

RESOLUÇÃO Nº 10, DE NOVEMBRO DE 2021.

Não há publicação.

Dispõe sobre o Código de Ética da Adasa e aprova o Regimento da Comissão de Ética da Agência Reguladora de Águas, Energia e Saneamento Básico do Distrito Federal – Adasa.

O Diretor Presidente da Agência Reguladora de Águas, Energia e Saneamento Básico do Distrito Federal – Adasa, no uso das atribuições regimentais, com base no art. 22, inciso I, e art. 23, da Lei nº 4.285 de 26 de dezembro de 2008, tendo em vista a Deliberação da Diretoria Colegiada na Reunião Ordinária de Gestão Administrativa, realizada em de novembro de 2021, o que consta do Processo nº 00197-00001791/2021-69, RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Código de Ética e o Regimento Interno da Comissão de Ética da Agência Reguladora de Águas, Energia e Saneamento Básico do Distrito Federal – Adasa, na forma dos Anexos I, II, III e IV desta Resolução.

Art. 2º Os anexos desta Resolução encontram-se disponíveis no sítio eletrônico: <http://www.adasa.df.gov.br>, (Menu – Conheça a Adasa – Código de Ética).

Art. 3º Fica revogada a Portaria nº 61, de 14 de abril de 2010.

Art. 4º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

RAIMUNDO RIBEIRO

ANEXO I

CÓDIGO DE ÉTICA

CAPÍTULO I

Das Disposições Preliminares

Art. 1º Este código disciplina os padrões de conduta profissional exigidos a todos os agentes públicos no cumprimento das normas e regulamentos do serviço público, estabelece deveres, direitos e a atuação da Comissão de Ética da Agência Reguladora de Águas, Energia e Saneamento Básico do Distrito Federal – Adasa, sem prejuízo da aplicação de outras normas constitucionais e legais, tendo por finalidade:

I - tornar claras e acessíveis as regras éticas de conduta a serem observadas e praticadas pelos agentes públicos no âmbito da Adasa;

II - garantir a necessária integridade, lisura, legitimidade e transparência à Administração Pública;

III - preservar a imagem e a reputação dos agentes públicos, cujas condutas estejam de acordo com as normas previstas neste Código de Ética.

Parágrafo único. Para fins de entendimento deste Código de Ética são considerados agentes públicos os servidores efetivos, comissionados, terceirizados e estagiários.

Art. 2º Todos os agentes públicos têm deveres éticos aos quais aderem automaticamente no momento de sua investidura no cargo.

Art. 3º Aos agentes públicos impõe-se a atuação profissional condizente com o cargo e a busca permanente do interesse público e do bem comum, observando em sua função ou fora dela, a dignidade, o decoro, o zelo e os princípios morais, em busca da excelência profissional, ciente de que os seus atos, comportamentos e atitudes implicam diretamente na preservação da imagem da Adasa.

Parágrafo único. A idoneidade é condição essencial para ocupação de cargo comissionado pelos servidores.

CAPÍTULO II

Dos Objetivos

Art. 4º Este Código de Ética tem por objetivo respaldar e orientar as condutas:

I - da Agência, como instituição, que opera por meio das decisões e ações de sua Diretoria Colegiada;

II - dos agentes públicos, no cumprimento de suas tarefas e na excelência de seus desempenhos, e

III - da Comissão de Ética, como responsável pela implementação e cumprimento deste Código de Ética.

Parágrafo único. A adesão ao Código de Ética é automática para todos os servidores, colaboradores e terceirizados da Adasa. a

CAPÍTULO III

Dos Valores

Art.5º Todos os agentes públicos da Adasa, independentemente da posição ocupada na estrutura organizacional da Agência, são merecedores da confiança da sociedade e pautam-se pelos valores e princípios que regem a Administração Pública.

Art.6º Os valores estabelecidos neste código não admitem quaisquer condutas que os contrariem, em especial a:

I - integridade;

II - transparência;

III - equidade;

IV - tolerância;

V - imparcialidade;

VI - diálogo;

VII - cultura de Resultados;

VIII - cooperação; e

IX - discrição.

CAPÍTULO IV

Das Normas Gerais de Conduta Ética

Seção I

Dos Deveres

Art.7º São deveres dos agentes públicos da Adasa:

I - ser cortês, ter urbanidade, disponibilidade e atenção, respeitando a capacidade e as limitações individuais de todos os usuários do serviço público, sem qualquer espécie de preconceito ou distinção;

II - ser conhecedor de que o interesse público prevalece sobre qualquer interesse particular, de terceiros, de grupos ou de agentes públicos ou privados;

III - comunicar aos seus superiores, em tempo hábil, todo e qualquer ato ou fato prejudicial à missão e à imagem da Adasa;

IV - zelar pelo sigilo e confidencialidade das informações dos usuários e outorgados, salvo quando requeridos pela justiça;

V - respeitar todos os colegas de trabalho, em qualquer posição hierárquica, incentivando sempre o diálogo, o relacionamento interpessoal construtivo e as ações de crescimento pessoal;

VI - corresponder, profissional e eticamente, aos benefícios oferecidos pela Agência na forma de cursos, congressos e outras modalidades de treinamentos, inclusive transmitindo aos seus colegas de trabalho os resultados obtidos em seu aperfeiçoamento;

VII - usar identificação do órgão em suas dependências, ou fora delas quando em serviço, de forma a não deixar dúvidas quanto à sua vinculação profissional com a Agência;

VIII - garantir o interesse público contribuindo com seus conhecimentos, capacidade e experiência para melhor servir aos usuários;

IX - agilizar o andamento dos processos e prestação de contas, a fim de aprimorar a gestão e os serviços prestados à sociedade;

X - respeitar e promover medidas necessárias a prevenir ou corrigir os inconvenientes prejuízos ao meio ambiente;

XI - respeitar as condições de trabalho estabelecidas pela Agência;

XII - cumprir com zelo todas as tarefas inerentes ao seu cargo;

XIII - resistir a todas as imposições de superiores hierárquicos, de contratantes, interessados e outros que visem obter quaisquer favores, benesses ou vantagens indevidas em decorrência de ações imorais, ilegais ou aéticas e denunciá-las;

XIV - exercer, de forma eficiente, as prerrogativas funcionais que lhe sejam atribuídas, abstendo-se de fazê-las contrariamente aos legítimos interesses dos usuários do serviço público;

XV - abster-se de exercer sua função, poder ou autoridade com finalidade estranha ao interesse público;

XVI - abster-se de atuar com julgamento político, a favor ou contra partidos políticos ou candidatos, por meio da utilização do cargo, da função ou do emprego público ou por meio da utilização de infraestrutura, bens ou recursos públicos;

XVII - privar-se de participar de transações ou operações financeiras utilizando informação privilegiada da entidade a que pertence, ou que tenha acesso por sua condição ou exercício do cargo, função ou emprego que desempenha, nem permitir o uso impróprio da informação para interesse incompatível com o interesse da Administração Pública;

XVIII - abster-se de fazer uso de informações privilegiadas ou recobertas de sigilo, em favor de si próprio, parentes, amigos ou quaisquer terceiros;

XIX - prestar contas da gestão dos bens, direitos e serviços realizados à coletividade no exercício das atribuições;

XX - apresentar-se ao trabalho com vestimentas adequadas;

XXI - velar pela regularidade e eficácia dos processos ou decisões nas quais intervenha;

XXII - abster-se de praticar atos que prejudiquem as funções ou a reputação de outros agentes públicos ou cidadãos, inclusive assédios que venham prejudicar o desempenho dos agentes públicos;

XXIII - guardar assiduidade, pontualidade, eficiência e eficácia no cumprimento das atribuições;

XXIV - abster-se de exercer atividade profissional incompatível com os termos deste Código ou de associar o seu nome a empreendimento de natureza duvidosa que comprometa a idoneidade ou a legitimidade funcional;

XXV - assumir a responsabilidade pela execução do seu trabalho e pelos pareceres e opiniões profissionais de sua autoria, apoiando-se em documentos e evidências que permitam convicção da realidade ou da veracidade dos fatos ou das situações apresentadas, de modo a evitar posicionamentos meramente pessoais;

XXVI - manter-se atualizado em relação à legislação, aos regulamentos e demais normas relativas ao desempenho de suas atribuições; e

XXVII - assegurar e promover, em condições de igualdade, o exercício dos direitos e das liberdades fundamentais da pessoa com deficiência no âmbito da Adasa, conforme preconizado na legislação.

Art. 8º No exercício das atribuições, o servidor deve atuar com comprometimento ético e moral, cujos elementos são indissociáveis para o alcance de sua finalidade social.

Seção II

Dos Direitos

Art. 9º São direitos dos agentes públicos da Adasa:

I - ser tratado com dignidade, por seus superiores e demais servidores;

II - ser respeitado em função de suas crenças religiosas ou em decorrência de questões raciais, de idade, sexo, condição social ou de qualquer natureza;

III - ter condições satisfatórias e mínimas de higiene e segurança, como também a disponibilidade de instrumentos e materiais necessários para a excelência da prestação dos serviços;

IV - recusar-se a realizar serviços superiores às suas forças ou alheios às atividades específicas;

V - negar a se submeter a ordens ou exigências de superiores hierárquicos que configurem atos contrários à legislação e aos bons costumes;

VI - ter acesso a oportunidades de crescimento intelectual, por meio de processos de capacitação e treinamento e;

VII - ser informado, antecipadamente, de sua nomeação ou exoneração de cargo comissionado, de sua mobilidade entre as unidades da Agência e da alteração do seu contrato de trabalho.

Seção III

Das Vedações

Art. 10. É vedado aos agentes públicos da Adasa:

I - usar o cargo ou função para obter influências, qualquer favorecimento para si ou para outrem;

II - prejudicar intencionalmente a reputação dos agentes públicos ou de cidadãos que deles dependam;

III - imputar a outrem fato desabonador da moral e da ética que sabe não ser verdade;

IV - praticar toda e qualquer forma de preconceito explícito ou implícito, discriminação sexual, religiosa, cultural e filosófica;

V - ser conivente com erro ou infração a este Código ou ao Código de Ética de sua profissão;

VI - procrastinar ou dificultar o exercício regular de direito por qualquer pessoa, causando-lhe dano moral ou material;

VII - imputar a outrem fato desabonador da moral e da ética que sabe não ser verdade;

VIII - revelar fato ou circunstância de que tenha conhecimento em razão das atribuições e que deva permanecer em sigilo;

IX - utilizar ou desviar material, equipamentos ou servidor público para atendimento a interesse particular;

X - retirar, sem estar legalmente autorizado, qualquer processo, documento, projeto ou estudo, livro ou bens pertencentes a Agência ou ao patrimônio público;

XI - fazer uso de informações proveniente de estudos ou trabalhos internos, inclusive privilegiadas, obtidas no âmbito de seu serviço, em benefício próprio, de parentes, de amigos ou de terceiros, em meios de comunicação e mídias externas sem autorização da Diretoria Colegiada;

XII - permitir que perseguições, simpatias, antipatias, caprichos, paixões ou interesses de ordem pessoal interfiram no trato com o público, regulados ou com os agentes públicos da Agência;

XIII - alterar ou deturpar o teor de documentos que deva encaminhar para providências;

XIV - iludir ou tentar iludir qualquer pessoa que necessite do atendimento em serviços públicos;

XV - desviar de função outro agente público para atendimento a interesse particular; e

XVI - utilizar sistemas de comunicação ou equipamentos de informática para finalidades diversas do serviço.

Art. 11. Os servidores não podem aceitar favores, presentes e benefícios de qualquer tipo, ou com a promessa destes, inclusive de qualquer valor, que lhes sejam oferecidos em troca de ajuda ou qualquer tipo de privilégio em função do cargo que ocupa na Agência.

CAPÍTULO V

Dos Conflitos de Interesses

Art. 12. Configura conflito de interesse e conduta antiética, situação caracterizada pelo confronto entre interesses públicos e privados que possa comprometer o interesse coletivo ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho da função pública.

CAPÍTULO VI

Das Denúncias de Violação ao Código

Art. 13. Os agentes públicos e outras pessoas que suspeitem ou estejam inteiradas de violações ao Código de Ética deverão noticiar os fatos, por meio de processos apropriados, podendo utilizar-se do Formulário de Encaminhamento de Denúncia, constante do Anexo III desta Resolução.

Parágrafo único. Qualquer cidadão, agente público, pessoa jurídica, associação ou entidade de classe poderá provocar a atuação da Comissão de Ética, visando a apuração de infração ética imputada ao agente público na forma mencionada neste Código, na forma de denúncia ou de representação, com o intuito de que esta possa:

I - proceder à apuração de ato, fato ou conduta que considerar passível de infringência a princípio ou norma ético-profissional, decidindo sobre recomendar a aplicação de censura ética, de medida corretiva, inclusive de cunho cautelar, em relatório fundamentado com o respectivo parecer, assinado por todos os seus integrantes da Comissão;

II - solucionar dúvidas quanto à interpretação das normas deste Código; e

III - recomendar à Diretoria Colegiada da Adasa a adoção de normas complementares às disposições deste Código.

§ 1º As pessoas que denunciarem possíveis violações ao Código poderão fazê-lo de forma anônima ou em caráter confidencial.

§ 2º Toda e qualquer denúncia poderá ser feita no canal da ouvidoria, ou diretamente para o Diretor- Corregedor ou no canal da Comissão de Ética, o qual antes de fazer a instauração do processo noticiará o Diretor-Corregedor que fará análise, juízo de admissibilidade e conveniência quanto a pertinência do fato denunciado.

§ 3º As autoridades internas da Adasa não poderão alegar sigilo para deixar de prestar informação em relação aos fatos em apuração solicitados pela Comissão.

Art. 14. O agente público denunciante deverá possuir fundamentos razoáveis para a suspeita de uma violação do Código e deverá atuar de boa-fé.

Parágrafo único. Ao realizar denúncia ou representação sabedora de que ela é falsa ou frívola, será considerado ato contrário a este Código e o agente público que o cometeu será punido.

Art. 15. A política da Agência é, por princípio, proteger todos os agentes públicos contra represálias, vinganças ou qualquer outra ação adversa quando estes denunciem violações ao Código ou outros atos de fraude e corrupção.

§ 1º Os colaboradores não estarão sujeitos a represália alguma pela denúncia de suposta violação ao Código na medida em que se sustentam na boa-fé e possuam suspeitas razoavelmente fundadas.

§ 2º Todos os processos desenvolvidos pela Comissão serão sigilosos ou restritos até a sua conclusão.

CAPÍTULO VII

Da Comissão de Ética

Seção I

Da Constituição

Art. 16. A gestão da ética na Agência Reguladora de Águas, Energia e Saneamento Básico do Distrito Federal – Adasa será conduzida por Comissão de Ética nomeada pela Diretoria Colegiada, competindo-lhe atuar conforme o disposto neste Código e em seu Regimento Interno.

Art. 17. A Comissão será composta por três membros titulares, com um membro presidindo, dois suplentes e um secretário-executivo, designados pela Diretoria Colegiada, para mandatos de dois anos, permitida uma recondução.

Seção II

Do Regimento Interno

Art. 18. As competências, as atribuições, a estrutura organizacional, o funcionamento e o rito processual da Comissão de Ética encontram-se definidos no Regimento Interno da Comissão de Ética da Adasa, constante do Anexo II desta Resolução.

CAPÍTULO VIII

Das Sanções Éticas e do Procedimento

Art. 19. A violação aos dispositivos estabelecidos no presente Código enseja ao agente público infrator a aplicação de censura ética.

Parágrafo único. A aplicação da censura ética não implica prejuízo das penalidades previstas no regime jurídico específico aplicável ao cargo, função ou emprego público, nem das responsabilidades penais e civis estabelecidas em lei.

Art. 20. Em caso de violação ao presente código, a Adasa deve instaurar o procedimento para apuração de responsabilidade correspondente a cada caso.

§ 1º O procedimento deve ser instruído com o juízo de admissibilidade pelo Diretor-Corregedor, a manifestação da respectiva assessoria jurídica e da Comissão de Ética responsável.

§ 2º A censura ética prevista no artigo anterior deve ser indicada pela Comissão de Ética e homologada pela Diretoria Colegiada da Adasa.

§ 3º A Comissão de Ética deve encaminhar Relatório à Diretoria Colegiada, relatando o grau de censurabilidade da conduta.

CAPÍTULO VIII

Das Disposições Finais

Art. 21. Este Código aplica-se aos agentes públicos da Adasa, sem prejuízo da aplicação das normas específicas a cada carreira e de outros regimes jurídicos vigentes.

Art. 22. As infrações às normas deste Código praticadas por empregados terceirizados podem acarretar a substituição destes pela empresa prestadora de serviços.

Parágrafo único. O gestor do contrato é responsável pela condução do procedimento da solicitação de substituição do empregado terceirizado.

Art. 23. O provimento no serviço público implica a ciência das normas deste Código, vedada a alegação de desconhecimento.

Art. 24. Na falta ou inexistência de definição e orientação sobre questão de ética profissional neste Código, a Comissão de Ética deverá ser consultada.

Art. 25. Ficará suspenso da Comissão de Ética, até o trânsito em julgado, o membro que vier a ser indiciado criminalmente, responder a Processo Administrativo Disciplinar ou transgredir a qualquer dos preceitos do Código de Ética.

ANEXO II

REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO DE ÉTICA DA ADASA

CAPÍTULO I

Da Finalidade

Art. 1º Este Regimento Interno tem como finalidade regulamentar a atuação da Comissão de Ética da Adasa, no que tange às competências, à estrutura organizacional, ao funcionamento, ao rito processual e às disposições gerais, respeitada a legislação vigente.

CAPÍTULO II

Das Competências

Art. 2º Compete à Comissão de Ética da Adasa:

I - assegurar a observância e o cumprimento do Código de Ética da Adasa;

II - apurar de ofício, ou mediante denúncia ou representação, fato ou conduta em desacordo ao Código de Ética da Adasa, admitida pelo Diretor-Corregedor;

III - atuar como instância consultiva da Diretoria Colegiada em matéria do Código de Ética;

IV - desenvolver os trabalhos com celeridade, sigilosamente e em observância aos seguintes princípios:

a) proteção à honra e à imagem da pessoa investigada;

b) proteção à identidade do denunciante, se este assim o desejar; e

c) independência e imparcialidade de seus membros na apuração dos fatos.

V - indicar a sanção cabível, conforme a sua competência, buscando precipuamente a prevenção de conflitos e a preservação da moralidade na Adasa e na Administração Pública;

VI - encaminhar a decisão e o respectivo procedimento de apuração de desvio de conduta ética ao Diretor-Corregedor, para as providências pertinentes;

VII - dirimir dúvidas dos agentes públicos a respeito de interpretação do Código de Ética, aconselhando-os sobre a ética profissional no trato com pessoas, com os seus pares, e com o patrimônio público;

VIII - conhecer, identificar e administrar os conflitos de interesse no âmbito da Adasa, tendo como premissa básica a conscientização dos agentes públicos e da recomendação de medidas de correção cabíveis, inclusive cautelar;

IX - fornecer a unidade administrativa de Gestão de Pessoas os registros sobre a conduta ética dos agentes públicos da Adasa, para efeito de instruir e fundamentar promoções e demais procedimentos próprios da carreira dos servidores;

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

XI - elaborar anualmente plano de trabalho específico para a gestão da ética com o objetivo de criar meios suficientes e eficazes de informação, educação e monitoramento relacionados às normas de conduta do agente público;

XII - elaborar e encaminhar ao Diretor-Corregedor, trimestralmente, relatório gerencial contendo estatísticas de processos analisados, evolução numérica e respectiva avaliação; e sugestões de medidas para o seu aprimoramento;

XIII - elaborar e encaminhar, anualmente, relatório de avaliação das atividades da Comissão e encaminhá-lo ao Diretor-Corregedor, até 31 de janeiro do ano subsequente.

XIV- encaminhar ao Diretor-Corregedor a decisão e o respectivo procedimento de apuração de desvio de conduta ética e, no que couber, recomendar a abertura de Processo Administrativo Disciplinar, conforme competência e natureza da infração; e

XV - promover seminários, simpósios e outros eventos correlatos, que propiciem a difusão e a conscientização de condutas éticas.

CAPÍTULO III

Da Composição e Estrutura Organizacional

Art. 3º A Comissão de Ética da Adasa será composta por 05 (cinco) membros, sendo três membros titulares e dois suplentes designados pela Diretoria Colegiada, para mandatos de dois anos, permitida uma recondução.

§ 1º Os membros de cada Comissão de Ética serão escolhidos entre servidores efetivos e comissionados de reconhecida idoneidade moral, reputação ilibada e dotados de conhecimentos de Administração Pública.

§ 2º A Comissão contará com o apoio de um Secretário-Executivo que poderá ser do quadro de servidores ou de terceirizados da Adasa, indicado e nomeado pela Diretoria Colegiada, e vinculado ao Diretor-Corregedor.

§ 3º O presidente da Comissão indicará um membro da Comissão que o substituirá em sua ausência ou impedimento eventual.

§ 4º Os membros da Comissão não perceberão remuneração de qualquer natureza pelo exercício da função, e os trabalhos nela desenvolvidos serão considerados prestação de relevante serviço público, devendo ser registrados nos assentamentos funcionais do integrante.

CAPÍTULO IV

Das Atribuições

Art. 4º Aos membros da Comissão de Ética compete:

I - Ao Presidente:

- a) convocar e presidir as reuniões da Comissão;
- b) representar a Comissão;
- c) dar execução às decisões da Comissão;
- d) coordenar e orientar os trabalhos da comissão, ordenando os debates, iniciando e concluindo as deliberações;
- e) tomar os votos e proclamar os resultados;
- f) expedir notificações;
- g) assinar correspondência interna e externa;
- h) instaurar processo de apuração de prática de ato em desrespeito ao preceituado no Código de Ética da Adasa, acolhido pelo Diretor-Corregedor;
- i) solicitar, às pessoas submetidas ao Código de Ética, informações e subsídios visando à instrução de procedimento sob apreciação da Comissão;
- j) autorizar a presença nas reuniões de pessoas que, por si ou por órgãos e entidades que representem, possam contribuir na condução dos trabalhos da Comissão; e orientar e supervisionar os trabalhos do Secretário-Executivo.

II - Aos demais membros titulares e suplentes:

- a) examinar as matérias que lhes forem submetidas, emitindo parecer conclusivo e fundamentado;
- b) solicitar informações a respeito de matérias sob exame da Comissão;
- c) representar a Comissão, por delegação de seu Presidente;

d) comunicar ao Presidente sua impossibilidade de participação em reunião da Comissão, para que seja convocado o membro suplente;

e) elaborar anualmente plano de trabalho e relatórios gerenciais e de atividades desenvolvidas pela Comissão;

f) providenciar a instrução de matéria para deliberação da Comissão, nos casos em que houver necessidade de parecer sobre a legalidade de ato a ser por ela editado; e

g) desenvolver ou supervisionar a elaboração de estudos e pareceres como subsídios ao processo de tomada de decisão da Comissão.

IV - Ao Secretário-Executivo:

a) organizar a agenda e a pauta das reuniões e assegurar o apoio administrativo e logístico à Comissão;

b) secretariar às reuniões;

c) proceder ao registro das reuniões e à elaboração de suas atas;

d) instruir às matérias submetidas à deliberação;

e) manter a guarda eletrônica dos processos depositados em pasta eletrônica e física; e

f) participar da elaboração dos relatórios gerenciais e de atividades desenvolvidas pela Comissão.

CAPÍTULO V

Do Funcionamento

Art. 5º As deliberações da Comissão serão tomadas pelo voto da maioria simples de seus membros.

Parágrafo único. O membro da Comissão que divergir dos votos da maioria deverá registrar a manifestação expressa de seu voto em parecer devidamente fundamentado.

Art. 6º As reuniões da Comissão ocorrerão, em caráter ordinário ou extraordinário, quando necessário, por iniciativa de qualquer de seus membros.

§1º A convocação para a reunião ordinária, seu adiamento ou suspensão, far-se-á por escrito, com pelo menos 3(três) dias de antecedência e quando a reunião for extraordinária com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência.

§2º As reuniões da Comissão terão quórum mínimo de 03 (três) dos seus membros titulares ou suplentes.

Art. 7º A pauta das reuniões da Comissão será composta a partir de sugestões de qualquer de seus membros, admitindo-se, no início de cada sessão, a inclusão de novos assuntos.

Art. 8º O membro da Comissão deverá justificar, antecipadamente, por escrito, eventuais ausências e afastamentos às reuniões, de modo a possibilitar a convocação tempestiva do respectivo suplente.

CAPÍTULO VI

Do Rito Processual

Art. 9º O processo de apuração de infração ao Código de Ética será instaurado de ofício ou em razão de denúncia ou representação fundamentada, desde que haja indícios suficientes.

Parágrafo único. Toda e qualquer denúncia ou representação deverá ser encaminhada ao Diretor-Corregedor, a qual fará juízo de admissibilidade e conveniência quanto a pertinência do fato denunciado.

§1º A instauração, de ofício, de expediente de investigação deve ser fundamentada pelos integrantes da Comissão de Ética e apoiada 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, deverá ser dada ciência ao Diretor-Corregedor da abertura do processo com cópia dos autos.

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

§ 4º - Se a infração for de um Diretor ou Ouvidor o processo será encaminhado ao Governador do Distrito Federal para as providências necessárias.

Art. 10. A denúncia ou a representação ou qualquer outra demanda devem conter os seguintes requisitos:

I- descrição da conduta;

II- indicação da autoria, caso seja possível; e

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

Parágrafo único. Quando o autor da demanda não se identificar, o Diretor-corregedor, apoiado pela Comissão de Ética, poderá acolher os fatos narrados para fins de instauração, de ofício, de procedimento investigatório, desde que contenha indícios suficientes da ocorrência da infração.

Art. 11. A denúncia ou a representação ou qualquer outra demanda será dirigida ao Diretor-Corregedor, podendo ser protocolada diretamente por meio eletrônico divulgado pela Comissão de Ética.

Parágrafo Único. A Comissão de Ética expedirá comunicação oficial divulgando os endereços físico e eletrônico para atendimento e apresentação de demandas.

Art. 12. Oferecida a denúncia ou a representação, o Diretor-Corregedor deliberará sobre a admissibilidade, verificando o cumprimento dos requisitos previstos nos incisos do art. 10.

Art. 13. O processo ao ser instaurado será mantido como “restrito” ou “sigiloso”, até que esteja concluído.

Art. 14. A qualquer pessoa que esteja sendo investigada é assegurada o direito de saber o que lhe está sendo imputado, de conhecer o teor da acusação e de ter vista dos autos, no recinto da Comissão de Ética.

Parágrafo único. O direito assegurado neste artigo inclui o de obter cópia dos autos.

Art. 15. Havendo dúvida quanto à legalidade, quanto ao enquadramento da conduta, se desvio ético, infração disciplinar, ato de improbidade, crime de responsabilidade ou infração de natureza diversa, a Comissão de Ética, em caráter excepcional, poderá solicitar parecer reservado junto à unidade responsável pelo assessoramento jurídico da Adasa.

Art. 16. A apuração será formalizada por Procedimento Preliminar, que deverá observar as regras de autuação, juntada de documentos em ordem cronológica e demais atos de expediente administrativo, compreendendo:

I - juízo de admissibilidade pelo Diretor-Corregedor;

II - instauração;

III - provas documentais e, excepcionalmente, manifestação do investigado e realização de diligências urgentes e necessárias; e

IV - relatório;

§1º Ao final do Procedimento Preliminar, será proferido parecer pela Comissão de Ética e relatório fundamentado no qual sugerirá Acordo de Conduta

Pessoal e Profissional – ACPP, ou arquivamento ou a sua conversão em Processo de Apuração Ética.

§2º O resultado da investigação preliminar não poderá ensejar a aplicação de sanção de censura ética.

§3º Se a denúncia não indicar o fato, a conduta a ser apurada, a autoria ou os suspeitos ou provas, será arquivada.

§4º Caso não seja comprovado que o denunciado é culpado e ou as provas sejam insuficientes para sustentar a culpabilidade, o processo será finalizado com a absolvição do denunciado, e arquivado.

Art. 17. A conclusão da apuração preliminar não excederá 30 (trinta) dias, contados da data de instauração do processo, admitida a sua prorrogação por igual período, salvo caso fortuito ou força maior.

Art. 18. O Processo de Apuração Ética terá as seguintes fases:

I - instauração;

II - instrução complementar, compreendendo:

a) realização de diligências;

b) manifestação do investigado; e

c) produção de provas; e

III – relatório, que conterà a sanção a ser aplicada ou proposta de Acordo de Conduta Pessoal e Profissional – ACPP, conforme formulário Anexo IV, constante da Resolução.

Art. 19. Instaurado o Processo de Apuração Ética, a Comissão de Ética notificará o investigado para, no prazo de 10 (dez) dias, apresentar defesa prévia por escrito, listando eventuais até 3 (três) testemunhas, e apresentar ou indicar provas que pretende produzir.

§ 1º O prazo previsto neste artigo poderá ser prorrogado por igual período, a juízo da Comissão de Ética, mediante requerimento justificado do investigado.

§ 2º O investigado poderá produzir prova documental necessária à sua defesa, tendo direito ao contraditório e ampla defesa.

§ 3º A Comissão de Ética poderá requisitar documentos e informações complementares ou de outros elementos de prova que julgar necessários à instrução probatória e, também, promover diligências e solicitar parecer de especialista.

§ 4º Na hipótese de serem juntados aos autos da investigação, após a manifestação referida no *caput* deste artigo, novos elementos de prova, o investigado será notificado para nova manifestação, no prazo de 10 (dez) dias.

Art. 20. 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 neste Regimento Interno; ou

III - o fato não possa ser provado por testemunha.

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

Art. 21. O pedido de prova pericial deverá ser justificado, sendo lícito à Comissão de Ética indeferi-lo quando:

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

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

Art. 22. Na hipótese de o investigado não requerer a produção de outras provas, além dos documentos apresentados com a defesa prévia, a Comissão de Ética,

fará a inquirição de testemunhas, a realização de diligências ou de exame pericial e outros que julgar necessário.

Parágrafo único. Na conjectura de o investigado, comprovadamente notificado ou citado por edital público, não se apresentar, nem enviar procurador legalmente constituído para exercer o direito ao contraditório e à ampla defesa, a Comissão de Ética designará um defensor dativo preferencialmente escolhido dentre os servidores do quadro permanente para acompanhar o processo, sendo-lhe vedada conduta contrária aos interesses do investigado.

Art. 23. As unidades administrativas da Adasa darão tratamento prioritário às solicitações de documentos e informações necessárias à instrução dos procedimentos de investigação instaurados pela Comissão de Ética.

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

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

Art. 24. Concluída a instrução processual a Comissão de Ética proferirá parecer conclusivo e elaborará o relatório preliminar, notificando o investigado para apresentar as alegações finais no prazo de 5 (cinco) dias.

Art. 25. Apresentadas ou não as alegações finais, a Comissão de Ética encaminhará o relatório conclusivo ao denunciado para conhecimento.

Art. 26. Ao encaminhar o parecer e o relatório de Processo de Apuração Ética para o Diretor-Corregedor e deliberação da Diretoria Colegiada, além das providências previstas neste Código de Ética, a Comissão concluirá, conforme o caso por recomendar a:

I - aplicação de censura ética;

II - celebração de Acordo de Conduta Pessoal e Profissional – ACPP, para o caso de arrependimento do denunciado; ou

III - arquivamento mediante decisão fundamentada de denúncia manifestamente improcedente.

Art. 27. A conclusão prevista no art. 26, na hipótese da existência de falta ética, será feita com base na avaliação do grau de censurabilidade da conduta, podendo mediante recomendação da Comissão, que poderá ser acompanhada com sugestão de:

I - exoneração do cargo em comissão ou dispensa da função de confiança;

II - devolução do agente requisitado ao seu órgão de origem;

III - devolução à empresa contratada para substituição do prestador de serviço;

IV - desligamento do empregado terceirizado ou estagiário;

V - remessa para abertura de procedimento administrativo, se a gravidade da conduta assim o exigir; e

VI - encaminhamento, conforme o caso, para o Governador do Distrito Federal, para exame de eventuais transgressões disciplinares praticadas por Diretor e Ouvidor.

Art. 28. Após deliberação da Diretoria Colegiada de aprovação do Relatório de Procedimento Preliminar e/ou de Processo de Apuração Ética e de homologação da sanção, a pedido do Diretor-Corregedor, a Comissão de Ética, mediante consentimento do denunciado, lavrará Acordo de Conduta Pessoal e Profissional - ACPP.

§ 1º Lavrado o Acordo de Conduta Pessoal e Profissional - ACPP, o Procedimento Preliminar ou aplicação da sanção serão sobrestadas, por até 02 (dois) anos.

§ 2º Se, até o final do prazo de sobrestamento, o Acordo de Conduta Pessoal e Profissional - ACPD for devidamente cumprido, será determinado o arquivamento do feito.

§ 3º Concluída a investigação, os autos do procedimento deixarão de ser reservados.

§ 4º Na hipótese de os autos estarem instruídos com documento acobertado por sigilo legal, o acesso a esse tipo de documento somente será permitido a quem detiver igual direito.

§ 5º Se o Acordo de Conduta Pessoal e Profissional - ACPD for descumprido, a Comissão de Ética dará seguimento ao feito, convertendo o Procedimento Preliminar em Processo de Apuração Ética, prosseguindo de onde parou.

§ 6º A conclusão do Processo de Apuração Ética a que se refere o §5º não excederá 30 (trinta) dias, contados da data de instauração do Processo de Apuração Ética, admitida a sua prorrogação por igual período, salvo caso fortuito ou força maior.

Art. 29. É facultado ao investigado pedir, no prazo de 10 (dez) dias contados da ciência da decisão, reconsideração à Diretoria Colegiada, acompanhada de fundamentação.

Art. 30. Cópia da decisão definitiva que resultar em sanção a detentor de cargo efetivo ou em comissão ou função de confiança, será encaminhada à unidade de Gestão de Pessoas, para constar dos assentamentos do agente público, para fins exclusivamente éticos.

Parágrafo único. Será ainda remetida ao Controle Interno da Adasa para formação de banco de dados de sanções.

Art. 31. O registro referido no *caput* do art. 30 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.

Art. 32. A Comissão, sempre que identificar possível ocorrência de ilícitos penais, civis, de improbidade administrativa ou de infração disciplinar, encaminhará os autos ao Diretor- Corregedor que, após análise e juízo de admissibilidade, enviará os autos à Diretoria Colegiada para apuração de tais fatos, sem prejuízo da adoção das demais medidas de sua competência.

CAPÍTULO VII

Das Disposições Finais

Art. 33. O membro da Comissão estará impedido de participar de procedimento envolvendo agente público ou autoridade com quem tenha qualquer relação de parentesco ou que lhe seja direta e hierarquicamente superior ou subordinado.

Art. 34. Os membros da Comissão não poderão manifestar-se publicamente sobre situação específica que seja objeto de deliberação formal do Colegiado.

Art. 35. A infração de natureza ética cometida por membro de Comissão de Ética será apurada pela Diretoria Colegiada, com apoio do Diretor-Corregedor e da unidade jurídica.

Art. 36. Estão sujeitos ao presente Regimento Interno todos os membros desta Comissão.

Art. 37. Caberá à Diretoria Colegiada dirimir as dúvidas e resolver os casos omissos decorrentes da aplicação deste Regimento.

ANEXO III

FORMULÁRIO ENCAMINHAMENTO DE DENÚNCIA À COMISSÃO DE ÉTICA DA ADASA

A pessoa que desejar ingressar com denúncia na Comissão de Ética da Adasa poderá optar pelo preenchimento deste formulário, enviando para o endereço eletrônico: comissao.etica@adasa.df.gov.br.

Este formulário tem por objetivo facilitar o atendimento as seguintes exigências legais:

- a) Descrição do desvio de conduta ética, de acordo com o Código de Ética da Adasa;
- b) Indicação da autoria;
- c) Apresentação dos elementos de prova, ou indicação precisa, de onde/ como podem ser encontrados.

IDENTIFICAÇÃO:

Nome:
Matricula (se aplicável):
Cargo (se aplicável):
Unidade:
Telefone:
E-mail:

INFORMAÇÕES IMPORTANTES:

1. A denúncia por interesses escusos ou realizada por má-fé resultará na instauração, de ofício, de Procedimento Preliminar contra o denunciante.

2. A denúncia deve conter indícios suficientes quanto à ocorrência da infração ética;

3. Este formulário deve ser encaminhado diretamente para: comissao.etica@adasa.df.gov.br

4. Como você se considera diante dos fatos denunciados?

- () Vítima
() Testemunha
() Denunciante

5. Descreva, com suas palavras, os fatos ou comportamentos considerados por você como infração ética, citando o local, data, nomes de pessoas que presenciaram:

6. Indique o(s) item(ns) (artigos e incisos) do Código de Ética da Adasa considerados por você como tendo sido descumpridos e se configurando como possível(is) infrações infração(ões) ética (s) pela conduta do denunciado acima descrita:

ética:

7. Identifique a autoria de quem praticou a conduta tida como infração

() Sim
Nome:
Cargo:
Unidade:

8. Que provas você pode indicar que dão suporte à acusação feita?

() Testemunhal

Testemunha 1

Nome:
Cargo:
Unidade:

Testemunha 2

Nome:
Cargo:
Unidade:

Testemunha 3

Nome:
Cargo:
Unidade:

() Documental

Encaminhe a documentação para o endereço eletrônico da Comissão de Ética Adasa: comissao.etica@adasa.df.gov.br

9. Caso você não detenha os elementos de prova, poderia indicar onde podem ser encontrados?

ANEXO IV

ACORDO DE CONDUTA PESSOAL E PROFISSIONAL – ACPP

PROCESSO DE APURAÇÃO E DE APLICAÇÃO DE CENSURA ÉTICA

A Comissão de Ética da Agência Reguladora de Águas, Energia e Saneamento Básico do Distrito Federal –Adasa no uso de suas competências conferidas pela Resolução nº, resolve propor o presente Acordo de Conduta Pessoal e Profissional-ACPP.

Desde que formalizado o presente compromisso, a Comissão de Ética do(a)..... sobrestará o respectivo Processo de Apuração Ética.

DA DENÚNCIA

Por meio do(a)....., datado de, assinado pelo(a)ocupante do cargo/função....., esta Comissão de Ética do(a)

..... teve conhecimento de fato ou conduta em eventual desacordo com as normas éticas, assim descrito, atribuídas ao agente público(a)....., MÁTRICULA....., RG nº....., CPF nº....., ocupante do cargo ou função do quadro do órgão/entidade....., exercendo atividades profissionais no cargo ou função de..... no órgão/entidade....., residente na, cidade....., CEP....., UF.....

DAS OCORRÊNCIAS NO PROCEDIMENTO PRELIMINAR E NO PROCESSO DE APURAÇÃO

Acolhida a demanda em juízo de admissibilidade do Diretor-Corregedor, esta Comissão deliberou pela instauração do Procedimento Preliminar que recebeu o nº SEI

Tendo em vista a elaboração do Relatório em sede do Procedimento Preliminar, esta Comissão realizou diligências para a coleta de provas documentais e solicitou a manifestação do investigado.

O referido relatório foi no sentido de que há fortes indícios da ocorrência de fato ou conduta ética descrita acima, a qual se encontra em desacordo com as normas éticas previstas no(a).....

Decidiu-se, então, pela conversão em Processo de Apuração Ética, sendo realizada instrução complementar, que compreendeu o seguinte:

- a)
- b)
- c)

Na forma do art., registrou-se a determinação de propor o presente Acordo de Conduta Pessoal e Profissional.

DOS COMPROMISSOS ACORDADOS

O servidor denunciado, doravante denominado de compromissário, aos.....dias do mês de..... de.....compareceu perante a representação desta Comissão de Ética do(a), instalada no(a)....., endereço....., cidade....., CEP....., UF....., para celebrar o presente Acordo de Conduta Pessoal e Profissional, constituído das seguintes cláusulas:

1ª - O compromissário declara ter ciência da inadequação da conduta denunciada, que ensejou a instauração do Processo de Apuração Ética de nº.....;

2ª - O compromissário afirma que vai fazer leitura detalhada das normas que estabelecem limites éticos ao agente público federal, notadamente naqueles aspectos que se referem à.....;

3ª - O compromissário se compromete, a partir deste momento, em situação semelhante, atuar seguindo o padrão ético exigido ao agente público e, em caso de dúvida, buscar aconselhamento dos superiores hierárquicos e da Comissão de Ética do(a).....;

4ª - O Compromissário declara conhecer que a lavratura deste Acordo de Conduta Pessoal e Profissional implicará no sobrestamento do Processo de Apuração

Ética por (fixar prazo, respeitando o limite de prazo), na forma do artigo, da Resolução, da Regimento da Comissão de Ética;

5ª - O compromissário tem ciência que o descumprimento do presente Acordo de Conduta Pessoal e Profissional implicará no imediato seguimento do Processo de Apuração Ética;

6ª - Esta Comissão de Ética do(a)..... designa o integrante, para supervisionar e acompanhar o cumprimento deste Acordo de Conduta Pessoal e Profissional.

7ª - O compromissário deve respeitar todos os artigos que dizem respeito aos valores éticos, incluindo os previstos no código de ética. Não deve haver nenhum desvio ético.

(outros compromissos)

Representando instrumento de livre manifestação de vontade, é facultado ao compromissário não assinar o presente termo, estando ciente de que assim procedendo, poderá responder à denúncia ou representação que lhe é imputada em Processo de Apuração Ética.

(LOCAL), (DIA) de (MÊS)de (ANO)

.....
Representantes da Comissão de Ética

.....
Compromissário

DESPACHO HOMOLOGATÓRIO

Em reunião realizada aos..... dias do mês de de....., a Comissão da (o), homologou o presente Acordo de Conduta Pessoal e Profissional.

Brasília, de de (ANO)

.....
Comissão de Ética