INB
INDÚSTRIAS NUCLEARES DO BRASIL

CÓDIGO DE ÉTICA, CONDUTA E INTEGRIDADE

SUMÁRIO

CÓDIGO DE ÉTICA, CONDUTA E INTEGRIDADE ..... pg. 4

INTRODUÇÃO ..... pg. 4

PRINCÍPIOS ÉTICOS E COMPROMISSOS DA INB ..... pg. 4

CONDUTAS ..... pg. 6

CONFLITO DE INTERESSES ..... pg. 8

PRESENTES, BRINDES OU HOSPITALIDADES ..... pg. 10

PREVENÇÃO E COMBATE AO DESVIO DE CONDUTA, À FRAUDE E À CORRUPÇÃO ..... pg. 11

NEPOTISMO E ASSEMELHADOS ..... pg. 13

CONFIDENCIALIDADE E PROTEÇÃO DE INFORMAÇÕES CORPORATIVAS E DE ATIVOS DA INB ..... pg. 14

PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS ..... pg. 14

SANÇÕES ÉTICAS ..... pg. 15

GESTÃO DA ÉTICA ..... pg. 16

DISPOSIÇÕES GERAIS ..... pg. 16

REGIMENTO INTERNO ..... pg. 18

DA NATUREZA ..... pg. 18

DA COMPOSIÇÃO ..... pg. 18

DA COMPETÊNCIA ..... pg. 19

DAS ATRIBUIÇÕES ..... pg. 20

DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DOS INTEGRANTES DA COMISSÃO ..... pg. 22

DO FUNCIONAMENTO DA COMISSÃO DE ÉTICA, CONDUTA E INTEGRIDADE ..... pg. 23

DO RITO PROCESSUAL ..... pg. 25

DISPOSIÇÕES FINAIS ..... pg. 30

TERMO DE COMPROMISSO ..... Anexo

CÓDIGO DE ÉTICA, CONDUTA E INTEGRIDADE

Aprovado pelo Conselho de Administração pela Resolução nº 16/22, de 29/04/2022.

CAPÍTULO I – INTRODUÇÃO

1.1. O Código de Ética, Conduta e Integridade, o Regimento Interno da Comissão de Ética, Conduta e Integridade e demais normas internas e externas são instrumentos orientadores para a conduta pessoal e profissional de todos os membros dos seguintes segmentos da INB:

1.1.1. Conselho de Administração e Diretoria Executiva, que são referenciados neste Código como "Administradores".

1.1.2. Conselho Fiscal, Comitê de Auditoria Estatutário, outros Comitês estatutários ou não, empregados do quadro orgânico ou não da INB, estagiários e aprendizes, que são referenciados neste Código como "Colaboradores".

1.1.2.1. Permanecem na condição de Colaboradores aqueles que estejam em gozo de licença ou em outro afastamento equivalente, com ou sem remuneração, bem como os empregados que se encontrem cedidos ou requisitados.

1.1.3. Clientes, fornecedores de bens, prestadores de serviços e entidades patrocinadas pela INB, que são referenciados neste Código como "Parceiros".

CAPÍTULO II – PRINCÍPIOS ÉTICOS E COMPROMISSOS DA INB

2.1. Princípios Éticos

2.1.1. O Administrador e/ou o Colaborador, por atuar em uma empresa pública, deve ter consciência de sua relevante responsabilidade social e empresarial, zelando pelo bem comum e contribuindo para o desenvolvimento do País.

2.1.2. Nas suas ações, o Administrador e/ou o Colaborador deve adotar em seus relacionamentos a honestidade, lealdade, decoro, zelo, respeito à privacidade, responsabilidade, justiça, solidariedade, civilidade e os princípios da valorização e do respeito à vida e à dignidade de todos os seres humanos, considerando todas as diferenças, inclusive de gênero, identidade sexual, raça e etnia, condição física, classe social, procedência geográfica, estado civil, idade, religião, cultura e convicção política, dentre outras, garantida a equidade de direitos e oportunidades.

2.1.3. Na implementação dos projetos da INB, os Administradores e Colaboradores devem buscar a efetividade na aplicação dos recursos públicos, a obtenção de lucratividade, sem deixar de observar, a segurança das pessoas e instalações, o bem comum, a preservação do meio ambiente, a valorização do ser humano e o desenvolvimento sustentável, proporcionando condições de vida ambientalmente saudáveis e socialmente inclusivas às atuais e futuras gerações.

2.1.4 As informações devem ser verdadeiras, oportunas e transparentes aos públicos interno e externo, devendo ser ainda protegidas de acordo com a Política de Segurança da Informação da INB e suas normas e procedimentos complementares, Política de Classificação da Informação, bem como legislação e demais normativos internos aplicáveis.

2.2. Compromissos da INB

2.2.1. Estimular os Administradores e Colaboradores para observar as definições estabelecidas no Planejamento Estratégico da INB, notadamente quanto a sua Missão, Visão e Valores.

2.2.2. Opor-se à prática de desvios, fraudes, irregularidades e outros atos ilícitos civis, penais ou antiéticos, bem como tratar das denúncias às transgressões dos princípios e compromissos deste Código de Ética, Conduta e Integridade.

2.2.3. Promover a livre manifestação de ideias.

2.2.4. Não admitir, em suas atividades e nas atividades dos Parceiros, o trabalho infantil, o abuso e a exploração sexual de crianças e adolescentes, o trabalho forçado ou em condições degradantes.

2.2.5. Disponibilizar para todos os Colaboradores, Parceiros e a sociedade em

geral canais de comunicação independentes, seguros e confiáveis para receber qualquer tipo de manifestação preservando a efetividade no recebimento, gestão e tratamento, confidencialidade, não retaliação aos denunciantes de boa-fé e tempestividade das respostas às comunicações.

2.2.6. Prover garantias institucionais de proteção à confidencialidade dos Colaboradores envolvidos em denúncias, para preservar direitos e proteger a neutralidade das decisões, sendo que no caso do denunciante a confidencialidade deve ser obrigatoriamente requerida.

2.2.7. Cumprir as diretrizes e as normas internas e externas, especialmente sobre prevenção e combate à corrupção e prevenção à lavagem de dinheiro e combate ao financiamento ao terrorismo.

2.2.8. Opor-se à prática de condutas abusivas que possam ser classificadas como assédio.

2.2.9. Assegurar que os Administradores e Colaboradores fiquem imunes a interesses particulares e a pressões, inclusive as de superiores hierárquicos, que visem a obtenção de favores, benesses ou vantagens indevidas, moral e eticamente condenáveis, e que acarretem prejuízo à INB.

CAPÍTULO III – CONDUTAS

3.1. Deveres dos Administradores e Colaboradores em suas funções:

3.1.1. Cumprir as diretrizes e as normas internas e externas, procedimentos e preceitos técnicos e profissionais, especialmente sobre nepotismo, conflito de interesses, prevenção e combate à corrupção, fraudes, formação de cartéis, prevenção à lavagem de dinheiro e combate ao financiamento do terrorismo, zelando permanentemente pela imagem, reputação e integridade da INB.

3.1.2. Executar as suas funções com precisão e nos prazos requeridos, observando os preceitos técnicos e profissionais, bem como, abster-se de atribuir a outrem erro próprio.

3.1.3. Exercer suas atividades de forma isenta, não usando o cargo ou função para obter benefícios ou vantagens para si ou terceiros.

3.1.4. Ser cortês, ter urbanidade e estar disponível para colaborar com os Administradores, Colaboradores, Parceiros e o público em geral.

3.1.5. Abster-se de praticar, mesmo que de forma velada, qualquer tipo de prática de assédio, intimidação sistemática (bullying), qualquer tipo de violência, física, verbal ou psicológica, tampouco expor quaisquer pessoas a situações

humilhantes, vexatórias ou constrangedoras, mediante conduta escrita, verbal ou física de humilhação, coação, ameaça ou de conduta que venha atingir a imagem e reputação das pessoas.

3.1.6. Abster-se de fazer ou divulgar, em qualquer tipo de meio de comunicação, inclusive em ambiente virtual interno ou externo, críticas ofensivas à honra ou calúnias que exponham a imagem da INB ou de seus Administradores, Colaboradores e Parceiros.

3.1.7. Resistir a qualquer tipo de pressão ou assédio, que visem à concessão de vantagens indevidas, comunicando-os ao seu superior hierárquico, à Comissão de Ética ou aos órgãos competentes.

3.1.8. Evitar comportamento profissional que prejudique o ambiente de trabalho e formulação de críticas à reputação de Administradores ou Colaboradores e à INB, devendo utilizar os canais internos adequados para suas eventuais manifestações construtivas de maneira fundamentada.

3.1.9. Utilizar os recursos materiais disponibilizados pela INB apenas para o exercício institucional de suas funções, abstendo-se de utilizá-los em proveito próprio ou de terceiros.

3.1.10. Obter aprovação prévia, observadas as normas da INB, para divulgar informações, repassar documentos a terceiros, realizar palestras ou publicar artigos que incluam matérias afetas à INB.

3.1.11. Abster-se da prática de comércio e quaisquer atividades de natureza política, partidária e religiosa nas dependências da INB.

3.1.12. Não permitir que preferências ou interesses pessoais, simpatias ou antipatias interfiram no relacionamento profissional e nos objetivos da INB.

3.1.13. Não praticar acusação sem provas, de forma leviana e caluniosa, que venha afetar a honra das pessoas e a imagem da INB.

3.1.14. Preferencialmente, fazer-se acompanhar de pelo menos outro Colaborador ou membro de órgão estatutário ao realizar reuniões de trabalho com quaisquer interlocutores externos.

3.1.15. Respeitar a propriedade intelectual, preservar o patrimônio interno e resguardar informações sigilosas, mesmo após o seu eventual desligamento da INB ou encerramento do contrato de prestação de serviços.

3.1.16. Comunicar à sua chefia de origem de nível gerencial na INB, se na condição de empregado cedido a outra empresa, identificar eventuais conflitos de interesses na atividade desenvolvida na instituição cessionária, com os da INB. Da mesma forma, abster-se de deliberar sobre assuntos que envolvam

os interesses da INB, mesmo após o seu período de retorno.

3.1.17. Não praticar nas atividades privadas ações ou atitudes que prejudiquem ou conflitem com os interesses da INB, e não utilizar, nas atividades privadas, o nome, marca e símbolos corporativos da INB sem prévia autorização.

3.2. Deveres do ocupante de função gratificada ou cargo em comissão, além dos estabelecidos nos itens 3.1:

3.2.1. Orientar o empregado, proporcionando condições para execução dos serviços e o compromisso com integridade.

3.2.2. Zelar pela disciplina e ordem no ambiente de trabalho, tomando as medidas corretivas para resolver os problemas.

3.2.3. Assegurar que os riscos inerentes às atividades sejam identificados e diligenciar para que medidas sejam adotadas para prevenir problemas.

CAPÍTULO IV – CONFLITO DE INTERESSES

4.1. Os Administradores e Colaboradores da INB devem atuar preventivamente, identificando e gerenciando conflitos de interesses, sejam aparentes, potenciais ou efetivos.

4.2. Nas reuniões dos órgãos colegiados da INB, anteriormente à deliberação, o Administrador e/ou Colaborador que não seja independente em relação à matéria em discussão deve manifestar seu conflito de interesses ou interesse particular, retirando-se da reunião. Caso não o faça, qualquer outra pessoa poderá manifestar o conflito, caso dele tenha ciência, devendo o órgão colegiado deliberar sobre o conflito conforme seu Regimento e legislação aplicável.

4.3. São consideradas conflito de interesse, no exercício de cargo ou emprego ou após o exercício de cargo ou emprego no âmbito do Poder Executivo federal, as situações descritas nos artigos 5º e 6º da Lei nº 12.813/2013, destacando-se as seguintes:

4.3.1. A situação gerada pelo confronto entre interesses público e privado que possa comprometer o interesse coletivo ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho da função pública;

4.3.2. A prestação de serviços ou a manutenção de relação de negócio com pessoa física ou jurídica que tenha interesse em decisão do Administrador e do Colaborador, seu superior hierárquico ou de colegiado do qual este participe;

4.3.3. Praticar ato em benefício de interesse de pessoa jurídica da qual participe o Administrador e/ou Colaborador, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, e que possa ser por ele beneficiada ou influir em seus atos de gestão.

4.4. Os Administradores e Colaboradores que identificarem circunstância que os coloquem em situação de conflito de interesse efetivo ou potencial devem realizar consulta prévia, imediata e tempestiva, por meio da Comissão de Ética Pública – CEP, no caso dos Administradores, e por meio do Sistema Eletrônico de Prevenção de Conflitos de Interesse - SeCI, desenvolvido e mantido pela Controladoria Geral da União - CGU em seu site, no caso dos Colaboradores, devem dirigir sua solicitação à Área de Recursos Humanos da INB.

4.5. São vedações aplicáveis aos Administradores e Colaboradores, ainda que em gozo de licença ou em período de afastamento, por caracterizarem conflito de interesses:

4.5.1. Divulgar ou utilizar indevidamente informações privilegiadas, obtidas durante o exercício do cargo, emprego ou função, em proveito próprio ou de terceiro, quer pessoa física ou jurídica, a qualquer tempo, inclusive após o exercício do cargo, emprego ou função;

4.5.2. Prestar serviços ou negociar com pessoas físicas ou jurídicas interessadas na decisão do Administrador, empregado, seu superior hierárquico, ou de colegiado do qual estes participem;

4.5.3. Exercer, direta ou indiretamente, atividades incompatíveis com as atribuições do cargo, emprego ou função que ocupa inclusive atividade desenvolvida em áreas ou matérias correlatas;

4.5.4. Atuar, mesmo que informalmente, como procurador, consultor, assessor, representante ou intermediário de interesses privados em órgãos e entidades da Administração Pública direta ou indireta de qualquer dos Poderes da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, ou em demandas em que a INB esteja, direta ou indiretamente, envolvida, como parte ativa ou passiva, terceiro interessado, assistente, participante ou qualquer outra condição legal;

4.5.5. Praticar atos que beneficiem pessoa jurídica em que participe o próprio Administrador, Colaborador ou seus familiares, de acordo com o que dispõe a lei e a jurisprudência;

4.5.6. Prestar serviços, mesmo que eventuais, a empresa contratada pela INB ou cuja atividade seja controlada ou fiscalizada pela INB.

4.6. A Comissão de Ética com o apoio da Gerência de Recursos Humanos atuará junto à Controladoria Geral de União (CGU) na gestão das demandas relacionadas ao Sistema Eletrônico de Prevenção de Conflito de Interesses – SeCI.

CAPÍTULO V – PRESENTES, BRINDES OU HOSPITALIDADES

5.1. O recebimento e oferecimento de presentes, brindes e hospitalidades no âmbito da INB, deve observar as seguintes orientações:

5.1.1. Não é permitido o recebimento de presentes, brindes e/ou hospitalidades oferecidos por pessoa física ou jurídica ou entidade que tenha interesse em decisão da INB, do Administrador, ou do empregado da INB.

5.1.2. É vedado oferecer ou receber presentes, brindes e/ou hospitalidade em troca de qualquer tipo de favorecimento ou expectativa de retribuição de qualquer forma.

5.1.3. Brindes são itens de baixo valor econômico e distribuídos de forma generalizada como cortesia, propaganda ou divulgação habitual, não podendo ultrapassar o valor estabelecido pelo § 4º do artigo 5º do Decreto nº 10.889, de 9/12/21.

5.1.4. Oferecer ou receber presentes de pessoa física ou jurídica, é permitido no caso de autoridades estrangeiras em situações protocolares.

5.1.5. É vedado oferecer ou receber brindes, presentes ou hospitalidade, se o motivo ou a intenção do oferecimento for influenciar uma decisão; se houver expectativa de retribuição de alguma forma; se houver desconforto ou constrangimento pessoal ou impacto na imagem ou reputação da INB ao se divulgar ou justificar o recebimento do brinde, do presente ou da hospitalidade; se a hospitalidade for em dinheiro, cheque ou título representativo; se o brinde, presente ou a hospitalidade estiver condicionado a algum negócio realizado, em curso ou em potencial; se o valor da hospitalidade estiver em desacordo com os padrões locais para as relações comerciais.

5.1.6. É vedado receber melhoria de classe de voo (up grade) em viagem aérea, como cortesia, feita por pessoa física ou jurídica que mantenha relação com a INB.

5.1.7. Quaisquer presentes, brindes ou hospitalidades recebidos em desacordo com as orientações estabelecidas nos normativos internos e externos deverão ser recusados ou devolvidos pelo recebedor, acompanhado de comprovante de devolução.

5.1.8. Não sendo viável a recusa ou a devolução imediata do presente cuja aceitação é vedada, a Comissão de Ética deverá ser consultada.

5.1.9. Os empregados que atuam com gestão de contratos de fornecimento de bens, prestação de serviços, de patrocínios e de doações, não podem receber presentes e brindes de terceiros, exceto os de distribuição coletiva.

5.1.10. No caso de dúvida quanto à possibilidade de recebimento de presentes, brindes e/ou hospitalidade de qualquer espécie, o Administrador ou o empregado poderá formalizar consulta à Comissão de Ética.

CAPÍTULO VI – PREVENÇÃO E COMBATE AO DESVIO DE CONDUTA, À FRAUDE E À CORRUPÇÃO

6.1. Os Colaboradores e Parceiros comprometem-se a prevenir e não praticar ou compactuar com quaisquer atos de improbidade, desvios de conduta, fraude e corrupção, inclusive aqueles que possam influenciar a ação de terceiros para obtenção de vantagens impróprias, devendo comunicá-los caso deles tenha ciência.

6.1.1. Os Colaboradores e Parceiros, nas relações internas e externas, além dos compromissos assumidos no item 6.1, obrigam-se a contribuir com informações necessárias para a análise de situações que possam caracterizar atos de corrupção ou quaisquer irregularidades.

6.2. São considerados atos de desvio de conduta, fraude ou corrupção, entre outros:

6.2.1. Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, pessoa física ou jurídica, nacional ou estrangeira, ou a pessoa a ele relacionada;

6.2.2. Comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática de qualquer ato ilícito previsto na Lei nº 12.846/2013;

6.2.3. Comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade do(s) beneficiário(s) do(s) ato(s) praticado(s);

6.2.4. 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;

6.2.5. Realizar, oferecer, prometer ou autorizar a entrega de qualquer paga-

mento, presente, promessa, entretenimento ou qualquer outra vantagem, seja diretamente ou indiretamente, para o uso ou benefício direto ou indireto de qualquer autoridade ou funcionário público, partido político, representante de partido político, candidato a cargo eletivo ou qualquer outro indivíduo ou entidade, quando tal oferta, pagamento, presente, promessa, entretenimento ou qualquer outra vantagem constituir violação à Lei nº 12.846/2013;

6.2.6. Fazer uso do cargo, função e influência administrativa para atividades de interesse próprio ou para obter favorecimento para si ou para outrem;

6.2.7. Ofertar ou aceitar presentes, privilégios, pagamentos, empréstimos, doações, serviços, ou outras formas de benefício, para si ou para qualquer outra pessoa a ele relacionada;

6.2.8. Participar de negociação da qual possam resultar vantagens ou benefícios pessoais ou a pessoa a ele relacionada;

6.2.9. Aceitar ou oferecer presentes, gratificações ou vantagens, ainda que sob a forma de tratamento preferencial de/ou para clientes, fornecedores, prestadores de serviços e demais parceiros ligados aos negócios de interesses da INB;

6.2.10. Comprovadamente, manipular dados e/ou informações nos processos internos, que venham desfavorecer ou prejudicar a INB.

6.2.11. No tocante a licitações e instrumentos contratuais:

a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do procedimento licitatório;

b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato do procedimento licitatório;

c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, por meio de modificações ou prorrogações de contratos da INB, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação ou nos respectivos instrumentos contratuais;

g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos da INB;

h) deixar de realizar ou dificultar a fiscalização ou o controle e acompanhamento da execução dos instrumentos contratuais;

i) certificar ou dar aceitação para fins de faturamento de parcela de serviço ou fornecimento ainda não executado;

j) autorizar ou efetuar pagamento em desacordo com as condições previstas em instrumento contratual.

CAPÍTULO VII – NEPOTISMO E ASSEMELHADOS

7.1. É vedada a prática de nepotismo nos seguintes atos do Administrador e/ou Colaborador:

7.1.1. Nomeação, contratação ou designação por Administrador, conforme predispõe a lei e a jurisprudência do STF para:

i. função gratificada ou cargo em comissão;

ii. vagas de estágio, salvo se houver prévio processo seletivo que assegure a isonomia entre os concorrentes, e ;

iii. atendimento a necessidade temporária de excepcional interesse da INB, salvo quando a contratação tiver sido precedida de regular processo seletivo, devendo atender ao disposto na legislação e jurisprudência.

7.1.2. Contratação direta, sem licitação, de pessoa jurídica na qual haja administrador, ou sócio com poder de direção, que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de detentor de função gratificada ou cargo em comissão que atue na área responsável pela demanda ou contratação, ou de autoridade a ele hierarquicamente superior.

7.1.3. Indicação por Administrador ou por empregado que ocupe função gratificada ou cargo em comissão de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, para vaga em empresas contratadas pela INB.

CAPÍTULO VIII – CONFIDENCIALIDADE E PROTEÇÃO DE INFORMAÇÕES CORPORATIVAS E DE ATIVOS DA INB

8.1 São, ainda, deveres dos Colaboradores:

8.1.1. Respeitar o sigilo profissional e não dividir, transmitir ou compartilhar as informações que tenham acesso em razão do exercício de suas atividades, exceto quando autorizado pela autoridade competente ou exigido por lei ou ordem judicial, e desde que observadas as políticas da INB.

8.1.2. Preservar os interesses da INB sempre que se manifestarem, em ambiente público ou privado, e zelar para que todos o façam.

8.1.3. Garantir a integridade do patrimônio intelectual, preservar o patrimônio material e resguardar informações sigilosas, mesmo após o seu eventual desligamento da INB ou encerramento do contrato de prestação de serviços.

8.1.4. Cumprir as normas e diretrizes constantes da Política de Segurança da Informação da INB e suas normas e procedimentos complementares, da Política de Classificação da Informação, bem como de outros normativos internos aplicáveis.

8.1.5. Usar as informações corporativas somente para a execução das respectivas atividades profissionais.

8.1.6. Reportar imediatamente à chefia imediata qualquer não conformidade de segurança da informação, desaparecimento ou suspeita de perda de informação e/ou de equipamentos que contenham informações sensíveis.

8.1.7. Não divulgar ou fazer uso de informações não públicas da INB em benefício próprio ou de terceiros.

8.1.8. Os Colaboradores e Parceiros obrigam-se a guardar sigilo sobre informações ainda não tornadas públicas, tanto da INB quanto de terceiros, devendo os Parceiros observar, ainda, as disposições contratuais sobre confidencialidade, se existentes.

CAPÍTULO IX – PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

9.1 São deveres de todos os Colaboradores:

9.1.1. Tratar os dados pessoais somente para fins específicos, definidos e legítimos;

9.1.2. Observar os requisitos de salvaguarda de privacidade e proteção de

dados pessoais quando houver necessidade de sua transferência a terceiros.

9.1.3. Observar e cumprir as normas e diretrizes de privacidade e proteção de dados pessoais constantes da legislação, da Política de Proteção de Dados Pessoais da INB, do Programa de Governança em Privacidade de Dados da INB e de outros normativos internos.

9.1.4. Acessar e utilizar os dados pessoais estritamente necessários para o desenvolvimento de sua atividade antes de coletá-los, ou de realizar qualquer tipo de tratamento, bem como avaliar a necessidade de obter consentimento de uso do dado pessoal, especialmente quando envolver dados pessoais sensíveis.

9.1.5. Não compartilhar senhas de acesso com terceiros ou utilizar senhas de terceiros para acessar sistemas ou computadores corporativos.

9.1.6. Não armazenar dados pessoais em e-mails, sejam em pastas particulares, na própria caixa postal ou no servidor de arquivos.

CAPÍTULO X – SANÇÕES ÉTICAS

10.1 O descumprimento do disposto neste Código poderá ensejar a aplicação de censura, após o devido Processo de Apuração Ética (PAE), assegurando-se o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras providências a cargo da Comissão de Ética da INB, devendo compulsoriamente:

10.1.1 Informar ao Presidente a aplicação de censura, podendo serem adotadas medidas complementares, se for o caso;

10.1.2 Comunicar o nome do empregado censurado à Comissão de Ética Pública (CEP), para registro em seu banco de dados, 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.

10.2. A Comissão de Ética da INB manterá banco de dados com as sanções aplicadas nos últimos 3 (três) anos.

10.3. No caso dos membros da Comissão de Ética da INB e da Alta Administração (Diretoria Executiva e membros do Conselho de Administração), a competência para apuração e aplicação de sanções éticas é da Comissão de Ética Pública (CEP).

10.4. No caso dos Colaboradores que não tenham vínculo formal ou direto com a INB, compete à Comissão de Ética da INB tão somente proceder à devida apuração

dos fatos, sem aplicação de sanção, remetendo o resultado da apuração ao Presidente, para as providências cabíveis.

10.5. Quando a violação do previsto neste Código representar concomitantemente transgressão a matérias de outra natureza, nos campos penal, civil, administrativo ou disciplinar, a Comissão de Ética encaminhará cópia dos autos às autoridades competentes para apuração de tais fatos, sem prejuízo da adoção das demais medidas de sua competência.

CAPÍTULO XI – GESTÃO DA ÉTICA

11.1. A gestão da ética será conduzida pela Comissão de Ética da INB, constituídas nos termos da legislação pertinente, em especial: o Regimento Interno da Comissão de Ética, Conduta e Integridade, o Decreto 1.171 de 22 de junho de 1994, o Decreto nº 6.029 de 1º de fevereiro de 2007, o Código de Conduta da Alta Administração Federal de 21 de agosto de 2000 e a Resolução nº 10 de 29 de setembro de 2008, da Comissão de Ética Pública (CEP), vinculada à Secretaria da Presidência da República.

11.2. Compete à Comissão de Ética da INB a supervisão da aplicação do Código de Ética, Conduta e Integridade e a deliberação dos casos omissos.

11.3. Para o desenvolvimento dos trabalhos, a Comissão de Ética poderá requerer a colaboração das diversas áreas da INB, que deverão prestar informações e disponibilizar os recursos necessários ao atendimento das solicitações.

11.4. Compete à Comissão de Ética da INB a atualização do Código de Ética, Conduta e Integridade, que deverá ser submetida à apreciação da Diretoria Executiva e aprovada pelo Conselho de Administração da INB.

CAPÍTULO XII – DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Em todos os Instrumentos Contratuais celebrados pela INB deve constar cláusula com a informação de que a INB possui Código de Ética, Conduta e Integridade, cujas disposições deverão ser observadas por seus representantes, empregados, prepostos e/ou subcontratados.

12.2. O Código de Ética, Conduta e Integridade é parte integrante dos Contratos de Trabalho firmados por todos os empregados.

12.3. O Termo de Compromisso de adesão ao Código de Ética, Conduta e Integridade será apresentado aos Parceiros e aos estagiários, devendo ser lido e registrado o seu conhecimento.

12.4. A Comissão de Ética possui canais para receber as manifestações e prestar esclarecimentos, via correspondência por carta ou no endereço eletrônico: comissaodeetica@inb.gov.br. Será assegurado total sigilo, confidencialidade e proteção institucional contra eventuais tentativas de retaliação aos que se utilizarem desses canais, sendo asseguradas; a realocação do denunciante de boa-fé em outra área da INB, quando necessário, ou a garantia de inamovibilidade de função, lotação e localidade de trabalho; a aplicação de sanções éticas a quem atuar para pressionar, coagir, retaliar, punir ou prejudicar aqueles que comprovadamente de boa-fé apresentarem denúncia de desvios éticos, observado o contraditório e a ampla defesa.

12.5. Aos membros e ex-membros da Comissão de Ética, titulares e suplentes, durante o mandato e após seu término por igual período consecutivo, será garantida a assistência jurídica em demandas administrativas ou judiciais relacionadas aos atos praticados no exercício da função de membro daquela Comissão, desde que não haja incompatibilidade com os interesses da INB. Na defesa em processos judiciais e administrativos, se o beneficiário da defesa for condenado, em decisão judicial transitada em julgado, com fundamento em violação da legislação ou decorrente de ato culposo ou doloso, ele deverá ressarcir à INB todos os custos e despesas decorrentes da defesa feita pela INB, além de eventuais prejuízos causados.

12.6. Aos membros e ex-membros da Comissão de Ética, titulares e suplentes, durante o mandato e após seu término por igual período consecutivo, será garantida a inamovibilidade em relação a função, localidade e lotação, bem como, a permanência temporária no emprego do qual não poderão ser demitidos, exceto por falta grave, devidamente apurada em procedimento disciplinar, obedecidos o contraditório e a ampla defesa.

12.7. A INB deverá adotar meios para promover treinamentos periódicos aos Administradores e Colaboradores sobre o Código de Ética, Conduta e Integridade.

12.8. Havendo qualquer dúvida no seu campo de atuação, o empregado poderá dirigir-se à sua chefia imediata, ou à hierarquia superior, ou à Comissão de Ética, e o estagiário poderá dirigir-se ao seu supervisor de estágio ou à Comissão de Ética.

REGIMENTO INTERNO

Aprovado pela Diretoria Executiva pela Resolução nº 018/22, de 08/04/2022.

CAPÍTULO I – DA NATUREZA

Art. 1º A Comissão de Ética, Conduta e Integridade da INB é um órgão autônomo de caráter deliberativo, com a finalidade de orientar, aconselhar e atuar na gestão sobre ética profissional junto aos Administradores e Colaboradores da INB, no tratamento com as pessoas e com o patrimônio público, devendo ainda deliberar sobre condutas antiéticas levadas ao seu conhecimento.

Art. 2º Os padrões de conduta ética na INB são norteados pelo Código de Ética, Conduta e Integridade da INB, Decreto n.º 1.171/1994; Decreto n.º 6.029/2007; Código de Conduta da Alta Administração Federal; e Resolução n.º 10/2008 da Comissão de Ética Pública (CEP).

CAPÍTULO II – DA COMPOSIÇÃO

Art. 3º A Comissão de Ética, Conduta e Integridade da INB é composta por três membros titulares e três suplentes, escolhidos entre empregados do quadro permanente, designados pelo Presidente da empresa.

Art. 4º O Presidente da Comissão de Ética, Conduta e Integridade será indicado pelo Presidente da INB.

§ 1º O Presidente da Comissão de Ética, Conduta e Integridade, em caso de impedimento ou vacância, será substituído pelo membro titular mais antigo da Comissão.

§ 2º Na ausência do membro titular, o respectivo suplente deve imediatamente assumir suas atribuições.

§ 3º Os membros da Comissão de Ética, Conduta e Integridade cumprirão mandatos, não coincidentes, de 3 (três) anos.

§ 4º Cessará a investidura de membros das Comissões de Ética, Conduta e Integridade com a extinção do mandato, a renúncia ou por desvio disciplinar ou ético reconhecido pela Comissão de Ética Pública.

Art. 5º Os trabalhos desenvolvidos no âmbito da Comissão de Ética, Conduta e Integridade são considerados relevantes serviços prestados à Empresa.

Art. 6º A Comissão de Ética, Conduta e Integridade contará com uma Secretaria-Executiva, que terá como finalidade contribuir para a elaboração e o cumprimento do plano de trabalho da gestão da ética e prover apoio técnico e material necessário ao cumprimento das atribuições.

§ 1º O encargo de Secretário-Executivo recairá em empregado do quadro permanente, indicado pelos membros da Comissão de Ética, Conduta e Integridade e designado pelo Presidente da INB.

§ 2º Fica vedado ao Secretário-Executivo ser membro da Comissão de Ética, Conduta e Integridade.

§ 3º A Comissão de Ética, Conduta e Integridade poderá indicar representantes locais que auxiliarão nos trabalhos de educação e de comunicação.

CAPÍTULO III – DA COMPETÊNCIA

Art. 7º Compete à Comissão de Ética, Conduta e Integridade da INB:

I- atuar como instância consultiva dos Administradores e Colaboradores da INB, sobre o sistema de gestão da ética do Poder Executivo Federal;

II- deliberar, de ofício ou mediante denúncia, acerca de condutas antiéticas;

III- aplicar pena de censura ética ao empregado, mediante parecer fundamentado, garantidos o contraditório e a ampla defesa, podendo também:

a) informar ao Presidente a aplicação de censura, podendo serem adotadas medidas complementares, se for o caso;

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

c) recomendar a não aplicação de promoção por mérito ao penalizado, pelo prazo de 2 (dois) anos contados da data da aplicação da penalidade;

d) informar à Comissão de Ética Pública o nome do empregado censurado, para registro em seu banco de dados, 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;

IV- notificar as partes sobre as suas decisões e dar publicidade dos seus atos;

V- aplicar e assegurar a observância ao Código de Ética, Conduta e Integridade da INB, ao Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal e ao Código de Conduta da Alta Administração Federal;

VI- mediar e conciliar situações que envolvam questões éticas para os quais o Código de Ética, Conduta e Integridade da INB seja omisso;

VII- propor ao Presidente da INB alterações ao Código de Ética, Conduta e Integridade da INB e ao Regimento Interno, mantendo-o alinhado à missão e às estratégias organizacionais da empresa;

VIII- promover a disseminação de valores, princípios e normas relacionados à conduta ética do empregado;

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

X- requisitar às partes, aos agentes públicos e aos órgãos e entidades federais informações e documentos necessários à instrução de expedientes;

XI- indicar, por meio de ato interno, representantes locais da Comissão de Ética, Conduta e Integridade, que serão designados pelo Presidente da INB, para contribuir nos trabalhos de educação e de comunicação;

XII- elaborar e executar o plano de trabalho de gestão da ética;

XIII- formular consulta à Comissão de Ética Pública sobre questões relacionadas a normas e condutas éticas;

XIV- representar a INB na Rede de Ética do Poder Executivo Federal a que se refere o art. 9º do Decreto n.º 6.029/2007.

CAPÍTULO IV – DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 8º Compete ao Presidente da Comissão de Ética, Conduta e Integridade:

I- convocar e presidir as reuniões;

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

III- designar relator para os processos;

IV- orientar os trabalhos da Comissão de Ética, Conduta e Integridade, ordenar os debates e concluir as deliberações;

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

VI- delegar competências para tarefas específicas aos demais integrantes da Comissão de Ética, Conduta e Integridade.

§ 1º O voto de qualidade de que trata o inciso V somente será adotado em caso de desempate.

§ 2º Assuntos específicos e urgentes poderão ser objeto de deliberação do Presidente, ad referendum da Comissão de Ética, Conduta e Integridade.

Art. 9º Compete aos membros da Comissão de Ética, Conduta e Integridade:

I- examinar matérias, emitindo parecer e voto;

II- pedir vista de matéria em deliberação;

III- fazer relatórios;

IV- solicitar informações a respeito de matérias sob exame da Comissão de Ética, Conduta e Integridade.

Parágrafo único. Os membros da Comissão de Ética, Conduta e Integridade não poderão se manifestar publicamente sobre fatos que possam vir a ser objeto de deliberação formal da Comissão.

Art. 10º Compete ao Secretário-Executivo:

I- organizar a agenda e a pauta das reuniões;

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

III- instruir as matérias submetidas à deliberação da Comissão de Ética, Conduta e Integridade;

IV- desenvolver ou supervisionar a elaboração de estudos e subsídios ao processo de tomada de decisão da Comissão de Ética, Conduta e Integridade;

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

VI- fornecer apoio técnico e administrativo à Comissão de Ética, Conduta e Integridade;

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

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

IX- executar outras atividades determinadas pela Comissão de Ética, Conduta e Integridade.

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

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

CAPÍTULO V – DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DOS INTEGRANTES DA COMISSÃO

Art. 11º São princípios fundamentais no trabalho desenvolvido pelos membros da Comissão de Ética, Conduta e Integridade:

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

II- proteger a identidade do denunciante, se este assim o desejar e se manifestar previamente;

III- atuar de forma independente e imparcial;

IV- comparecer às reuniões da Comissão de Ética, Conduta e Integridade, justificando ao Presidente da Comissão, por escrito e com a devida antecedência para efeito de convocação de seu respectivo suplente, eventuais ausências e afastamentos;

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

VI- declarar aos demais membros eventual impedimento ou a suspeição nos trabalhos da Comissão de Ética, Conduta e Integridade;

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

Art. 12º Dá-se o impedimento do membro da Comissão de Ética, Conduta e Integridade quando:

I- tenha interesse direto ou indireto no feito;

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

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

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

Art. 13º Ocorre a suspeição do membro quando:

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

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

CAPÍTULO VI – DO FUNCIONAMENTO DA COMISSÃO DE ÉTICA, CONDUTA E INTEGRIDADE

Art. 14º A Comissão se reunirá ordinariamente pelo menos uma vez por mês e, extraordinariamente, por iniciativa do Presidente, dos seus membros ou do Secretário-Executivo.

Art. 15º Para a realização das reuniões é obrigatória a presença de pelo menos três membros, sendo necessariamente um titular.

Parágrafo único. Os suplentes podem participar das reuniões, mesmo com a presença dos titulares, mediante autorização do Presidente da Comissão de Ética, Conduta e Integridade, porém, nessa condição, sem direito a voto.

Art. 16º A pauta das reuniões da Comissão de Ética, Conduta e Integridade será composta a partir de sugestões do Presidente, dos membros ou do Secretário-Executivo, sendo admitida a inclusão de novos assuntos no início da reunião.

Art. 17º As deliberações da Comissão de Ética, Conduta e Integridade são tomadas por votos da maioria dos seus membros.

Parágrafo único. O Presidente da Comissão de Ética, Conduta e Integridade profere o voto de qualidade e proclama os resultados nas deliberações da Comissão.

Art. 18º As fases processuais no âmbito da Comissão de Ética, Conduta e Integridade 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 ACPP;

f) decisão preliminar determinando o arquivamento ou a conversão em Processo de Apuração Ética;

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

a) instauração;

b) instrução complementar, compreendendo:

i. a realização de diligências;

ii. a manifestação do investigado;

iii. a produção de provas.

c) relatório;

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

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

Art. 20º Até a conclusão final, todos os expedientes de apuração de infração ética terão a chancela de "reservado", após estarão acessíveis aos interessados, nos termos da Lei 12.527/2011.

Art. 21º Ao denunciado é assegurado o direito de conhecer o teor da acusação e ter vista dos autos no recinto indicado pela Comissão de Ética, Conduta e Integridade, bem como de obter cópias de documentos, que deverão ser solicitadas formalmente à Comissão.

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

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

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

Art. 24º Os setores competentes do órgão ou entidade darão tratamento prioritário às solicitações de documentos e informações necessárias à instrução dos procedimentos de investigação instaurados pela Comissão de Ética, Conduta e Integridade, conforme determina o Decreto n.º 6.029, de 2007.

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

§ 2º No âmbito do órgão ou da entidade e em relação aos respectivos agentes públicos a Comissão de Ética, Conduta e Integridade terá acesso a todos os documentos necessários aos trabalhos, dando tratamento específico àqueles protegidos por sigilo legal.

CAPÍTULO VII – DO RITO PROCESSUAL

Art. 25º Qualquer cidadão, agente público, pessoa jurídica de direito privado, associação ou entidade de classe poderá provocar a atuação da Comissão de Ética, Conduta e Integridade, visando a apuração de transgressão ética imputada ao agente público ou ocorrida em setores competentes do órgão ou entidade federal.

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

Art. 26º O Procedimento Preliminar para apuração de conduta que, em tese, configure infração ao padrão ético será instaurado pela Comissão de Ética, Conduta e Integridade, de ofício ou mediante representação ou denúncia formulada por quaisquer das pessoas mencionadas no caput do art. 25.

§ 1º A instauração, de ofício, de expediente de investigação deve ser fundamentada pelos integrantes da Comissão de Ética, Conduta e Integridade e apoiada em notícia pública de conduta ou em indícios capazes de lhe dar sustentação.

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

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

§ 4º Havendo dúvida quanto ao enquadramento da conduta, se desvio ético, infração disciplinar, ato de improbidade, crime de responsabilidade ou infração de natureza diversa, a Comissão de Ética, Conduta e Integridade, em caráter excepcional, poderá solicitar parecer reservado junto à unidade responsável pelo assessoramento jurídico do órgão ou da entidade.

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

I- descrição da conduta;

II- indicação da autoria, caso seja possível;

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, Conduta e Integridade poderá acolher os fatos narrados para fins de instauração, de ofício, de procedimento investigatório, desde que contenha indícios suficientes da ocorrência da infração ou, em caso contrário, determinar o arquivamento sumário.

Art. 28º A representação, denúncia ou qualquer outra demanda será dirigida à Comissão de Ética, Conduta e Integridade, podendo ser protocolada diretamente

na sede da Comissão ou encaminhada pela via postal, correio eletrônico.

§ 1º A Comissão de Ética, Conduta e Integridade expedirá comunicação oficial divulgando os endereços físico e eletrônico para atendimento e apresentação de demandas.

§ 2º Caso a pessoa interessada em denunciar ou representar compareça perante a Comissão de Ética, Conduta e Integridade, esta poderá reduzir a termo as declarações e colher a assinatura do denunciante, bem como receber eventuais provas.

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

Art. 29º Oferecida a representação ou denúncia, a Comissão de Ética, Conduta e Integridade deliberará sobre sua admissibilidade, verificando o cumprimento dos requisitos previstos nos incisos do art. 27.

§ 1º A Comissão de Ética, Conduta e Integridade poderá determinar a colheita de informações complementares ou de outros elementos de prova que julgar necessários.

§ 2º A Comissão de Ética, Conduta e Integridade, mediante decisão fundamentada, arquivará representação ou denúncia manifestamente improcedente, cientificando o denunciante.

§ 3º É facultado ao denunciado a interposição de pedido de reconsideração dirigido à própria Comissão de Ética, Conduta e Integridade, no prazo de 10 (dez) dias, contados da ciência da decisão, com a competente fundamentação.

§ 4º A juízo da Comissão de Ética, Conduta e Integridade e mediante consentimento do denunciado, poderá ser lavrado Acordo de Conduta Pessoal e Profissional.

§ 5º Lavrado o Acordo de Conduta Pessoal e Profissional, o Procedimento Preliminar será sobrestado, por até 2 (dois) anos, a critério da Comissão de Ética, Conduta e Integridade, conforme o caso.

§ 6º Se, até o final do prazo de sobrestamento, o Acordo de Conduta Pessoal e Profissional for cumprido, será determinado o arquivamento do feito.

§ 7º Se o Acordo de Conduta Pessoal e Profissional for descumprido, a Comissão de Ética, Conduta e Integridade dará seguimento ao feito, convertendo o Procedimento Preliminar em Processo de Apuração Ética (PAE).

§ 8º Não será objeto de Acordo de Conduta Pessoal e Profissional o descumprimento ao disposto no inciso XV do Anexo ao Decreto n.º 1.171, de 1994.

Art. 30º Ao final do Procedimento Preliminar, será proferida decisão pela Comissão de Ética, Conduta e Integridade do órgão ou entidade determinando o arquivamento ou sua conversão em Processo de Apuração Ética.

Art. 31º Instaurado o Processo de Apuração Ética, a Comissão de Ética, Conduta e Integridade notificará o investigado para, no prazo de 10 (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 artigo poderá ser prorrogado por igual período, a juízo da Comissão de Ética, Conduta e Integridade, mediante requerimento justificado do investigado.

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

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

I- formulado em desacordo com este artigo;

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

III- o fato não possa ser provado por testemunha.

§ 2º As testemunhas poderão ser substituídas desde que o investigado formalize pedido à Comissão de Ética, Conduta e Integridade em tempo hábil e em momento anterior à audiência de inquirição.

Art. 33º O pedido de prova pericial deverá ser justificado, sendo lícito à Comissão de Ética, Conduta e Integridade indeferi-lo nas seguintes hipóteses:

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

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

Art. 34º Na hipótese de o investigado não requerer a produção de outras provas, além dos documentos apresentados com a defesa prévia, a Comissão de Ética, Conduta e Integridade, 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, Conduta e Integridade designará um defensor dativo pre-

ferencialmente escolhido dentre os servidores do quadro permanente para acompanhar o processo, sendo-lhe vedada conduta contrária aos interesses do investigado.

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

Art. 36º Apresentadas ou não as alegações finais, a Comissão de Ética, Conduta e Integridade proferirá decisão.

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

§ 2º Caso o Acordo de Conduta Pessoal e Profissional seja descumprido, a Comissão de Ética, Conduta e Integridade dará seguimento ao Processo de Apuração Ética.

§ 3º É facultado ao investigado pedir a reconsideração acompanhada de fundamentação à própria Comissão de Ética, Conduta e Integridade, no prazo de 10 (dez) dias, contado da ciência da respectiva decisão.

Art. 37º Cópia da decisão definitiva que resultar em penalidade a detentor de cargo efetivo ou de emprego permanente na Administração Pública, bem como a ocupante de cargo em comissão ou função de confiança, será encaminhada à unidade de gestão de pessoal, para constar dos assentamentos do agente público, para fins exclusivamente éticos.

§ 1º O registro referido neste artigo será cancelado após o decurso do prazo de 3 (três) anos de efetivo exercício, contados da data em que a decisão se tornou definitiva, desde que o servidor, nesse período, não tenha praticado nova infração ética.

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

§ 3º Em relação aos agentes públicos listados no § 2º, a Comissão de Ética, Conduta e Integridade expedirá decisão definitiva elencando as condutas infracionais, eximindo-se de aplicar ou de propor penalidades, recomendações ou Acordo de Conduta Pessoal e Profissional.

CAPÍTULO VIII – DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 38º As situações omissas serão resolvidas por deliberação da Comissão de Ética, Conduta e Integridade, de acordo com o previsto no Código de Ética, Conduta e Integridade próprio, 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.

INB RIO – SEDE
Avenida Rio Branco, nº 1, sala 1901 Centro
CEP 20090-003 Rio de Janeiro/RJ – Brasil
Tel.: (55 21) 3797-1600 | Fax: (55 21) 2537-9391
E-mail Comissão de Ética: comissaodeetica@inb.gov.br