

# **REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO DE ÉTICA**

---

## **CAPÍTULO I DA NATUREZA**

Art. 1º - O presente Regimento Interno designa o conjunto de normas e procedimentos que regem as atividades da Comissão de Ética da Companhia Docas do Rio de Janeiro, doravante denominada CET-CDRJ e definem sua estrutura organizacional e operacional.

Art. 2º - Os padrões de conduta ética da CDRJ são norteados pelas seguintes normas: Código de Ética da CDRJ, Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal aprovado pelo Decreto nº 1.171/1994; Decreto nº 6.029/2007; Código de Conduta da Alta Administração Federal e Resolução nº 10/2008 da CEP/PR da Presidência da República – CEP/PR.

Art. 3º - Este Regimento orienta as ações da CET-CDRJ e aplica-se a todos os profissionais que atuam na Companhia.

Art. 4º - Qualquer cidadão, agente público, pessoa jurídica de direito privado, associação ou entidade de classe possui legitimidade para provocar a atuação da CET-CDRJ, com vistas a apurar infração ética imputada a agente público, órgão ou setor específico de ente estatal.

## **CAPÍTULO II DA FINALIDADE**

Art. 5º - A CET-CDRJ apresenta funções técnicas de caráter educativo, consultivo, preventivo, conciliador e repressivo.

Parágrafo único – Incumbe à CET-CDRJ fiscalizar, avaliar e prevenir situações de conflitos de interesses; orientar e aconselhar a respeito da ética profissional do empregado, no tratamento com as pessoas e com o patrimônio público, conhecer e apurar concretamente imputações passíveis de censura, bem como aplicar as penalidades pertinentes a sua alçada; e, havendo necessidade, encaminhar o procedimento à autoridade competente, para tomada de providências outras que o caso comporte.

Art. 6º - Sem prejuízo das demais disposições do art. 5º deste Regimento, a CET-CDRJ deve pautar suas atividades com vistas a priorizar o aspecto educativo das ações por ela desenvolvidas, visando, sobretudo, a orientar, informar e instruir agentes públicos e cidadãos em geral, quanto à observância aos princípios e diretrizes ético-profissionais.

---

### **CAPÍTULO III DA COMPOSIÇÃO**

Art. 7º - A CET-CDRJ será composta por três membros titulares e respectivos suplentes, empregados públicos ocupantes de cargo efetivo do quadro permanente da CDRJ, designados por ato do Diretor-Presidente da Companhia.

§ 1º No caso de substituição por cessação da investidura, o novo membro será escolhido a partir de uma lista tríplice apresentada ao Diretor-Presidente da Companhia pela CET-CDRJ. A lista tríplice será submetida ao Diretor-Presidente da CDRJ até um mês antes do encerramento do mandato dos membros a serem substituídos.

§ 2º A atuação na CET-CDRJ é considerada prestação de relevante serviço público e não enseja qualquer remuneração, devendo ser registrada nos assentamentos funcionais do empregado.

§ 3º O Diretor-Presidente e os Diretores da CDRJ não poderão ser membros da CET-CDRJ.

§ 4º O Presidente da CET-CDRJ, em suas ausências, em caso de impedimento ou vacância, será substituído pelo membro mais antigo.

§ 5º No caso de vacância, o cargo de Presidente da CET-CDRJ será preenchido mediante nova escolha efetuada pelos seus membros.

§ 6º Na ausência de membro titular, o respectivo suplente deve imediatamente assumir suas atribuições.

§ 7º Cessará a investidura de membros da CET-CDRJ com a extinção do mandato, a renúncia ou por desvio disciplinar ou ético reconhecido pela CEP/PR.

Art. 8º - A CET-CDRJ 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 detentor de cargo efetivo ou emprego permanente na Companhia, será indicado pelos membros da CET-CDRJ e designado pelo Diretor-Presidente da CDRJ.

§ 2º Fica vedado ao Secretário-Executivo ser membro da CET-CDRJ.

---

§ 3º A CET-CDRJ poderá designar representantes locais que auxiliarão nos trabalhos de educação e de comunicação.

§ 4º Outros empregados da entidade poderão ser requisitados, em caráter transitório, para realização de atividades administrativas junto à Secretaria-Executiva.

## **CAPÍTULO IV DOS MANDATOS**

Art. 9º - Os membros da CET-CDRJ cumprirão mandatos não coincidentes de três anos, permitida uma única recondução.

§ 1º Os mandatos dos primeiros membros e dos respectivos suplentes serão de um, dois e três anos, estabelecidos em Portaria expedida pelo Diretor Presidente da CDRJ.

§ 2º Poderá ser reconduzido uma única vez ao cargo de membro da CET-CDRJ o empregado que for designado para cumprir o mandato complementar, caso o mesmo tenha se iniciado antes do transcurso da metade do período estabelecido no mandato originário.

§ 3º Na hipótese de o mandato complementar ser exercido após o transcurso da metade do período estabelecido no mandato originário, o membro da CET-CDRJ que o exercer poderá ser conduzido imediatamente ao posterior mandato regular de 3 (três) anos, permitindo-lhe uma única recondução ao mandato regular.

## **CAPÍTULO V DAS ATRIBUIÇÕES**

Art. 10 - São atribuições da CET-CDRJ:

- I. aplicar e assegurar a observância do Código de Ética Profissional do Servidor Público civil do Poder Executivo Federal, aprovado pelo Decreto nº 1.171/1994;
- II. submeter à CEP/PR propostas de aperfeiçoamento do Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal;
- III. apurar, de ofício ou em razão de denúncia ou representação, atos que possam configurar violação do Código de Ética da CDRJ e, se for o caso, adotar providências previstas neste Regimento e na Resolução nº 10 da CEP/PR;

- 
- IV. recomendar, acompanhar e avaliar, no âmbito da CDRJ, o desenvolvimento de ações objetivando a disseminação, capacitação e treinamento sobre as normas de ética e disciplina;
  - V. representar a CDRJ na Rede de Ética do Poder Executivo Federal a que se refere o art. 9º do Decreto nº 6.029/2007;
  - VI. dar subsídios à Diretoria Executiva na tomada de decisões concernentes a atos da administração que possam implicar em descumprimento às normas do Código de Ética da CDRJ e outras legislações pertinentes;
  - VII. supervisionar a observância do Código de Conduta da Alta Administração Federal e comunicar à CEP/PR situações que possam configurar descumprimento de suas normas;
  - VIII. orientar e aconselhar sobre a conduta ética do empregado, inclusive no relacionamento com o cidadão e no resguardo do patrimônio público;
  - IX. responder consultas que lhes forem dirigidas;
  - X. receber denúncias e representações contra empregados por suposto descumprimento às normas éticas, procedendo à apuração;
  - XI. instaurar processo para apuração de fato ou conduta que possa configurar descumprimento ao padrão ético recomendado aos agentes públicos;
  - XII. convocar empregado e convidar outras pessoas a prestar informações;
  - XIII. requerer informações e documentos necessários à instrução de processos, a setores ou empregados da CDRJ, aos órgãos e entidades de outros entes da federação ou de outros Poderes da República;
  - XIV. realizar diligências visando à instrução do processo, bem como solicitar pareceres de especialistas;
  - XV. aplicar a penalidade de censura ética ao empregado e encaminhar cópia do ato à Gerência de Recursos Humanos, podendo ainda:
    - a) sugerir ao Diretor-Presidente a exoneração de ocupante de cargo ou função de confiança;
    - b) sugerir ao Diretor-Presidente o retorno do servidor ou empregado ao órgão ou entidade de origem;

- 
- c) sugerir ao Diretor-Presidente a remessa de expediente ao setor competente para exame de eventuais transgressões de naturezas diversas;
  - d) adotar outras medidas para evitar ou sanar desvios éticos, lavrando, se for o caso, o Acordo de Conduta Pessoal e Profissional;
- XVI. arquivar os processos, quando não comprovado o desvio ético, ou remetê-los ao órgão competente, quando configurada infração cuja apuração seja da competência de órgão distinto;
  - XVII. notificar as partes sobre suas decisões;
  - XVIII. dirimir dúvidas a respeito da interpretação das normas de conduta ética e deliberar sobre os casos omissos, observando as normas e orientações da CEP/PR;
  - XIX. dar ampla divulgação ao regramento ético, adotando, inclusive, políticas de prevenção;
  - XX. dar publicidade de seus atos, observando que, até a conclusão final, todos os expedientes de apuração de infração ética terão a chancela de "reservado", nos termos do Decreto n° 4.553, de 27 de dezembro 2002;
  - XXI. requisitar colaborador para prestar serviços transitórios técnicos ou administrativos à CET-CDRJ, mediante prévia autorização de seu gestor;
  - XXII. elaborar e executar o plano de trabalho de gestão da ética;
  - XXIII. designar representantes locais que auxiliarão nos trabalhos de educação e de comunicação.

## **CAPÍTULO VI DAS COMPETÊNCIAS**

Art. 11 - Compete ao Presidente da CET-CDRJ:

- I. convocar e presidir as reuniões;
- II. determinar a instauração de processos para a apuração de prática contrária ao código de ética ou de conduta do órgão ou entidade, bem como as diligências e convocações;

- III. designar relator para os processos;
- IV. orientar os trabalhos da CET-CDRJ, 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 CET-CDRJ.

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

Art. 12 - Compete aos membros da CET-CDRJ:

- 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 CET-CDRJ;
- V. não se manifestar publicamente sobre fatos que possam vir a ser objeto de deliberação formal por parte da CET-CDRJ.

Art. 13 - 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 CET-CDRJ;
- IV. desenvolver ou supervisionar a elaboração de estudos e subsídios ao processo de tomada de decisão da CET-CDRJ;
- V. coordenar o trabalho da Secretaria-Executiva, bem como dos representantes locais;
- VI. fornecer apoio técnico e administrativo à CET-CDRJ;

- 
- 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 CET-CDRJ.

## **CAPÍTULO VII DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DOS INTEGRANTES DA CET-CDRJ**

Art. 14 – São princípios fundamentais no trabalho desenvolvido pelos membros da CET-CDRJ:

- I. preservar a honra e a imagem da pessoa investigada;
- II. proteger a identidade do denunciante;
- III. atuar de forma independente e imparcial;
- IV. comparecer às reuniões, justificando ao Presidente da CET-CDRJ, por escrito, eventuais ausências e afastamentos;
- V. em eventual ausência ou afastamento, instruir o substituto sobre os trabalhos em curso;
- VI. declarar aos demais membros o impedimento ou a suspeição nos trabalhos da CET-CDRJ;
- VII. eximir-se de atuar em procedimento no qual tenha sido identificado seu impedimento ou suspeição.

Art. 15 – Dá-se o impedimento do membro da CET-CDRJ 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. ou for seu cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau o denunciante, denunciado ou investigado.

Art. 15 – 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 VIII DO FUNCIONAMENTO**

Art. 16 – A CET-CDRJ se reunirá ordinariamente pelo menos uma vez por mês e, em caráter extraordinário, sempre que necessário, por iniciativa do Presidente, dos seus membros ou do Secretário-Executivo.

Art. 17 – Para a realização das reuniões é obrigatória a presença de, pelo menos, 3 (três) membros, sendo necessariamente 1 (um) titular.

Parágrafo Único – Os suplentes podem participar das reuniões, mesmo com a presença dos titulares, mediante autorização do Presidente da CET-CDRJ, porém, nessa condição, sem direito a voto.

Art. 18 - As deliberações da CET-CDRJ serão tomadas por votos da maioria de seus membros.

Parágrafo Único – O Presidente da CET-CDRJ profere o voto de qualidade e proclama os resultados nas deliberações da Comissão.

Art. 19 - A pauta das reuniões da CET-CDRJ 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. 20 - No caso de consultas formuladas por agentes públicos em atuação na CDRJ, em que não haja tempo hábil para realização de reunião presencial da CET-CDRJ, serão reconhecidas as decisões tomadas através de manifestações por meio eletrônico, devidamente certificadas, e ratificadas na primeira reunião subsequente à decisão.

## **CAPÍTULO IX DAS NORMAS DE PROCEDIMENTO**

Art. 21 - As fases processuais no âmbito da CET-CDRJ 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 Acordo de Conduta Pessoal e Profissional;
  - f) decisão preliminar determinando o arquivamento ou a conversão em Processo de Apuração Ética;
- II. Processo de Apuração Ética, subdividindo-se em:
  - a) instauração;
  - b) instrução complementar, compreendendo:
    - 1. a realização de diligências;
    - 2. a manifestação do investigado;
    - 3. a produção de provas;
  - c) relatório;
  - d) deliberação e decisão, que declarará improcedência, conterà sanção, recomendação a ser aplicada ou proposta de Acordo de Conduta Pessoal e Profissional.

---

Art. 22 - 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. 23 - Até a conclusão final, todos os expedientes de apuração de infração ética terão a chancela de “reservado”, nos termos do Decreto nº 4.553, de 27 de dezembro 2002, após, estarão acessíveis aos interessados conforme disposto na Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

Art. 24 - Ao denunciado é assegurado o direito de conhecer o teor da acusação e ter vista dos autos no recinto da CET-CDRJ, bem como de obter cópias de documentos.

Parágrafo único. As cópias deverão ser solicitadas formalmente à CET-CDRJ.

Art. 25 - A CET-CDRJ, 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. 26 - A decisão final sobre investigação de conduta ética que resultar em sanção, em recomendação ou em Acordo de Conduta Pessoal e Profissional será resumida e publicada em ementa, com a omissão dos nomes dos envolvidos e de quaisquer outros dados que permitam a identificação.

Parágrafo único. A decisão final contendo nome e identificação do agente público deverá ser remetida à CEP/PR 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. 27 - Os setores competentes da CDRJ darão tratamento prioritário às solicitações de documentos e informações necessárias à instrução dos procedimentos de investigação instaurados pela CET-CDRJ, conforme determina o Decreto nº 6.029, de 2007.

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

§ 2º No âmbito da entidade e em relação aos respectivos agentes públicos a CET-CDRJ terá acesso a todos os documentos necessários aos trabalhos, dando tratamento específico àqueles protegidos por sigilo legal.

---

## **CAPÍTULO X DO RITO PROCESSUAL**

Art. 28 - Qualquer cidadão, agente público, pessoa jurídica de direito privado, associação ou entidade de classe poderá provocar a atuação da CET-CDRJ, visando a apuração de transgressão ética imputada ao agente público ou ocorrida em setores da CDRJ.

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

Art. 29 - O Procedimento Preliminar para apuração de conduta que, em tese, configure infração ao padrão ético será instaurado pela CET-CDRJ, de ofício ou mediante representação ou denúncia formulada por quaisquer das pessoas mencionadas no caput do art. 28.

§ 1º A instauração, de ofício, de expediente de investigação deve ser fundamentada pelos integrantes da CET-CDRJ 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 CET-CDRJ, em caráter excepcional, poderá solicitar parecer reservado junto à Superintendência Jurídica da CDRJ.

Art. 30 - 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 CET-CDRJ 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. 31 - A representação, denúncia ou qualquer outra demanda será dirigida à CET-CDRJ, podendo ser protocolada diretamente na sede da Comissão ou encaminhadas pela via postal ou correio eletrônico.

§ 1º A CET-CDRJ 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 CET-CDRJ, esta poderá reduzir a termo as declarações e colher a assinatura do denunciante, bem como receber eventuais provas.

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

Art. 32 - Oferecida a representação ou denúncia, a CET-CDRJ deliberará sobre sua admissibilidade, verificando o cumprimento dos requisitos previstos nos incisos do art. 30.

§ 1º A CET-CDRJ poderá determinar a colheita de informações complementares ou de outros elementos de prova que julgar necessários.

§ 2º A CET-CDRJ, 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 CET-CDRJ, no prazo de dez dias, contados da ciência da decisão, com a competente fundamentação.

§ 4º A juízo da CET-CDRJ 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 dois anos, a critério da CET-CDRJ, 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 CET-CDRJ dará seguimento ao feito, convertendo o Procedimento Preliminar em Processo de Apuração Ética.

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

Art. 31 - Ao final do Procedimento Preliminar, será proferida decisão pela CET-CDRJ determinando o arquivamento ou sua conversão em Processo de Apuração Ética.

Art. 32 - Instaurado o Processo de Apuração Ética, a CET-CDRJ notificará o investigado para, no prazo de dez dias, apresentar defesa prévia, por escrito, listando eventuais testemunhas, até o número de quatro, e apresentando ou indicando as provas que pretende produzir.

Parágrafo único. O prazo previsto neste artigo poderá ser prorrogado por igual período, a juízo da CET-CDRJ, mediante requerimento justificado do investigado.

Art. 33 - 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;
- III. o fato não possa ser provado por testemunha.

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

Art. 34 - O pedido de prova pericial deverá ser justificado, sendo lícito à CET-CDRJ 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. 35 - Na hipótese de o investigado não requerer a produção de outras provas, além dos documentos apresentados com a defesa prévia, a CET-CDRJ, 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 CET-CDRJ designará um defensor dativo preferencialmente escolhido dentre os empregados do quadro permanente para acompanhar o processo, sendo-lhe vedada conduta contrária aos interesses do investigado.

Art. 36 - Concluída a instrução processual e elaborado o relatório, o investigado será notificado para apresentar as alegações finais no prazo de dez dias.

Art. 37 - Apresentadas ou não as alegações finais, a CET-CDRJ proferirá decisão.

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

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

§ 3º É facultado ao investigado pedir a reconsideração acompanhada de fundamentação à própria CET-CDRJ, no prazo de dez dias, contado da ciência da respectiva decisão.

Art. 38 - Cópia da decisão definitiva que resultar em penalidade a detentor de cargo efetivo, bem como a ocupante de cargo em comissão ou função de confiança, será encaminhada à Gerência de Recursos Humanos, 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 três anos de efetivo exercício, contados da data em que a decisão se tornou definitiva, desde que o empregado, nesse período, não tenha praticado nova infração ética.

§ 2º Em se tratando de prestador de serviços sem vínculo direto ou formal com a CDRJ, a cópia da decisão definitiva deverá ser remetida ao Diretor-Presidente da Companhia, a quem competirá a adoção das providências cabíveis.

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

## **CAPÍTULO XI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 39 - Caberá à CET-CDRJ dirimir qualquer dúvida relacionada a este Regimento Interno, bem como promover as modificações que julgar necessárias.

Parágrafo único. Os casos omissos serão resolvidos por deliberação da CET-CDRJ, de acordo com o previsto no Código de Ética 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 e na analogia e invocação aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Art. 40 – A CDRJ proporcionará recursos humanos, materiais e financeiros que se fizerem necessários ao desenvolvimento das atividades da CET-CDRJ.

Art. 41 – Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua aprovação.

**DORIS BRAFMAN**  
Presidente

**MARIA CARLOTA COUTINHO  
KOMATSUBARA**  
Suplente

**RUTH ONIMIS DE OLIVEIRA  
AZEVEDO SILVA**  
Membro

**EVELAYNE PEREIRA  
PORTUGAL GOUVEA**  
Suplente

**ANA MARIA MARINHO E SILVA**  
Membro

**CARLOS EDUARDO AUGUSTO**  
Suplente