se apresentar, nem enviar procurador legalmente constituído para exercer o direito ao contraditório e à ampla defesa, a Comissão de Ética designará um defensor dativo preferencialmente escolhido dentre os

empregados do quadro permanente para acompanhar o processo, sendo-lhe vedada conduta contrária aos interesses do investigado.

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

**5.2.12.** Apresentadas ou não as alegações finais, a Comissão de Ética proferirá decisão.

**5.2.12.1.** 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.

**5.2.12.2.** Caso o Acordo de Conduta Pessoal e Profissional seja descumprido, a Comissão de Ética dará seguimento ao Processo de Apuração Ética.

**5.2.12.3.** É facultada ao investigado pedir a reconsideração acompanhada de fundamentação à própria Comissão de Ética, no prazo de dez dias, contado da ciência da respectiva decisão.

**5.2.13.** 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.

**5.2.13.1.** 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 empregado, nesse período, não tenha praticado nova infração ética.

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

**5.2.13.3.** Em relação aos agentes públicos listados no item **5.2.13.2.**, 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.

## **6. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES**

### **6.1. Diretor-Presidente da CDRJ**

Assegurar as condições de trabalho para que a Comissão de Ética da CDRJ cumpra suas funções, inclusive para que, do exercício das atribuições de seus integrantes não lhes resulte qualquer prejuízo ou dano.

### **6.2. Comissão de Ética da CDRJ – CET**

Responsável por orientar e aconselhar os agentes públicos sobre a ética profissional que se espera do empregado, tanto no tratamento com as pessoas como no cuidado com o patrimônio público. Deve fiscalizar o cumprimento do Código de Ética, e orientar e aconselhar os empregados sobre a ética profissional, no âmbito de sua atuação.

Cabe à CET promover a apuração das infrações ao Código de Ética da CDRJ, mediante Procedimentos Preliminares e, quando necessário, instaurar Processo de Apuração Ética cumprindo-se todas as fases do rito processual. Por fim, deve fornecer os registros sobre conduta ética dos empregados, para o efeito de instruir e fundamentar promoções e demais procedimentos próprios da carreira do empregado público.

### **6.3. Secretaria-Executiva da Comissão de Ética**

Contribuir para a elaboração e o cumprimento do plano de trabalho da gestão da ética estabelecido pelos membros e prover apoio técnico e material necessário ao cumprimento das atribuições da CET. Instruir as

matérias submetidas à deliberação da Comissão de Ética e desenvolver ou supervisionar a elaboração de estudos e subsídios ao processo de tomada de decisão da Comissão de Ética.

## 7. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

**Não se aplica.**

## 8. NOTAS EXPLICATIVAS

**8.1.** As situações omissas serão resolvidas por deliberação da Comissão de Ética, de acordo com o previsto no Código de Ética da CDRJ, no Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal, no Código de Conduta da Alta Administração Federal, bem como em outros atos normativos pertinentes.

**8.2.** O presente Instrumento Normativo revoga a Instrução Normativa nº 69/2016.

**8.3.** Este Instrumento Normativo foi aprovado na 2489ª reunião da DIREXE, realizada em 23/09/2021.



Documento assinado eletronicamente por **Rodrigo Rangel De Mello, Gerente - Substituto**, em 04/10/2021, às 10:59, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 3º, inciso V, da Portaria nº 446/2015 do Ministério dos Transportes.



Documento assinado eletronicamente por **Suzana Figueiredo Padilla, Presidente da Comissão**, em 06/10/2021, às 11:45, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 3º, inciso V, da Portaria nº 446/2015 do Ministério dos Transportes.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.infraestrutura.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.infraestrutura.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **4669976** e o código CRC **BAD0FCEA**.



Referência: Processo nº 50905.002135/2021-27



SEI nº 4669976

Rua Acre 21, Edifício Sede - Bairro Centro  
Rio de Janeiro/RJ, CEP 20081-000  
Telefone: 2122198600 - [www.portosrio.gov.br](http://www.portosrio.gov.br)