

Companhia de Saneamento do Pará



Código de Conduta e Integridade

Lago Bolonha



CÓDIGO DE CONDUTA E INTEGRIDADE

APRESENTAÇÃO

A ÉTICA é o ideal que direciona a CONDUTA da humanidade, o requisito necessário que deve nos orientar sobre o que é BEM COMUM em diferenciação ao BEM INDIVIDUAL.

O Código de Conduta e Integridade da COSANPA constitui-se em um instrumento importante para a comunicação dos valores, princípios, missão e visão da Companhia, para todos os públicos de interesse – dirigentes, empregados, clientes, fornecedores, governo, sociedade, comunidades atendidas e acionistas no que diz respeito à moral e a ética.

Este Código tem como objetivo definir com clareza os princípios éticos que norteiam as ações da Companhia e os compromissos de conduta tanto da parte institucional como da parte dos seus empregados, explicitando o sentido ético de sua Missão.

Dentro de uma companhia convivem pessoas de diferentes formações e com diferentes experiências de vida pessoal e profissional, gerando muitas vezes conflitos com os valores da empresa.

Com o objetivo de alinhar estas características pessoais às organizacionais, o Código de Conduta e Integridade é importante para amenizar conflitos e disseminar a ética dentro da organização.

O Código de Conduta e Integridade da COSANPA teve sua origem na Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016 (Lei das Estatais) e orienta sobre a melhor forma de atuarmos em nosso dia-a-dia para que possamos aprimorar nossas práticas de Governança Corporativa, de relações de trabalho e de relacionamentos líder-liderado.

A conservação da imagem empresarial é fator crítico de sucesso para a organização. A presença da ética na cultura organizacional facilita esta conservação, imprimindo uma imagem sólida e transparente no mercado.

O cuidado com a nossa imagem e reputação é dever de todos: Conselheiros, Diretores, Gerentes e Empregados.

Portanto, com a plena implantação do Código, a COSANPA estará muito mais preparada para o relacionamento entre os empregados e também com a sociedade.



SUMÁRIO

TÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS	01
TÍTULO II - APLICABILIDADE DO CÓDIGO DE CONDUTA E INTEGRIDADE	02
TÍTULO III - DOS COMPROMISSOS DE CONDUTA	02
TÍTULO IV - CONFLITOS DE INTERESSE	07
TÍTULO V - DA DIVULGAÇÃO E SIGILO DAS INFORMAÇÕES	08
TÍTULO VI - DO RECEBIMENTO DE PRESENTES	09
TÍTULO VII - CORRUPÇÃO E FRAUDE	09
TÍTULO VIII - DAS PENALIDADES PELA VIOLAÇÃO AO CÓDIGO	10
Seção I - Das Disposições Iniciais	11
Seção II - Da Sindicância	14
Seção III - Do Processo Disciplinar	15
TÍTULO IX - CANAIS DE DENÚNCIA	17
TÍTULO X - PROTEÇÃO DAS PARTES ENVOLVIDAS CONTRA RETALIAÇÃO	18
TÍTULO XI - DISPOSIÇÕES FINAIS	18
ANEXOS	20



TÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Este Código de Conduta e Integridade tem como objetivos:

- I. Ser um documento formal onde se encontram as obrigações éticas de acordo com a cultura da COSANPA, formulado sobre padrões morais que nortearão a conduta pessoal e profissional regulando a relação dos empregados entre si e estes em relação aos públicos de interesse;
- II. Possibilitar uma postura ética baseada em valores internalizados, por serem verdadeiros e adequados;
- III. Promover a transparência no relacionamento entre as pessoas priorizando a adoção dos princípios morais;
- IV. Promover o empenho de forma efetiva e continuada na execução das atividades organizacionais, visando o alcance das metas, resultados e objetivos propostos;
- V. Fomentar a disseminação, de forma objetiva, clara e acessível, dos princípios, das políticas e dos critérios que geram os processos decisórios da Companhia;
- VI. Resguardar a imagem institucional, o seu patrimônio empresarial e a reputação do funcionário da COSANPA;

Art. 2º. São valores organizacionais da COSANPA:

- I. **Conduta Ética** - Pautar as ações diárias nos mais elevados princípios éticos: verdade, honestidade, legalidade, transparência, lealdade, confiança, integridade, confidencialidade, buscando cumprir a missão da COSANPA;
- II. **Respeito ao Princípio Constitucional da Dignidade da Pessoa Humana** - Fazer com que todas as pessoas de relacionamento se sintam necessárias e importantes para a COSANPA, através do reconhecimento dos esforços, a iniciativa e a criatividade das pessoas;
- III. **Orientação ao Cliente**- Disponibilizar aos clientes e consumidores serviços de atendimento através de canais múltiplos;
- IV. **Transparência** - Clareza na comunicação interna e externa, particularmente quando espontânea franca e rápida, buscando um clima de confiança, tanto internamente, quanto na relação com todos os públicos de interesse – (dirigentes, empregados, clientes, fornecedores, governo, sociedade, comunidades atendidas e acionistas);



Anexo IV da Resolução n. 06, de 07 de dezembro de 2018.

V. Segurança: Não há trabalho tão importante e nem serviço tão urgente que não possa ser realizado com segurança. A nossa segurança depende do compromisso de todos.

Art. 3º. A COSANPA compromete-se a estabelecer sua prática empresarial fundamentada nos seguintes princípios éticos de ação:

- I. Direcionar os negócios da COSANPA de maneira responsável, visando o desenvolvimento social e ambiental de forma sustentável;
- II. Priorizar as estratégias voltadas para a satisfação do cliente, buscando a excelência na oferta de produtos e serviços;
- III. Agregar valores aos empregados e aos respectivos públicos de interesse da COSANPA, cultivando princípios éticos e humanos;
- IV. Promover o desenvolvimento individual e corporativo e respeitar a diversidade com equidade;
- V. Administrar os recursos financeiros da COSANPA, utilizando-os lícitamente;
- VI. Promover, conservar e compartilhar o conhecimento organizacional, fortalecendo a sua identidade;
- VII. Agir com transparência e respeito nas relações profissionais, na gestão e na comunicação com todos os públicos envolvidos;
- VIII. Zelar pelo cumprimento da legislação, normas internas e acordos coletivos de trabalho.

TÍTULO II

APLICABILIDADE DO CÓDIGO DE CONDUTA E INTEGRIDADE

Art. 4º. O Código de Conduta e de Integridade da COSANPA se aplica a quaisquer pessoas ou entidades que trabalhem ou prestem serviço à COSANPA, qualquer que seja a natureza jurídica da sua relação.

§1º Estão sujeitos a este Código os membros do Conselho de Administração e Conselho Fiscal, os acionistas, o diretor-presidente, os diretores, os empregados efetivos (incluindo os cedidos, licenciados e liberados), comissionados, e os colaboradores (prepostos, estagiários, aprendizes, dirigentes e empregados de empresas contratadas e prestadores de serviços).

§2º As pessoas elencadas no parágrafo anterior devem observar, no âmbito das suas funções e competências enquanto ao serviço da empresa, os princípios e valores ínsitos no Código de Conduta e



Anexo IV da Resolução n. 06, de 07 de dezembro de 2018.

Integridade da COSANPA e as suas disposições, tanto nas relações internas, quanto nas relações externas.

TÍTULO III
DOS COMPROMISSOS DE CONDUTA

Art. 5º. Os deveres e proibições no presente Código não são taxativos, sendo que qualquer conduta prejudicial à regularidade do serviço prestado pela COSANPA ou ofensiva aos princípios que regem a Administração Pública poderá ser penalizada administrativamente.

Art. 6º. São deveres da COSANPA:

- I. Realizar uma comunicação transparente, verdadeira e correta, facilmente compreensível e acessível a todos os interessados;
- II. Disponibilizar informações sobre o número de ligações, faturamento, arrecadação a todos os interessados;
- III. Disponibilizar aos clientes serviços de atendimento através de canais múltiplos, atendendo às reclamações e sugestões como fonte de informação para melhoria contínua do serviço;
- IV. Atuar em parceria com entidades locais, buscando participar da elaboração e implantação de ações conjuntas, a fim de maximizar sua contribuição para o desenvolvimento local;
- V. Visar ao desenvolvimento das atividades em saneamento básico sempre atentando à preservação ambiental e à melhoria da qualidade de vida da população;
- VI. Promover, sistematicamente, programas de educação ambiental e sanitária, junto ao Público interno e externo, objetivando a sustentabilidade ambiental, saúde e qualidade de vida da população;
- VII. Manter um ambiente de trabalho seguro e sadio;
- VIII. Reconhecer o direito de livre associação de seus empregados e buscar manter uma relação de respeito com as entidades representativas dos empregados;
- IX. Preservar o sigilo e demais mecanismos de proteção que impeçam qualquer espécie de retaliação a pessoa que utilize o canal de denúncias;
- X. Estabelecer, no processo de contratação, as exigências quanto ao cumprimento da legislação em vigor, principalmente quanto à legislação ambiental, trabalho infantil e forçado, nos serviços realizados;



Companhia de Saneamento do Pará

Anexo IV da Resolução n. 06, de 07 de dezembro de 2018.

- XI. Estabelecer com seus fornecedores relação baseada na confiança e no comportamento ético mútuo, expresso no cumprimento dos contratos estabelecidos entre a COSANPA e o fornecedor;
- XII. Adotar princípios caracterizados pela inovação e orientação para resultados e melhoria do grau de satisfação dos clientes, bem como da racionalização do gasto público e alcance das metas governamentais;
- XIII. Atuar em parceria com o Governo, em âmbito federal, estadual e municipal, na busca da modernização e ampliação dos serviços de saneamento básicos necessárias para o desenvolvimento do Estado do Pará.

Art. 7º. São obrigações dos DIRIGENTES e EMPREGADOS efetivos (incluindo os cedidos, licenciados e liberados), e não efetivos da COSANPA:

- I. Prezar pelo cumprimento do Código de Conduta e Integridade e pautar a execução de suas atribuições pela observância da legislação e demais normas internas pertinentes, o que implica não apenas no seu acatamento formal, mas também o compromisso com a sua efetividade;
- II. Atuar de forma ética, evitando todas as formas de vantagem indevida para si ou para outrem, além do trato com polidez e respeito aos clientes e associações e demais instituições governamentais ou não governamentais;
- III. Não exigir, nem insinuar, nem aceitar, nem oferecer qualquer tipo de favor, vantagem, benefício, doação, gratificação, para si ou para qualquer outra pessoa, como contrapartida a suas atividades profissionais, podendo aceitar ou oferecer brindes apenas promocionais, públicos, não exclusivos, sem valor comercial, nos seus relacionamentos com público externo ao da COSANPA;
- IV. Obedecer aos princípios éticos da Empresa, livre de preconceitos de qualquer natureza, não compactuando com qualquer forma de discriminação, seja em razão da raça, etnia, sexo, idade, deficiência física, orientação ou convicção religiosa, tendência sexual, opinião ou filiação política e bem assim com qualquer forma de assédio sexual ou psicológico, de conduta verbal ou física de humilhação, de coação ou ameaça;
- V. Zelar pela guarda, conservação e correta utilização dos recursos materiais e patrimoniais da COSANPA, cuja utilização não deverá contrariar orientações internas ou prejudicar os interesses e a imagem da Empresa;
- VI. Comunicar, toda e qualquer irregularidade ou ato ilícito de que tenha conhecimento, em prol do interesse público, de acordo com os instrumentos normativos da Empresa;



Anexo IV da Resolução n. 06, de 07 de dezembro de 2018.

- VII. Agir com discrição, discernimento e prudência, como, por exemplo, evitando comentar assuntos de serviço em locais públicos;
- VIII. Manter limpo e em perfeita ordem o local de trabalho, seguindo os métodos mais adequados à sua organização e distribuição;
- IX. Dedicar suas horas de trabalho aos interesses da COSANPA, abstendo-se de realizar atividades do seu interesse privado e/ou particular enquanto em serviço;
- X. Não exercer atividades de cunho político, partidário e religioso quando no exercício de suas atribuições profissionais;
- XI. Não se ausentar do local de trabalho durante o horário de expediente, salvo com prévia autorização da chefia a que estiver diretamente subordinado;
- XII. Não utilizar indevidamente a internet e/ou intranet;
- XIII. Não comercializar e adquirir produtos dentro das dependências da COSANPA;
- XIV. Não consumir, durante o horário de expediente, bebida alcoólica e drogas ilegais, bem como estar sob efeito dessas, durante a jornada e/ou no ambiente de trabalho;
- XV. Não utilizar maquinário, equipamento, ferramenta e veículos da COSANPA, para fins particulares;
- XVI. Garantir a confidencialidade de informações sigilosas ou estratégicas da empresa e a não retirar documentos ou bem pertencente à COSANPA sem autorização;
- XVII. Prestar de forma pronta e esclarecida ajuda ao Cliente;
- XVIII. Evidenciar disponibilidade, eficiência, correção e cortesia e assegurar o acompanhamento dos assuntos e de que é prestada a informação e esclarecimento adequados;
- XIX. Abster-se de conceder entrevistas ou fornecer informações em matérias que se prenam com atividade e imagem pública da COSANPA, a menos que a tanto estejam autorizados;
- XX. Abster-se de utilizar de forma abusiva qualquer informação privilegiada que obtenham por virtude das suas funções;
- XXI. Zelar pela imagem da empresa quando estiver usando peça de vestuário, identidade funcional ou veículo com logotipo da COSANPA;
- XXII. Zelar pela imagem da empresa no sentido de honrar compromissos assumidos por meio de contratos, convênios, acordos, evitando prejuízo de imagem e/ou financeiro;
- XXIII. Conduzir suas ações de maneira a contribuir para a sustentabilidade econômica, ambiental e social da Companhia;
- XXIV. Zelar pela aparência pessoal e vestuários compatíveis com o ambiente em que atuam;



Anexo IV da Resolução n. 06, de 07 de dezembro de 2018.

XXV. Abster-se de praticar atitudes que envolvam violência física ou verbal e assédio moral ou sexual;

Art. 8º. Os dirigentes e empregados em posições hierárquicas zelarão pelo cumprimento das normas da Companhia e assumem o compromisso de comunicá-las aos empregados para que todas as atividades sejam conduzidas em conformidade.

Art. 9º. O relacionamento da COSANPA com seus CLIENTES deve ser norteado pela satisfação destes, fornecendo respostas e soluções que atendam aos seus interesses e nos prazos estabelecidos, sempre em conformidade com os objetivos da Companhia, e sem prejudicá-los, de forma direta ou indireta.

Parágrafo único: Os empregados e prestadores de serviço da COSANPA, no tratamento aos clientes devem atentar às seguintes condutas:

- I. Utilizar a cortesia e presteza, como padrões de conduta;
- II. Atender de forma eficaz;
- III. Respeitar os direitos do cliente;
- IV. Ter transparência nas operações realizadas;
- V. Ser receptivo e dar tratamento adequado às sugestões e críticas recebidas;
- VI. Tratar com confidencialidade as informações recebidas;
- VII. Tratar as decisões da COSANPA referentes aos clientes de forma imparcial e livres de qualquer preconceito, independentemente de sua natureza, zelando pelo cumprimento da legislação vigente e de políticas internas;
- VIII. Respeitar os valores da COSANPA, os quais devem ser o foco dos empregados e colaboradores no relacionamento com os clientes.

Art. 10º. O relacionamento da COSANPA com seus FORNECEDORES e PARCEIROS DE NEGÓCIOS deve ser pautado em práticas que estejam associadas a métodos éticos e legais, devendo o Presidente, Diretores e empregados da Companhia, inclusive os comissionados, seguir, dentre outras, as seguintes condutas:

- I. Trabalhar com fornecedores e parceiros de negócios idôneos;
- II. Adotar práticas éticas e legais na seleção, negociação e administração de todas as atividades, sem privilégios, favorecimentos ou discriminação de qualquer natureza, independentemente do volume de negócios que mantém na COSANPA;



Anexo IV da Resolução n. 06, de 07 de dezembro de 2018.

- III. Respeitar as condições contratuais e comerciais e salvaguardar o sigilo das informações estabelecidas entre as partes;
- IV. O relacionamento com terceiros particulares deve ocorrer com a maior formalização possível, documentado em reuniões (atas) e conversas, sempre que possível;
- V. Agendar reuniões oficiais;
- VI. Abster-se de obter vantagem pessoal mediante influência de sua posição na COSANPA;
- VII. Abster-se de influenciar ou determinar a contratação de fornecedores e empreiteiros, nos quais colaboradores ou pessoas de seu relacionamento familiar ou pessoal tenham interesse pessoal ou participação direta ou indireta;
- VIII. Abster-se de receber dinheiro ou qualquer vantagem ou benefício para favorecer qualquer pessoa nos relacionamentos com os fornecedores e empreiteiros;
- IX. Deixar de fazer declaração falsa sobre medição ou avaliação em obras públicas ou qualquer outro serviço, ou sobre quantidade, peso, medida, qualidade ou característica de mercadorias ou bens fornecidos para a COSANPA.

Art. 11º As ações da COSANPA devem pautar-se pela estrita observância à lei, sendo responsabilidade dos administradores e empregados assegurar o seu cumprimento.

TÍTULO IV
CONFLITOS DE INTERESSE

Art. 12º Os dirigentes e empregados da COSANPA, ao exercer atividades externas de interesse pessoal, zelarão para que estas não sejam conflitantes com os interesses da COSANPA.

§1º Por Conflito de Interesse entende-se o confronto de interesse entre a COSANPA e interesses de particulares que possam comprometer ou influenciar de maneira imprópria o desempenho das atividades da Companhia ou a ela causar prejuízos.

§2º Na tomada de decisões comerciais, havendo conflito de interesses, deve-se considerar os interesses gerais da COSANPA acima de qualquer interesse individual ou departamental.

Art. 13º Em se tratando de conflito de interesses, não serão aceitas as seguintes condutas:



Anexo IV da Resolução n. 06, de 07 de dezembro de 2018.

- I. Divulgar ou fazer uso de informação privilegiada, em proveito próprio ou de terceiros, obtida em razão das atividades exercidas na COSANPA;
- II. Exercer, direta ou indiretamente, atividade que em razão da sua natureza, seja incompatível com as atribuições da sua função na COSANPA;
- III. Possuir negócios pessoais, participação financeira ou outro tipo de relacionamento com concorrentes, clientes, fornecedores e parceiros de negócio, que possam interferir ou parecer interferir com a independência de qualquer decisão tomada em nome da COSANPA;
- IV. Adotar medidas ou manter interesses que possam influenciar de maneira indevida o desempenho de sua função ou atividade, em benefício próprio ou de terceiros, em prejuízo dos interesses da COSANPA;
- V. Utilizar de sua influência ou cometer atos com o intuito de alcançar interesses particulares e que contraponham aos interesses da COSANPA ou que possam causar danos ou prejuízos à COSANPA;
- VI. Promover a prática de atividades paralelas, conflitantes com o negócio da Companhia, que afetem o desempenho do colaborador dentro do horário de trabalho, utilizando a estrutura da COSANPA para fins particulares ou, ainda, que estejam ligadas à concorrência;
- VII. Utilizar qualquer bem ou recurso de estrutura da COSANPA para fins particulares;
- VIII. Prevaler-se de sua autoridade na Companhia para obter vantagens pessoais junto a clientes, parceiros de negócios ou concorrentes.

TÍTULO V

DA DIVULGAÇÃO E SIGILO DAS INFORMAÇÕES

Art. 14 ° A COSANPA preza pela transparência e preservação das suas informações, assegurando que as comunicações e relatórios apresentem informações claras, completas e pertinentes aos controles e normas internas e legais, observando a confidencialidade em relação aos negócios, clientes, concorrentes e fornecedores.

Art. 15 ° Com relação à divulgação e sigilo de informações, os sujeitos elencados no art. 4º, §1º deste Código deverão observar as seguintes condutas:

- I. Zelar para que as informações de propriedade da COSANPA fiquem protegidas e não possam ser acessadas por pessoas não autorizadas;
- II. Denunciar qualquer tipo de vazamento de informação estratégica ou confidencial;



Anexo IV da Resolução n. 06, de 07 de dezembro de 2018.

- III. Compartilhar informações confidenciais apenas quando expressamente autorizadas por autoridade superior;
- IV. Garantir confidencialidade exigida das informações, que por meio do exercício de suas funções, sejam recebidas, desenvolvidas, lidas, portadas ou aprovadas;
- V. Respeitar a confidencialidade, bem como o prazo de divulgação das informações;
- VI. Garantir que os registros da COSANPA sejam realizados de forma correta, completa, pontual e transparente, bem como mantê-lo em conformidade com os prazos legais vigentes;
- VII. Abster-se de danificar, rasurar ou modificar documentos oficiais da COSANPA, sejam eles de circulação interna ou externa, e de qualquer tipo de mídia, impressa ou eletrônica;
- VIII. Abster-se de descartar documentos oficiais sem prévia autorização da autoridade competente;
- IX. Abster-se de ocultar intencionalmente informações os documentos necessários para as áreas internas da COSANPA, quando forem pertinentes a estas, ou omitir informações que prejudiquem de alguma forma a Companhia ou que possam prejudicá-la futuramente.

TÍTULO VI

DO RECEBIMENTO DE PRESENTES

Art. 16º O Presidente, Diretores e empregados da Companhia, inclusive os comissionados, devem abster-se de aceitar presentes, privilégios, pagamentos, empréstimos, doações, refeições, transportes, hospedagem, serviços, entretenimento, compensações, ou quaisquer favores de caráter pessoal para si ou para seus familiares.

Parágrafo único: Não se incluem na vedação deste artigo itens que:

- I. Sejam desprovidos de valor comercial;
- II. Configurem prêmio por contribuição de caráter intelectual oferecido por entidade acadêmica, científica ou cultural;
- III. Sejam distribuídos a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos especiais ou datas comemorativas;
- IV. Constituam-se brindes institucionais de valor não significativo.



TÍTULO VII
CORRUPÇÃO E FRAUDE

Art. 17º Nenhuma forma de corrupção será tolerada pela COSANPA, em quaisquer de seus negócios, de modo que serão penalizados, na forma da Lei e deste Código, os diretores, gestores e empregados que autorizarem, permitirem ou realizarem qualquer tipo de negócio do qual possa ser auferida qualquer espécie de vantagem, seja pelo oferecimento de alguma forma de compensação, seja pela solicitação de vantagem indevida ou promessa de vantagem.

Art. 18º São vedados aos dirigentes e empregados da COSANPA, as práticas que atentem contra o patrimônio público, contra os princípios da administração pública e que prejudiquem qualquer processo de aquisição, licitações e contratos.

Parágrafo Único: De acordo com a Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013), constituem atos lesivos à administração pública, nacional ou estrangeira, todos aqueles praticados pelas pessoas jurídicas mencionadas no parágrafo único do art. 1º da referida Lei, que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública ou contra os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil, assim definidos:

I. Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público ou a terceira pessoa a ele relacionada;

II. Comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei;

III. Comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

IV. No tocante a licitações e contratos:

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

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

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;



Anexo IV da Resolução n. 06, de 07 de dezembro de 2018.

- f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;
- g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;
- h) 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.

TÍTULO VIII

DAS PENALIDADES ADMINISTRATIVAS DISCIPLINARES PELA VIOLAÇÃO AO CÓDIGO

Seção I

Das Disposições Iniciais

Art. 19º Ao empregado da COSANPA que, pelo exercício irregular de suas atribuições, infringirem as condutas e normas estipuladas neste Código e descumprir os deveres e as obrigações profissionais, administrativas e oriundas da relação empregatícia, cumulativamente ou não, será aplicada penalidade administrativa disciplinar, conforme disposto neste Código.

Art. 20º Pelo exercício irregular de suas atribuições, o empregado da COSANPA responde civil, penal e administrativamente, podendo as cominações civis, penais e disciplinares cumular-se, sendo independentes entre si.

Art. 21º No caso de violações praticadas por prestadores de serviço e fornecedores, serão aplicadas, após o devido processo legal, de acordo com a legislação vigente, as sanções previstas nos editais de licitação e/ou contratos e ainda no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da COSANPA, podendo haver inclusive a rescisão do contrato, sem prejuízo da responsabilidade pelo ressarcimento de todos os danos causados.



Anexo IV da Resolução n. 06, de 07 de dezembro de 2018.

Art. 22º São penalidades disciplinares aplicáveis aos empregados da COSANPA: a advertência, a suspensão ou a demissão por justa causa.

Parágrafo único. Para efeitos do *caput*, considera-se:

I. Advertência, um aviso ao empregado de auto disciplinamento interno na intenção de recuperação da confiança na relação de trabalho e será aplicada nos casos de desobediência, negligência ou falta de cumprimento dos deveres ou desrespeito às normas vigentes na COSANPA;

II. Suspensão, uma medida mais rigorosa que a advertência, visando disciplinar e resgatar o comportamento do empregado conforme as exigências da empresa após afastamento da sua atividade profissional, não podendo exceder 30 (trinta) dias, e será aplicada nos casos de desrespeito às proibições impostas ou reincidências em falta já punida com advertência;

III. Demissão por justa causa como rescisão contratual pelo empregador por grave ato faltoso do empregado, que faz desaparecer a confiança e a boa-fé existentes entre as partes, de modo a tornar insustentável o prosseguimento da relação empregatícia.

Art. 23º No que se refere às penalidades:

I. Terão caráter confidencial e só serão aplicadas por escrito;

II. Após a assinatura do documento pelo empregado, o processo deve ser tramitado em envelope fechado à Gerência de Recursos Humanos, contendo o comprovante do recebimento por parte do empregado punido;

III. Ocorrendo a recusa do empregado em assinar o recebimento do comunicado de penalidade, o gestor formalizará o ato com a assinatura de, no mínimo, duas testemunhas;

IV. As penalidades administrativas aplicadas deverão ser anotadas na ficha ou cadastro funcional do empregado, sendo expressamente vedado o seu registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;

V. Não constitui dupla punição o ressarcimento obrigatório do prejuízo material causado à COSANPA e a aplicação de punição decorrente da falta praticada pelo empregado;

VI. A advertência e a suspensão terão seus registros cancelados após o período de 3 (três) e 5 (cinco) anos, respectivamente, contados a partir de sua aplicação, se o empregado da COSANPA não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.



Anexo IV da Resolução n. 06, de 07 de dezembro de 2018.

Art. 24º Constituem motivos advertência do empregado, dentre outras:

- I. Dar curso a notícias falsas ou alarmantes que envolvam o nome da COSANPA ou gerem intranquilidade ou tensão, mesmo que seja nas redes sociais;
- II. Induzir colegas a deixar de cumprir tarefas ou infringir qualquer de seus deveres, mesmo que seja nas redes sociais;
- III. Faltar à exata prestação de contas dos valores e objetos confiados à sua guarda ou responsabilidade, ou deixar de fazer as comunicações que lhe são exigidas em razão do ofício;
- IV. Utilizar equipamentos e ferramentas de trabalho da Empresa (e-mail, internet, fotocópia, telefone, fax, etc.) para fins particulares;
- V. Fazer ou obter a reprodução de documentos, sem prévia anuência da autoridade competente;
- VI. Exceder, reiteradamente, a carga horária mensal em mais de 30 (trinta) minutos, salvo quando expressamente autorizado pela autoridade competente;
- VII. Colocar em risco a sua pessoa, ou a de outro (a)s ou da empresa;
- VIII. Descumprir regularmente de maneira não justificada a jornada regular de trabalho estabelecida contratualmente ou em Acordo Coletivo do Trabalho;
- IX. Não utilizar fardamento e/ou identificação funcional;
- X. Não guardar, conservar e utilizar adequadamente o Equipamento de Proteção Individual (EPI) para o exercício da atividade;
- XI. Usar veículo da empresa para fins particulares;
- XII. Praticar outras faltas ou desvios, que embaracem, perturbem ou obstruam o bom desempenho das atividades laborais ou que se manifestem em desacordo com a descrição do cargo ou função.

Art. 25º A suspensão será aplicada em caso de reincidência em faltas punidas com advertência e de violação das outras proibições que não tipifiquem infração sujeita a advertência ou a demissão por justa causa.

Art. 26º Constituem motivo para justa causa e passíveis de demissão do empregado:

- I. Ato de improbidade;
- II. Incontinência de conduta ou mau procedimento;
- III. Negociação com terceiros por conta própria ou alheia sem permissão do empregador e quando constituir ato de concorrência à empresa ou for prejudicial ao serviço;



Anexo IV da Resolução n. 06, de 07 de dezembro de 2018.

- IV. Condenação criminal do empregado transitada em julgado, caso não tenha havido suspensão da execução da pena;
- V. Desídia no desempenho das respectivas funções;
- VI. Embriaguez em serviço;
- VII. Violação de segredo da empresa;
- VIII. Ato de indisciplina ou de insubordinação;
- IX. Abandono de emprego;
- X. Ato lesivo da honra ou da boa fama ou agressões físicas praticadas contra qualquer pessoa, salvo em caso de legítima defesa própria ou de outrem;
- XI. Prática de jogos de azar nas dependências da empresa;
- XII. Perda da habilitação ou dos requisitos estabelecidos em lei para o exercício da profissão, em decorrência de conduta dolosa do empregado;
- XIII. Registrar a frequência para terceiros ou contribuir para fraude no registro ou apuração da frequência.

Art. 27º A aplicação das penalidades disciplinares será compatível com a natureza e a gravidade da infração, os danos que dela provierem, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes do empregado.

§1º são circunstâncias que podem agravar a aplicação de penalidades:

- I. Reincidência;
- II. Facilitar ou assegurar à execução, a ocultação, a impunidade ou vantagem de outra infração;
- III. Abuso de poder ou violação de dever inerente a cargo, ofício ou profissão;
- IV. Promover ou organizar a cooperação na infração ou dirigir a atividade dos demais empregados da COSANPA.

§2º são circunstâncias que podem atenuar a aplicação de penalidades:

- I. Procurar, por sua espontânea vontade e com eficiência, logo após a infração, evitar-lhe ou minorar-lhe as consequências, ou reparar o dano;
- II. Cometer a infração sob coação a que podia resistir ou em cumprimento de ordem de autoridade superior.



Anexo IV da Resolução n. 06, de 07 de dezembro de 2018.

Art. 28º As medidas de advertência, suspensão e demissão por justa causa mencionarão sempre a motivação da penalidade.

§1º a aplicação da penalidade de suspensão acarreta o cancelamento automático do valor da remuneração do empregado durante o período de vigência da suspensão, a qual não ultrapassará 30 (trinta) dias consecutivos.

§2º As penalidades somente poderão ser aplicadas ao empregado após regular procedimento disciplinar, observados o contraditório e a ampla defesa.

Art. 29º As situações que não foram englobadas na conduta de aplicação de advertência, suspensão ou demissão por justa causa deverão ser submetidas à apreciação da Diretoria para decisões.

Seção II

Da Sindicância

Art. 30º Sindicância Preliminar deverá apurar a existência de fatos irregulares, visando determinar a veracidade e a gravidade da falta cometida. Se desenvolverá de forma reservada, no âmbito da COSANPA, pela Comissão.

Parágrafo único. Na sindicância deverão ser coletados elementos, por meios lícitos, mantendo-se o caráter inquisitivo e sigiloso do procedimento.

Art. 31º O prazo para conclusão dos trabalhos desta sindicância será de até 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do Presidente da Empresa.

Art. 32º A Sindicância Preliminar será instaurada através de processo administrativo numerado, formalizado no Protocolo Geral, com os documentos/registro dos fatos que ensejaram a sua constituição.

§1º Após a instauração, o denunciado será notificado para que apresente defesa no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, após o que a autoridade competente proferirá decisão, concluindo por uma das seguintes hipóteses:

- a) Arquivamento do processo;
- b) Aplicação de penalidade de Advertência ou Suspensão de até 30 (trinta) dias; e,
- c) Instauração de processo disciplinar.



Anexo IV da Resolução n. 06, de 07 de dezembro de 2018.

§2º Da decisão em Sindicância Preliminar cabe recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis.

Art. 33º O arquivamento do processo ocorrerá quando, em Sindicância Preliminar, se apurar que não houve infração ou irregularidade.

Art. 34º O empregado apenado com Advertência ou Suspensão de até 3 (três) dias poderá recorrer da decisão, no prazo previsto no §2º do Art. 32, perante a Comissão que aplicou a penalidade, através de documento escrito, podendo anexar provas e/ou apresentar testemunhas.

§1º O recurso não suspende os efeitos da decisão e deve ser reavaliado no prazo de até 02 (dois) dias pela Comissão. Em não havendo reconsideração da decisão, cabe a análise pelo Presidente, que terá o prazo de mais 02 (dois) dias para decidir. Considerado procedente o recurso, anula-se a penalidade aplicada.

Art. 35º Como medida cautelar e a fim de que o servidor não venha a influir na apuração da irregularidade, a autoridade instauradora do processo disciplinar poderá determinar o seu afastamento do exercício do cargo, pelo prazo de até 30 (trinta) dias, sem prejuízo da remuneração.

Parágrafo único. O afastamento poderá ser prorrogado por igual prazo, findo o qual cessarão os seus efeitos, ainda que não concluído o processo.

Seção III

Do Processo Disciplinar

Art. 36º O processo disciplinar é um processo administrativo com objetivo de apurar a responsabilidade do(a)s empregado(a)s e do(a)s ocupantes de emprego comissionado por infração(ões) praticada(s) no exercício de suas atividades ou que tenha relação com as atribuições da função em que se encontra investido.

Art. 37º O processo disciplinar se traduz em procedimento qualificado pelo contraditório e ampla defesa, e compreende, conceitualmente, as seguintes fases:

I. Instauração - É o ato inaugural do processo que cria a relação jurídico-processual, formalizada no Protocolo Geral da COSANPA;



Anexo IV da Resolução n. 06, de 07 de dezembro de 2018.

II. Instrução - É a subfase do Processo Administrativo que visa à produção de provas e elementos necessários para o convencimento motivado da autoridade competente acerca da materialidade da infração, sua autoria e sobre a punição do(a) empregado(a);

III. Decisão Final - Trata-se de ato da autoridade competente, que após a análise do Relatório Final da Comissão Permanente de Inquérito Administrativo (CPIA), decidirá quanto à aplicação de penalidade ou arquivamento do processo; e,

IV. Aplicação das Medidas Administrativas - Aplicação das penalidades previstas na Decisão Final.

Parágrafo único. O Processo Administrativo é distinto daquele formalizado para Sindicância Preliminar.

Art. 38º O processo disciplinar terá caráter reservado, inclusive no que se refere às reuniões e audiências, e somente os integrantes da Comissão Permanente de Inquérito Administrativo (CPIA) e o(a)s empregado(a)s denunciado(a)s terão a ela acesso.

Art. 39º O prazo para a conclusão do processo disciplinar não excederá 60 (sessenta) dias, contados da data de publicação do ato que constituir a comissão, admitida a sua prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.

Art. 40º Sempre que necessário, a Comissão Permanente de Inquérito Administrativo (CPIA) dedicará tempo integral aos seus trabalhos, ficando seus membros dispensados do ponto, até a entrega do relatório final.

Art. 41º As reuniões da Comissão Permanente de Inquérito Administrativo (CPIA) serão registradas em atas que deverão detalhar as deliberações adotadas.

Art. 42º O processo disciplinar será conduzido por comissão composta de três empregados efetivos designados pela autoridade competente, observado o disposto no §3º do art. 143 da Lei nº 8.112/1990, que indicará, dentre eles, o seu presidente, que deverá ser ocupante de cargo efetivo superior ou de mesmo nível, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do indiciado.

§1º A Comissão terá como secretário empregado designado pelo seu Presidente, podendo a indicação recair em um de seus membros.



Anexo IV da Resolução n. 06, de 07 de dezembro de 2018.

§2º Não poderá participar de comissão de sindicância ou de inquérito, cônjuge, companheiro ou parente do acusado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.

Art. 43º A Comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da administração.

TÍTULO IX
CANAIS DE DENÚNCIA

Art. 44º É dever de todos os sujeitos enumerados no art. 4º, §1º deste Código denunciar as infrações ao Código de Conduta e Integridade.

Art. 45º As denúncias, identificadas ou anônimas, feitas pelo público interno ou externo da COSANPA, devem ser feitas diretamente à Ouvidoria da COSANPA.

§1º A denúncia deve ser formalizada de forma escrita por um dos seguintes meios:

- a)** Protocolo endereçado ou formalizado diretamente na sede da Companhia, localizado na Av. Magalhães Barata, nº 1201, bairro São Brás, CEP: 66060-670, Cidade de Belém/Pa, e endereçado à OUVIDORIA.
- b)** Protocolo realizado no *website* da Companhia (www.cosanpa.pa.gov.br - *link*: atendimento – ouvidoria – denúncia).

§2º As denúncias deverão possuir as seguintes formalidades:

- I. Ser redigida com clareza;
- II. Conter informações sobre o fato, a autoria, as circunstâncias e os elementos de convicção;
- III. Estar acompanhada de indício de prova.

Art. 46º O canal disponibilizado pela COSANPA para acolher opiniões, críticas, reclamações e denúncias é independente e garante a confidencialidade de seus usuários e informações.



TÍTULO X

PROTEÇÃO DAS PARTES ENVOLVIDAS CONTRA RETALIAÇÃO

Art. 47º Não serão tolerados quaisquer atos de discriminação ou retaliação contra os diretores ou empregados da COSANPA por terem, de boa-fé, comunicado transgressões e suspeitas de transgressões.

Art. 48º Os administradores da COSANPA comprometem-se a não tomar ação de discriminação ou de retaliação e a manter sigilo e confidencialidade do autor do relato, do denunciado e de todos aqueles que participarem do processo sobre a violação relatada.

Art. 49º O diretor ou empregado da COSANPA que promover qualquer ato de retaliação ou discriminação contra autor de denúncia de infração ao Código de Conduta e Integridade será responsabilizado, nos termos deste Código.

TÍTULO XI

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 50º Todos os empregados da COSANPA, inclusive os ocupantes de cargos comissionados, Diretores, Conselheiros, Membros de Comitês, Estagiários e Aprendizes, deverão receber exemplar do Código de Conduta e Integridade e ser orientado pelo superior hierárquico ou supervisor de estágio/aprendizagem, quando for o caso, da necessidade de leitura e reflexão constantes sobre as prescrições nele estabelecidas.

Parágrafo Único. Cópia do Código de Conduta e Integridade ficará disponível no *website* da COSANPA de modo a garantir que as empresas por ela contratadas garantam o repasse aos seus profissionais e assegurem cumprimento das disposições do Código.

Art. 51º As disposições do presente Código de Conduta e Integridade deverão ser objeto de treinamento periódico, no mínimo anual, por parte dos empregados e administradores da COSANPA.



Companhia de Saneamento do Pará

Anexo IV da Resolução n. 06, de 07 de dezembro de 2018.

Art. 52º A gestão e a supervisão deste Código competirá à Diretoria de Gestão de Pessoas e Logística, devendo, dentre outras atribuições, zelar por seu cumprimento e adequação à realidade do ambiente de sua função de Companhia de Saneamento Básico.

Parágrafo Único: Anualmente, o Código de Conduta e Integridade será revisado e, quando detectada a necessidade de atualização deste Código, a Diretoria de Gestão de Pessoas e Logística, deverá propor sua revisão, devendo analisar as ocorrências e conseqüências dos dilemas internos, bem como os novos conceitos, padrões sociais, situações éticas e conflitos tornados públicos não previstos neste Código.

Aprovado na Reunião Ordinária do Conselho de Administração realizada no dia 07 de dezembro de 2018.



ANEXO "A" – Termo de Recebimento e Compromisso



TERMO DE RECEBIMENTO E COMPROMISSO

Declaro que recebi, li e compreendi o Código de Conduta e Integridade da COSANPA e concordo com as regras e orientações nele contidas, assumindo o compromisso de cumpri-las nas minhas atividades profissionais.

Todas as atualizações julgadas necessárias pela COSANPA serão automaticamente incorporadas ao presente Código de Conduta e Integridade e seguidas por mim.

NOME: _____

MATRÍCULA: _____

DATA: _____

ASSINATURA: _____

[Handwritten signatures in blue ink]