



PortosRio
AUTORIDADE PORTUÁRIA

CÓDIGO DE CONDUTA E INTEGRIDADE

COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO

2023



CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA PORTOSRIO

Thairyne Jéssica Martins de Oliveira

Cláudio de Jesus Marques Soares

Eduardo Henn Bernardi

Jesualdo Conceição da Silva

Jurandir Lemos Filho

Luiz Antônio Correia de Carvalho

Ruy Flaks Schneider

DIRETORIA EXECUTIVA DA PORTOSRIO

Francisco Leite Martins Neto – Diretor-Presidente

Ronaldo Fucci – Diretor de Gestão Portuária

Sumário

APRESENTAÇÃO.....	2
PRINCÍPIOS ÉTICOS DA PORTOSRIO	3
CONDUTAS ALINHADAS À GOVERNANÇA CORPORATIVA	3
CONDUTAS DOS CONSELHEIROS, DIRETORES, EMPREGADOS (DE CARREIRA E EXTRAQUADROS), ESTAGIÁRIOS, JOVENS APRENDIZES, TERCEIRIZADOS, PRESTADORES DE SERVIÇOS, ARRENDATÁRIOS E DEMAIS <i>STAKEHOLDERS</i>	4
CONDUTAS INADEQUADAS	5
CONFLITO DE INTERESSES.....	10
COMBATE À FRAUDE E À CORRUPÇÃO.....	11
IDONEIDADE MORAL E A CONDUTA ILIBADA	12
CONDUTAS DA PORTOSRIO.....	14
DAS SANÇÕES	15
CANAIS DE DENÚNCIAS E ESCLARECIMENTOS.....	18
ATUALIZAÇÃO E APLICAÇÃO	19
TREINAMENTO	19
CONSIDERAÇÕES FINAIS	19

CAPÍTULO I

APRESENTAÇÃO

O Programa de Integridade da Companhia Docas do Rio de Janeiro apresenta as ações institucionais que objetivam prevenir, detectar, reparar e punir os atos ilícitos, qualificados como fraudes e atos de corrupção contra a administração pública e contra o patrimônio da PORTOSRIO praticados por empregados, gestores, parceiros ou terceiros em desfavor da Companhia.

As ações de integridade da PORTOSRIO atendem a legislação brasileira, em especial na forma apresentada no artigo 19 do Decreto 9.203/2017, em consonância com o Código de Ética da PORTOSRIO estabelecido através do Instrumento Normativo CET/PORTOSRIO 01.006.

Considerada parte integrante da Governança, o Código de Conduta e Integridade se alinha a missão, visão e valores da Companhia contribuindo para as boas práticas de governança.

MISSÃO

Prover infraestrutura e serviços comuns ao complexo portuário administrado, com excelência, sustentabilidade e segurança, a fim de assegurar a competitividade dos seus portos, contribuindo com o desenvolvimento socioeconômico de sua área de influência.

VISÃO

Ser reconhecida como a autoridade portuária de excelência, no que tange à gestão portuária e agregação de valor ao usuário, com sustentabilidade econômico-financeira e ambiental.

VALORES

Os Valores nos quais a Companhia Docas do Rio de Janeiro pauta suas atividades e o relacionamento com seus clientes, acionistas e sociedade são:

- Adaptabilidade às mudanças de cenário
- Proatividade e transparência nas decisões
- Responsabilidade com os resultados
- Orientação ao mercado e aos clientes
- Atitude ética e desconfortável ao erro
- Respeito às pessoas e ao ambiente

NEGÓCIO

A Companhia Docas do Rio de Janeiro é a Autoridade Portuária responsável pela gestão dos portos públicos do Estado do Rio de Janeiro que compreendem os portos do Rio de Janeiro, Itaguaí, Niterói e Angra dos Reis.

CAPÍTULO 2

PRINCÍPIOS ÉTICOS DA PORTOSRIO

A PORTOSRIO, na qualidade de empresa pública, adota os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Além destes, a honestidade, a dignidade, a lealdade, a transparência, a cortesia, o decoro, o zelo, o respeito, a eficiência e a plena consciência dos princípios éticos são os valores que orientam a relação da PORTOSRIO com seus Empregados, Clientes, Parceiros, Fornecedores, Sindicato, Governo e demais segmentos da Sociedade.

O Código de Ética da Companhia Docas do Rio de Janeiro adota os princípios e valores a serem observados por seus empregados, gestores, estagiários, jovens aprendizes, terceirizados, prestadores de serviços, arrendatários e demais stakeholders, contribuindo para a eficiência dos valores éticos da organização.

Os conselheiros e diretores da PORTOSRIO encontram-se submetidos ao Código de Conduta da Alta Administração Federal e ao presente Código de Conduta e Integridade no que não forem incompatíveis, cabendo à Comissão de Ética (CET) e à Corregedoria nos seus limites de atuação, garantir a observância deste Código e encaminhar à CEP (Comissão de Ética Pública) ou CGU (Corregedoria Geral da União), no que couber situações que possam configurar, respectivamente, conduta antiética ou ilegais.

CAPÍTULO III

CONDUTAS ALINHADAS À GOVERNANÇA CORPORATIVA

1. Decisões da Alta Administração alinhadas aos valores éticos da Companhia;
2. Contato com o cliente externo estruturado nas relações de confiança, dignidade, honestidade e transparência;
3. Zelo pela imagem institucional, tornando público em seu site suas políticas, normas e procedimentos no que diz respeito às demonstrações financeiras, investimentos, atividades e resultados operacionais;
4. Garantia de informação ao público-alvo de modo impessoal, com respeito e transparência;
5. Planejamento Estratégico alinhado ao Compliance, Integridade e Gerenciamento de Riscos;
6. Prestação de informações claras e concisas aos Órgãos de Controle Externo (Controladoria Geral da União – CGU e Tribunal de Contas da União – TCU);

CAPÍTULO IV

CONDUTAS DOS CONSELHEIROS, DIRETORES, EMPREGADOS (DE CARREIRA E EXTRAQUADROS), ESTAGIÁRIOS, JOVENS APRENDIZES, TERCEIRIZADOS, PRESTADORES DE SERVIÇOS, ARRENDATÁRIOS E DEMAIS *STAKEHOLDERS*

São deveres dos Conselheiros, Diretores, Empregados (de carreira e extraquadros), Estagiários, Jovens aprendizes, Terceirizados, Prestadores de serviços, Arrendatários e demais *stakeholders*:

1. Desempenhar as suas funções com profissionalismo, conduta ética e observando padrões de responsabilidade e integridade em relação a terceiros;
2. Atuar em defesa dos melhores interesses da companhia dentro dos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, moralidade, impessoalidade e ética;
3. Manter atitudes e comportamentos que reflitam probidade profissional;
4. Evitar situações que possam caracterizar conflito de interesses;
5. Nunca usar o cargo para solicitar favores ou serviços particulares a seus subordinados e a fornecedores e prestadores de serviços;
6. Observar o cumprimento das determinações legais de seus superiores, alertando-os para qualquer violação da estrutura organizacional, dos instrumentos normativos, bem como dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;
7. Manter relações no ambiente de trabalho pautadas pela cortesia, espírito de equipe, lealdade, confiança, assiduidade, manutenção da ordem no local e vestimentas adequadas;
8. Reconhecer o mérito de cada empregado e propiciar igualdade de oportunidade para o desenvolvimento profissional de todos, não admitindo qualquer atitude que possa afetar a carreira profissional de subordinados, baseado apenas em relacionamento pessoal ou em qualquer tipo de discriminação;
9. Manter, de forma independente e impessoal, relações com fornecedores com a devida observância às leis, normas e regulamentos aplicáveis;
10. Manter o compromisso com a satisfação do cliente (interno e externo) através da observância dos seus direitos e na busca de soluções que atendam seus interesses, devendo o atendimento ser cortês e eficiente, de forma clara e transparente;
11. Não auferir favores, benesses ou vantagens indevidas, comunicando o indevido oferecimento aos seus superiores;
12. Utilizar o canal de denúncias - Ouvidoria (OUVGER) para informar a PORTOSRIO, dentre outros, os seguintes atos:
 - ilícitos de corrupção;
 - preconceituosos;
 - de chantagens;
 - de humilhação;
 - de coação;

- de violência verbal;
 - de assédio moral e/ou sexual.
13. Preservar a imagem da PORTOSRIO, tratando com respeito e dignidade os Operadores Portuários, os Arrendatários, os Parceiros, os Fornecedores, o Sindicato, o Governo e demais segmentos da Sociedade;
 14. Manter respeito e harmonia no ambiente de trabalho;
 15. Não se manifestar em nome da PORTOSRIO sem prévia autorização formal;
 16. Zelar pelo patrimônio da PORTOSRIO;
 17. Respeitar as políticas, normas e procedimentos divulgados no âmbito da PORTOSRIO;
 18. Cumprir o horário do expediente previamente estabelecido na Instrução Normativa interna da PORTOSRIO;
 19. Ao identificar possíveis danos à empresa, comunicar imediatamente tal fato a chefia imediata, à Ouvidoria e/ou a quem couber;
 20. Informar ao Diretor-Presidente, na qualidade de coordenador ou presidente de Grupos de Trabalho, ou quando em fiscalização de contratos, atos e fatos que possam gerar danos à PORTOSRIO;
 21. Quando na qualidade de preposto agir com diligência, profissionalismo e comprometimento, não faltando com a verdade em juízo.

CAPÍTULO V

V.1 - CONDUITAS INADEQUADAS

Aos Conselheiros, Diretores, Empregados, Estagiários, Jovens Aprendizizes, Terceirizados, Prestadores de Serviços, Arrendatários e demais *Stakeholders* é **vedado**:

1. Fornecer informações de propriedade da Companhia Docas do Rio de Janeiro a qualquer concorrente ou fornecedor, que resulte no comprometimento do sucesso da missão da PORTOSRIO e de seus resultados;
2. Divulgar ao público em geral, sem autorização do Conselho de Administração, informação que possa causar impacto nas relações da empresa com o mercado ou com consumidores e fornecedores;
3. Dar tratamento preferencial a clientes/fornecedores por interesse pessoal ou de terceiros;
4. Usar o cargo ou função para estabelecer relações técnicas ou comerciais com empresas em que o empregado da PORTOSRIO tenha interesse ou participação de qualquer espécie;
5. Usar o cargo, função ou informações sobre os negócios da companhia, dos seus clientes ou fornecedores, para influenciar decisões que venham a favorecer interesses próprios;
6. Manter relações comerciais particulares, de caráter habitual, com clientes, fornecedores ou concorrentes existentes ou em potencial; as relações comerciais não são condenáveis, mas devem respeitar os padrões de ética e moralidade, estabelecidos neste código;
7. Prejudicar, deliberadamente, a reputação de outros empregados, clientes ou fornecedores

8. Ser conivente ou omissivo com erro de outros empregados hierarquicamente superiores ou inferiores;
9. Permitir que atitudes pautadas em simpatias e antipatias ou práticas de condutas inadequadas interfiram no trato com colegas hierarquicamente superiores ou inferiores;
10. Aceitar ou oferecer, direta ou indiretamente, favores, brindes ou presentes de caráter pessoal, que ultrapassem o valor de R\$ 100,00 (cem reais) e que resultem de relacionamento comercial de terceiros com a PORTOSRIO, bem como possam influenciar decisões, facilitar negócios ou beneficiar terceiros;
11. Fornecer a terceiros cópias de documentos internos da companhia, bem como passar informações relativas à PORTOSRIO à imprensa, sem prévia autorização da direção da companhia;
12. Usar, para quaisquer fins, ou repassar a terceiros, através de quaisquer meios de comunicação da mídia, inclusive internet, informações, tecnologias e conhecimentos de domínio e propriedade da PORTOSRIO, sem a autorização expressa da sua diretoria;
13. Realizar qualquer atividade que atente contra a moral, a honestidade ou a dignidade da pessoa humana, ou ligar seu nome a empreendimentos aéuticos ou de cunho duvidoso;
14. Negligenciar, agir com descaso ou postergar injustificadamente o cumprimento de suas tarefas funcionais, assim contribuindo para a ineficiência dos serviços;
15. Manifestar-se em nome da Companhia Docas do Rio de Janeiro quando não autorizado ou habilitado para tal;
16. Envolver-se em atividades particulares que interfiram no tempo de trabalho a ser dedicado à companhia;
17. Usar equipamentos e outros recursos da Companhia Docas do Rio de Janeiro ou dela obtidos, para fins particulares, não autorizados;
18. Manter atitude que discrimine pessoas com as quais mantenha contato social ou profissional, em função de cor, sexo, religião, origem, classe social, idade ou incapacidade física;
19. Receber salário ou qualquer remuneração de outras fontes em desacordo com a legislação, bem como o custeio de transporte, hospedagem ou participação em eventos que possam gerar dúvida sobre a probidade ou a honorabilidade do empregado.
20. Exercer atividades que impliquem a prestação de serviços ou a manutenção de relação de negócio com pessoa física ou jurídica que tenha interesse em decisão do agente público ou de colegiado do qual este participe;
21. Exercer, direta ou indiretamente, atividade que em razão da sua natureza seja incompatível com as atribuições do cargo ou emprego, considerando-se como tal, inclusive, a atividade desenvolvida em áreas ou matérias correlatas;
22. Atuar, ainda que informalmente, como procurador, consultor, assessor ou intermediário de interesses privados nos órgãos ou entidades da administração pública direta ou indireta de qualquer dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;
23. Praticar ato em benefício de interesse de pessoa jurídica de que participe o agente público, seu cônjuge, companheiro ou parentes, consanguíneos ou afins, em linha reta

ou colateral, até o terceiro grau, e que possa ser por ele beneficiada ou influir em seus atos de gestão;

24. Receber presente de quem tenha interesse em decisão do agente público ou de Colegiado do qual este participe fora dos limites e condições estabelecidos em regulamento;
25. Prestar serviços, ainda que eventuais, a empresa cuja atividade seja controlada, fiscalizada ou regulada pelo ente ao qual o agente público está vinculado;
26. Fumar nas dependências da companhia;
27. A qualquer tempo, divulgar ou fazer o uso de informação privilegiada, em proveito próprio ou de terceiro, obtida em razão das atividades exercidas.
28. Não observar o devido zelo quando do tratamento de dados pessoais no âmbito de sua competência.

V.2 CONDUTAS INADEQUADAS

Além daquelas de caráter geral contidas neste Código e no artigo 41 do Regulamento da Guarda Portuária, são transgressões disciplinares aplicadas aos guardas portuários:

1. Sobrepor ao uniforme trajes civis, insígnias de sociedades particulares, associações religiosas ou políticas, e medalhas esportivas, ou, ainda, usar indevidamente distintivos ou condecorações, salvo quando autorizados expressamente pelo superior;
2. Suprimir a identificação pessoal do uniforme, ou utilizar de meios para dificultar a sua identificação;
3. Negar-se a receber uniformes ou peças dele, equipamentos ou outros objetos que lhe sejam destinados, em razão do ofício, ou que devam ficar em seu poder;
4. Não devolver ou retardar a devolução de uniforme ou de peças que o compõem, equipamentos e demais materiais, quando solicitado;
5. Usar uniforme ou equipamento da Guarda Portuária, fora do horário de serviço, salvo em trânsito ou devidamente autorizado;
6. Apresentar-se em público ou em serviço com uniforme em desalinho ou sem o devido asseio pessoal;
7. Deixar de zelar por seus uniformes ou peças que o compõem, equipamentos e demais materiais;
8. Não zelar pela correta apresentação de seus subordinados;
9. Alterar, deixar de cumprir ou concorrer para o não cumprimento das ordens manifestamente legais de superiores hierárquicos; Retardar, sem justo motivo, a execução de qualquer ordem recebida;
10. Adulterar qualquer espécie de documento em proveito próprio ou alheio;
11. Não dar conhecimento a superior hierárquico sobre faltas ao serviço e outras irregularidades que presenciar ou de que tiver ciência;
12. Deixar de comunicar, em tempo hábil, ao superior hierárquico, a impossibilidade de comparecer ao serviço ou aos locais designados, bem como qualquer ato de serviço de que seja obrigado a tomar parte ou a que tenha que assistir;

13. Faltar às convocações em casos de calamidade pública ou por necessidade expressa para a manutenção das ações de Segurança Pública Portuária;
14. Recusar-se a auxiliar as autoridades públicas, ou seus agentes, que estejam no exercício de suas funções e que, em virtude dessas, necessitem de seu auxílio imediato;
15. Deixar de comunicar, de imediato, a seu superior hierárquico sobre a ocorrência de faltas ou crimes de que tenha conhecimento, em razão da função;
16. Violar ou deixar de preservar local de ocorrências que devam ser preservados em razão de leis, normas e regulamentos;
17. Imiscuir-se em assunto que não seja de sua competência;
18. Dormir durante os turnos de trabalho;
19. Permutar o serviço sem permissão de superior hierárquico competente para tanto, ou não cumprir permuta de serviço determinada ou autorizada pelo superior hierárquico;
20. Deixar de apresentar-se, em horário de serviço, no tempo e local determinados, a ato de convocação do superior hierárquico;
21. Manter-se desatento ou entreter-se com atividades estranhas ao serviço, durante o turno de trabalho, inclusive fazer uso de equipamento eletrônico, tais como, “notebooks” ou similares, ou com o mesmo fim;
22. Utilizar aparelho de comunicação da corporação para fins particulares sem a prévia autorização;
23. Deixar de prestar as informações que lhe competem aos usuários e trabalhadores do porto e nos processos e documentos que lhes forem encaminhados;
24. Deixar de encaminhar, no mais curto prazo, ao superior hierárquico, queixa ou representação, petição ou documento, que tenha recebido e que não seja de sua alçada resolvê-lo;
25. Deixar de comunicar o superior hierárquico quando estiver envolvido em acidente de trânsito com veículos da empresa;
26. Deixar de comunicar ao superior hierárquico, no mais curto prazo, observadas as urgências e prioridades: **a)** abusos, irregularidades ou desvios de que tiver conhecimento; **b)** estragou extraviou de equipamentos, armamento, fardamento ou material a seu cargo, ou sob sua responsabilidade; **c)** ocorrência de serviço; **d)** informação sobre perturbação de ordem pública e demais delitos.
27. Deixar de registrar: **a)** telefonemas, informações ou comunicações que receber; **b)** atrasos, faltas e abonos do serviço; **c)** ordens legais de superior hierárquico; **d)** atos de indisciplina e demais irregularidades e ocorrências na área do Porto; **e)** sobre objetos achados ou apreendidos, que lhe venham às mãos em razão de sua função;
28. Deixar de deter pessoa envolvida em crime e/ou infração e encaminhar a superior hierárquico para providências junto à autoridade policial competente;
29. Abrir ou tentar abrir qualquer dependência, salvo em caso de comprovada emergência ou com autorização do superior hierárquico;

30. Subtrair, em benefício próprio ou de outrem, documentos de interesse da Administração;
31. Permitir a presença de estranhos ao serviço;
32. Transportar, em viaturas da Guarda Portuária, material ou pessoas alheias ao serviço, exceto em casos de emergência ou por determinação legal em razão da necessidade do serviço;
33. Utilizar veículo oficial da Guarda Portuária para fins particulares ou sem autorização;
34. Dirigir viaturas da Guarda Portuária sem habilitação, ou com negligência, imprudência ou imperícia;
35. Não zelar pelas viaturas sob sua responsabilidade;
36. Contrariar as regras de trânsito previstas no Código Nacional de Trânsito;
37. Acionar a sirene de viaturas sem necessidade;
38. Portar arma da Guarda Portuária não se encontrando em serviço;
39. Portar, em serviço, arma que não seja da dotação da Guarda Portuária;
40. Municionar, desmunicionar ou manobrar arma em local não apropriado;
41. Disparar a arma por negligência, imprudência, imperícia ou desnecessariamente;
42. Exibir arma sem necessidade em público;
43. Extraviar o armamento ou equipamento e bens da Companhia que estejam sob sua responsabilidade;
44. Danificar dolosamente material, equipamento, uniformes, veículos, armamento e outros bens da Companhia;
45. Utilizar-se, em serviço, de equipamentos não autorizados;
46. Censurar ordem legal de superior hierárquico;
47. Deixar de assumir a responsabilidade de seus atos ou de subordinados que agirem em cumprimento de suas ordens;
48. Dar conhecimento, por qualquer modo, de ocorrências de serviço a quem não tenha atribuições para nelas intervir, sem autorização do Superintendente da Guarda Portuária;
49. Fornecer notícia à imprensa ou divulgar, por qualquer meio, dado sobre ocorrência que atender ou documento de que tiver conhecimento, sem autorização do Superintendente da Guarda Portuária;
50. Omitir informações ou documentos que sejam indispensáveis para a apuração de fatos;
51. Receber armamento sem possuir a devida autorização de porte de arma expedida por autoridade competente.

CAPÍTULO VI

CONFLITO DE INTERESSES

Aos Conselheiros, Diretores, Empregados, Estagiários, Jovens Aprendizes, Terceirizados, Prestadores de Serviços, Arrendatários e demais Stakeholders é vedado:

- a) envolver-se em qualquer atividade que seja de interesse conflitante com os negócios da PORTOSRIO;
- b) prestar assistência técnica ou consultoria de qualquer espécie a fornecedores, clientes e prestadores de serviços atuais da PORTOSRIO ou àqueles que estejam em processo de ingresso no cadastro ou, ainda, àqueles que estejam participando de licitações;
- c) envolver-se em quaisquer atividades que conflitem com o horário de trabalho.

Configura conflito de interesses após o exercício de cargo ou emprego:

- a) prestar informações relacionadas a PORTOSRIO sem autorização expressa da Alta Administração e do Conselho de Administração;
- b) no período de 6 (seis) meses, contado da data da dispensa, exoneração, destituição, demissão ou aposentadoria, salvo quando expressamente autorizados, conforme o caso, pela Comissão de Ética Pública ou pela Controladoria Geral da União:
 1. Prestar, direta ou indiretamente, qualquer tipo de serviço a pessoa física ou jurídica com quem tenha estabelecido relacionamento relevante em razão do exercício do cargo ou emprego;
 2. Aceitar cargo de administrador ou conselheiro ou estabelecer vínculo profissional com pessoa física ou jurídica que desempenhe atividade relacionada à área de competência do cargo ou emprego ocupado;
 3. Celebrar com órgãos ou entidade do poder executivo federal contratos de serviço, consultoria, assessoramento ou atividades similares, vinculados, ainda que indiretamente, ao órgão ou entidade em que tenha ocupado o cargo ou emprego;
 4. Intervir, direta ou indiretamente, em favor de interesse privado perante órgão ou
- c) entidade em que haja ocupado cargo ou emprego ou com o qual tenha estabelecido relacionamento relevante em razão do exercício do cargo ou emprego.

CAPÍTULO VII

COMBATE À FRAUDE E À CORRUPÇÃO

Considera-se fraude, para fins de aplicação deste código, qualquer ação ou omissão intencional, com o objetivo de lesar ou ludibriar outra pessoa, capaz de resultar em perda para a vítima e/ou vantagem indevida, patrimonial ou não, para o autor e/ou terceiros. Caracteriza-se também pela declaração falsa ou omissão de circunstâncias materiais com o intuito de levar ou induzir terceiros a erro.

Corrupção, para fins de aplicação deste código, é qualquer ação, direta ou indireta, consistente em autorização, oferecimento, promessa, solicitação, aceitação, entrega ou recebimento de vantagem indevida, de natureza econômica ou não, envolvendo pessoas físicas ou jurídicas, agentes públicos ou não, com o objetivo de que se pratique ou deixe se

praticar determinado ato.

É exigido dos agentes públicos:

- a) Rejeitar e denunciar situações de fraude e corrupção, sob qualquer forma, direta ou indireta, ativa ou passiva, que envolva ou não valores monetários.
- b) Não insinuar, solicitar, aceitar ou receber suborno, propina ou qualquer vantagem indevida.
- c) Não insinuar, prometer, oferecer ou pagar suborno, propina ou qualquer vantagem indevida.

Aos Conselheiros, Diretores, Empregados, Estagiários, Jovens Aprendizizes, Terceirizados, Prestadores de Serviços, Arrendatários e demais Stakeholders é vedado:

- a) a prática de manipulação, falsificação ou alteração de registros ou documentos, de modo a modificar os registros de ativos, passivos e resultados que podem implicar em ganhos diretos ou indiretos para o agente ou a terceiros beneficiários, caracterizando assim ato de fraude ou corrupção;
- b) Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- c) Comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção);
- d) Comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- e) No tocante a licitações e contratos:
 - 1. Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
 - 2. Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
 - 3. Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
 - 4. Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
 - 5. Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
 - 6. Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
 - 7. Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;
- f) Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

CAPÍTULO VIII

IDONEIDADE MORAL E A CONDUTA ILIBADA

São fatos e atitudes que afetam a averiguação de idoneidade moral e de conduta ilibada, observado o disposto no Plano de Cargos Comissionados e Funções de Confiança – PCCFC:

1. Habitualidade em descumprir obrigações legítimas;
2. Exibição em público com pessoas comprovadamente integrantes de organizações ou associações criminosas ou terroristas;
3. Prática de ato que comprometa a atividade de inteligência empresarial;
4. Estar nas dependências da empresa em estado de embriaguez ou sob efeito de drogas lícitas ou ilícitas, exceto comprovada prescrição médica;
Condenação por Prática de ato tipificado como infração penal;
5. Habitualidade na prática de transgressões disciplinares administrativas, devidamente apuradas em processo administrativo;
6. Apoio, ainda que meramente moral, participação ou filiação como membro, sócio ou dirigente, em entidade ou organização cujo funcionamento seja legalmente proibido ou contrário às disposições da Constituição Federal e ao Estado Democrático de Direito;
7. Veiculação de discurso preconceituoso, misógino, de ódio ou xenofóbico por qualquer meio;
8. Demissão de cargo público e destituição de cargo em comissão, no exercício da função pública em órgão da administração direta e indireta, nas esferas federal, estadual, distrital e municipal, mesmo que com base em legislação especial;
9. Demissão por justa causa nos termos da legislação trabalhista;
10. Prática habitual de jogo proibido dentro das instalações da PORTOSRIO;
11. Existência de sanção de suspensão por mais de 15 dias assentada em registro funcional, em decorrência do devido processo administrativo disciplinar;
12. Declaração falsa ou omissão de registro relevante ao exercício da função;
13. A qualquer tempo, divulgar ou fazer uso de informação privilegiada obtida em razão das atividades exercidas, tipificando crime;
14. Existência de vínculo de qualquer forma com serviço de inteligência de Estado estrangeiro, ainda que por interposta pessoa, natural ou jurídica, ou ente despersonalizado;
Outras condutas que revelem a falta de idoneidade moral ou social, ainda que não consideradas ilícitas, desde que incompatíveis com a natureza da função dos cargos;
15. Ter sido, administrativamente, responsabilizado sem possibilidade de recurso, por Tribunal de Contas em quaisquer esferas, pela prática de ato que tenha gerado dano ao erário ou a patrimônio público;

DUE DILIGENCE

A aferição da idoneidade moral e conduta ilibada para ocupação de cargos comissionados e função de confiança, será realizada pela Gerência de Carreiras – GERCAR, que, o fará através da seguinte documentação:

1. Autodeclaração de bons antecedentes a respeito de qualquer condenação ou da existência de processo criminal a que esteja respondendo o indicado, ou qualquer sociedade de que seja ou tenha sido, à época dos fatos, controlador ou administrador; ou a existência de processo judicial ou administrativo a que esteja respondendo, que possa ter relevância para a função indicada;
2. Certidões de regularidade declaratória Cíveis e Criminais do 1º, 2º, 3º e 4º Ofícios de Registros na Comarca da Capital do Rio de Janeiro;
3. Certidão negativa emitida pela Justiça Federal;
4. Certidão negativa inabilitado para função pública emitida pelo Tribunal de Contas da União;
5. Declaração de antecedentes Criminais da Polícia Federal (PF);
6. Certidão de Nada Consta do Ministério Público Federal (MPF);
7. Certidões da Controladoria-Geral da União - CGU:
 - a. Certidão negativa correcional (ePAD e CGU-PAD);
 - b. Certidão negativa correcional (CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM); e,
 - c. Cadastro de Expulsões da Administração Federal - CEAFF.

CAPÍTULO IX

CONDUTAS DA PORTOSRIO

1. Tratar com respeito e dignidade todos os empregados de carreira, extraquadroseterceirizados que prestem serviço e suas dependências;
2. Utilizar o canal - Comissão Qualidade de Vida no Trabalho – CQVT para promover aos seus empregados melhor bem-estar. Informar o acesso a sala de descompressão e relaxamento, e os eventos realizados pela comissão através de avisos na intranet;
3. Facilitar o acesso à pessoa portadora de necessidades especiais aos meios e instrumentos de trabalho oferecendo condições adequadas para o desenvolvimento de suas atividades;
4. Promover a proteção à maternidade e à mulher lactante;
5. Não admitir atos discriminatórios de qualquer natureza e em qualquer esfera;
6. Promover workshops e oficinas com a participação dos gestores e empregados na elaboração do Planejamento Estratégico com manifestação de ideias que contribuam com a melhoria técnica empresarial da Companhia;
7. Garantir o acesso dos empregados às suas pastas funcionais;
8. Não admitir qualquer forma de assédio e violência física, sexual, moral ou psicológica, denunciando os infratores;
9. Utilizar o método de Avaliação de Desempenho dos empregados através do

Compromisso de Trabalho Individual – CTI;

10. Valorizar o aprimoramento intelectual dos empregados, oferecendo-lhes a oportunidade de participação em cursos e seminários ligados à missão empresarial;
11. Dar conhecimento deste Código de Conduta e Integridade a todos empregados e contratados;
12. Assegurar o anonimato dos denunciantes, impedindo qualquer espécie de retaliação;
13. Reconhecer o direito de livre associação de seus empregados nas entidades e associações representativas de classes, respeitando sua participação sem praticar qualquer tipo de discriminação e/ou retaliação aos empregados;
14. Adotar mecanismos que visem selecionar e contratar empresas de caráter idôneo, que adotem práticas de responsabilidade sócio ambiental, baseando-se em critérios legais e técnicos, exigindo qualidade e perfil ético em suas práticas;
15. Não se relacionar com empresas que se utilizem de exploração de mão de obra infantil e/ou reduzida a qualidade análoga a escravo;
16. Apoiar as ações socioambientais voltadas para o exercício da cidadania e para o desenvolvimento local, regional e nacional, em especial aquelas direcionadas para a melhoria das condições de vida das comunidades onde desenvolve suas atividades;
17. Fornecer serviços de qualidade buscando sempre a melhoria no atendimento eficaz e transparente visando a satisfação de seus clientes dentro de padrões éticos, sem quaisquer favorecimentos ou discriminações;
18. Manter relação de compromisso com a imprensa, observando a veracidade das informações prestadas;
19. Assegurar a satisfação dos acionistas, clientes, funcionários e sociedade, através do compromisso com a responsabilidades de sustentabilidade econômica, social, ambiental e de governança, reconhecendo a gestão ambiental como prioritária nos seus processos decisórios;
20. Cumprir e fazer cumprir a legislação ambiental como o objetivo de minimizar impactos ambientais, promover a melhoria contínua do desempenho ambiental através da redução dos resíduos e da otimização do uso de recursos naturais e da promoção do senso de responsabilidade individual com relação ao meio ambiente;
21. Colaborar com a adoção das políticas do Meio Ambiente implementadas pela Superintendência de Sustentabilidade do Negócio;
22. Adotar as medidas necessárias para as aquisições das devidas licenças ambientais;
23. Incentivar ações educativas de cunho socioambiental.

CAPÍTULO X

DAS SANÇÕES

Em caso de desvios éticos ou na prática de condutas vedadas, após o devido processo legal instaurado pela Corregedoria, observando-se as disposições do IN ASSIND 01.012 (procedimentos disciplinares), a confidencialidade das informações corporativas, a proteção a dados pessoais e os Princípios da Razoabilidade, Proporcionalidade e Imediatidade,

poderão ser aplicáveis as seguintes sanções de natureza disciplinar:

- a. **Advertência;**
- b. **Suspensão;**
- c. **Demissão.**

Na aplicação das penalidades, a Companhia observará o Princípio da Proporcionalidade, a natureza e a gravidade da falta cometida, os danos que dela advierem para o serviço, as circunstâncias atenuantes e agravantes e os antecedentes funcionais.

A **advertência** será aplicada por escrito nos casos que não justifique imposição de penalidade mais grave.

AS INFRAÇÕES CONSTANTES DOS ITENS 8, 14 E 26 DO CAPÍTULO V.1 E DOS ITENS 1, 6,7,8, 17, 19, 37 E 46 DO CAPÍTULO V.2 SERÃO PUNIDAS COM ADVERTÊNCIA.

Não constando nenhuma penalidade aplicada e devidamente válida, registrada nos assentos funcionais do empregado, a penalidade de advertência será convertida em celebração de Termo de Ajustamento de Conduta, consoante Instrução Normativa nº 04/2020, da Corregedoria Geral da União.

O TAC somente será celebrado quando o investigado não tiver registro vigente de penalidade disciplinar em seus assentamentos funcionais, não tiver firmado TAC nos últimos dois anos; e tenha ressarcido, ou se comprometido a ressarcir, eventual dano causado à Administração Pública.

A **SUSPENSÃO** será aplicada em caso de reincidência, por 03 vezes pelo mesmo motivo de forma consecutiva, das faltas punidas com advertência, ou logo após o cometimento de uma falta que não justifique a aplicação de advertência ou demissão, não podendo exceder 30 (trinta) dias corridos.

AS INFRAÇÕES CONSTANTES DOS ITENS 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 10, 11, 12, 13, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 27 e 28 DO CAPÍTULO V.1 e 5, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 18, 20, 21, 22, 23, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 38, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 47, 49, 50, 51, 52 e 53 DO CAPÍTULO V.2 SERÃO PUNIDAS COM SUSPENSÃO.

PARA AS INFRAÇÕES ELENCADAS NOS ITENS 4, 5, 7, 9, 10, 13, 15, 16, 19, 21 E 25 DO CAPÍTULO V.1 e AS ELENCADAS NOS ITENS 2, 3, 4, 5, 9, 11, 12, 21, 22, 23, 24, 25, 27, 32, 35, 45, 47, 48, 49 e 50 DO CAPÍTULO V.2 A SUSPENSÃO SERÁ DE 06 (SEIS) A 15 (QUINZE) DIAS;

PARA AS INFRAÇÕES CONTIDAS NOS ITENS 1, 2, 3, 6, 11, 12, 17, 18, 20, 22, 23, 24, 27 e 28 DO CAPÍTULO V.1 E AS CONTIDAS NOS ITENS 10, 13, 14, 15, 16, 18, 20, 26, 28, 29, 30, 31, 33, 34, 36, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, E 51 DO CAPÍTULO V.2 A SUSPENSÃO SERÁ DE 16 (DEZESSEIS) A 29 (VINTE E NOVE) DIAS;

A **DEMISSÃO** será aplicada NAS INFRAÇÕES ELENCADAS NO CAPÍTULO VII e nos seguintes casos:

1. Ato de improbidade;
2. Incontinência de conduta ou mau procedimento, assim considerados:

A incontinência de conduta traduz-se na prática de atos por parte do empregado

caracterizando o desvirtuamento de seu comportamento, porém, acompanhado de motivação relacionada à sexualidade como no caso dos atos obscenos, condutas libertinas ou mesmo pornografia, assédio sexual caracterizando-se como motivo desta modalidade de demissão por justa causa

O mau procedimento é a prática de atos por parte do empregado que importe em uma atitude desrespeitosa, irregular, incorreta, dele trabalhador com regras previstas no contrato de trabalho ou que violem as regras internas da empresa.

3. Negociação habitual por conta própria ou alheia sem permissão do empregador, e quando constituir ato de concorrência à empresa para a qual trabalha o empregado, ou for prejudicial ao serviço;
4. Condenação criminal do empregado, transitada em julgado, caso não tenha havido suspensão da execução da pena ou seu recolhimento ao sistema prisional impossibilite seu comparecimento habitual ao trabalho;
5. Desídia no desempenho das respectivas funções;
6. Embriaguez habitual ou em serviço;
7. Violação de segredo da empresa;
8. Ato de indisciplina ou de insubordinação, assim considerados:

Quando um trabalhador desrespeita as normas, circulares, regulamentos e diretrizes gerais de uma empresa, o ato de **indisciplina** é configurado.

A **insubordinação** tem como característica o descumprimento de ordens pessoais dadas pelo chefe a determinado empregado ou grupo.
9. Abandono de emprego, por mais de 30 dias.
10. Ato lesivo da honra ou da boa fama, entendido como **atribuir, falsamente, a alguém a responsabilidade pela prática de um fato determinado definido como crime, feita com má-fé**, praticado no serviço contra qualquer pessoa, ou ofensas físicas, salvo em caso de legítima defesa, própria ou de outrem;
11. Prática constante de jogos de azar;
12. Prática de crime contra a administração pública;
13. Insuficiência de desempenho, devidamente comprovada;
14. Acumulação ilegal de cargos, empregos e funções públicas.

A aplicação de demissão por justa causa, somente ocorrerá mediante motivação suficiente e adequada do ato de dispensa, razão pela qual o contrato de trabalho somente poderá ser declarado rompido por força de ato administrativo motivado, com justificação relevante, ressalvados os casos dos ocupantes de cargos em comissão, os quais são de livre nomeação e exoneração.

Poderão ser consideradas como circunstâncias **agravantes** da transgressão disciplinar e, conseqüentemente, agravar a penalidade a ser aplicada:

- Reincidência
- Conluio de 2 ou mais empregados.
- Abuso de autoridade hierárquica ou funcional.

Poderão ser consideradas como circunstâncias **atenuantes** da transgressão disciplinar e, conseqüentemente, atenuar a penalidade a ser aplicada:

- Bons antecedentes funcionais.
- Arrependimento posterior.

CAPÍTULO XI

CANAIS DE DENÚNCIA E ESCLARECIMENTOS

O canal ÚNICO para denúncia sobre a prática de condutas que infrinjam o presente Código de Conduta e Integridade é a Ouvidoria Geral - OUVGER através da plataforma Fala.BR (<https://falabr.cgu.gov.br/>), que pode ser feita identificável ou sigilosa - garantindo o anonimato e a proteção de dados pessoais com base nas Leis 12.527, de 2011, (Lei de Acesso à Informação), 13.460, de 2017, (Código de Defesa dos Usuários de Serviços Públicos) e 13.709, de 2018, (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) que confluem para a proteção de informações de titulares de dados, dentre eles os usuários que apresentam denúncias às Ouvidorias.

Importante ressaltar também que reforça tais salvaguardas o Decreto 10.890, de 09 de dezembro de 2021 que, com base no art. 10, §7º da Lei 13.460, de 26 de junho de 2017, dispondo que desde o recebimento da denúncia, **TODO DENUNCIANTE TERÁ SUA IDENTIDADE PRESERVADA**, que deverá ser mantida com restrição de acesso pelo prazo de que trata o art. 31, §1º, I, da Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011, ou seja, 100 (cem anos).

ESCLARECIMENTOS, DÚVIDAS e ORIENTAÇÕES

Esclarecimentos, dúvidas e orientações poderão ser tratados pela Gerência de Compliance e Riscos - GERCOP ou a Corregedoria - CORREG.

O acesso aos referidos setores poderá ser efetuado presencialmente ou através dos seguintes canais:

1. OUVGER - Telefone: (21) 97289-9406 (08:00 às 17:00 h.)
2. OUVGER - E-mail: ouvger@portosrio.gov.br
3. CORREG - E-mail: corregedoria@portosrio.gov.br
4. GERCOP - E-mail: gercop@portosrio.gov.br

CAPÍTULO XII

ATUALIZAÇÃO E APLICAÇÃO

À Gerência de Compliance e Riscos cabem as seguintes atribuições:

- a) Estabelecer mecanismos de aplicação, monitoramento, avaliação e atualização deste Código;
- b) Promover a divulgação do Código, inclusive por meio de treinamentos e campanhas;
- c) Recomendar, quando julgar necessário, a realização de providências administrativas para verificar o cumprimento das disposições deste Código;

CAPÍTULO XIII

TREINAMENTO

Conforme o artigo 36 do Estatuto Social da PortosRio e o inciso VI do art. 9º da Lei nº 13303/2016 deverá ser elaborado treinamento periódico, no mínimo anual, sobre Código de Conduta e Integridade, a conselheiros, diretores, empregados, estagiários e jovens aprendizes.

CAPÍTULO XIV

LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O presente Código de Conduta e Integridade é um compromisso da PORTOSRIO com a sociedade em geral e seus empregados.

Este Código não afasta nem exclui os regramentos estabelecidos nos seguintes instrumentos normativos, dentre outros:

- a) Código de Ética Profissional do Servidor Público do Poder Executivo Federal aprovado pelo Decreto nº 1.171/1991;
- b) Sistema de Gestão da Ética do Poder Executivo Federal aprovado pelo Decreto nº 6.029/2007;
- c) Código de Conduta da Alta Administração Federal;
- d) Lei nº 8.429/1992 (Dispõe sobre as sanções aplicáveis em virtude da prática de atos de improbidade administrativa, de que trata o § 4º do art. 37 da Constituição Federal, e dá outras providências);
- e) Decreto Lei nº 2.848/1940 – (Código Penal Brasileiro);
- f) Resoluções da Comissão de Ética Pública;
- g) Lei nº 12.813/2013 (Lei de Conflito de Interesses);
- h) Decreto Lei nº 5.452/1943 (Consolidação das Leis Trabalhistas);
- i) Lei nº 13.303/2016; (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);
- j) Lei nº 12.846/2013; (Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências);
- k) Lei nº 14.457/2022; (Institui o Programa Emprega + Mulheres; e altera a Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, e as Leis nºs 11.770, de 9 de setembro de 2008, 13.999, de 18 de maio de 2020, e 12.513, de 26 de outubro de 2011);
- l) Instrução Normativa nº 04, de 12 de fevereiro de 2020 da CGU;
- m) Lei nº 8.112/1990; (Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas);
- n) Lei nº 6.404/1976; (Dispõe sobre Sociedades por Ações – Lei das S/A);

- o) Lei n.º 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).

CAPÍTULO XV

CONSIDERAÇÕES FINAIS

A aprovação da versão e das atualizações do presente Código de Conduta e Integridade são de competência da Diretoria Executiva e do Conselho de Administração da PORTOSRIO.

Os casos omissos e excepcionais serão dirimidos pela Diretoria Executiva, cabendo recurso ao Conselho de Administração.

O presente Código de Conduta e Integridade possui vigência por prazo indeterminado.

O Código de Conduta e Integridade será atualizado a cada biênio ou em caso de alteração normativa que exija sua devida adequação.

Revogam-se as disposições contrárias porventura existentes em normativos internos da PortosRio.