

# **É** código de **ÉTICA**





## A RAZÃO DA ÉTICA

Gerenciar os custos e garantir a sustentabilidade do Dmae, manter a sociedade satisfeita com os serviços de água e esgoto, com tarifa que permita o acesso de todos e garantir os investimentos em infraestrutura para acompanhar o desenvolvimento da cidade. Estes são desafios que devem ser enfrentados diariamente por todos os servidores do Dmae, desde a Direção até os níveis operacionais. Isso porque quando a sociedade porto-alegrense, representada pela Câmara de Vereadores, delegou ao Dmae, um órgão público, a prestação dos serviços de abastecimento de água potável e da coleta e tratamento dos esgotos, o fez com base na tradição com que até então ele havia realizado tais serviços e pelo compromisso que uma organização pública tem para com a população. Recentemente muito se debateu sobre o caráter de essencialidade dos serviços de saneamento e que foi perfeitamente reconhecida dando origem a uma gratificação que apenas os servidores do Dmae fazem jus. Essa construção de interesses não pode ser abalada por nenhuma das partes envolvidas na execução desse desiderato.

Não foi por outra razão que estabelecemos a missão, visão e valores para a nossa organização que todos conhecem e devem colaborar para que se cumpram. Em relação aos valores não custa relembrar. São eles: a Universalização (todos têm direito a água e o meio ambiente deve ser preservado); a Eficiência nos processos; a Legalidade; a Transparência; e a Valorização dos servidores. Os valores expressam nossos compromissos com a cidade e seus cidadãos e constituem os princípios que fundamentam nossas ações.

Ora, a Universalização é a forma de dizermos que vamos buscar garantir o direito de acesso aos nossos serviços para todos os porto-alegrenses. Mas, para isso ser verdade, não basta apenas implantar a infraestrutura necessária para seu provimento, também nos obriga a prestá-lo dentro de padrões de qualidade e com tarifas que todos possam pagar. É isso que nos faz ser essencial. A eficiência dos processos é que nos permite fazer bem e a baixo custo.

A Transparência é um compromisso intrínseco do setor público, bem como a Legalidade. Esta última exige que todos os atos administrativos sejam previstos e executados dentro dos restritos termos da lei. Neste quesito nada pode ser negaceado.

A Valorização dos servidores é o corolário da busca de todos estes valores.

Toda a organização possuiu um conjunto de valores e princípios que devem orientar o comportamento de todos que dela participam. No Dmae, a Missão, Visão e Valores foram definidos desde o início da implantação do Sistema de Gestão do Dmae e agora estamos dando conhecimento por meio desta publicação do seu Código de Ética. Ele diz respeito ao comportamento que julgamos adequado de ser seguido por todos os servidores, independentemente do cargo ou da formação que tenha. Com isso, o que pretendemos é que aumente a confiança, a credibilidade, o grau de compromisso e o respeito entre todos que colaboram com o Departamento.

**Flávio Ferreira Presser,**

Diretor-Geral.



## **CÓDIGO DE ÉTICA DO DMAE**

Ética é um conjunto de valores morais e princípios que norteiam a conduta humana na sociedade. A ética serve para que haja um equilíbrio e bom funcionamento social, possibilitando que ninguém saia prejudicado. Neste sentido, a ética, embora não possa ser confundida com as leis, está relacionada com o sentimento de justiça social.

O Código de Ética do Dmae tem por objetivo definir o padrão de comportamento e relacionamento interno e externo que todos os servidores do Departamento, independente de cargo ou função, devem ter.

O Código de Ética é algo extremamente importante para que se tenha um ambiente organizacional saudável, uma vez que define de forma clara e objetiva o que o Dmae considera como conduta ética de seus servidores, baseados nos valores e princípios do Departamento. Elimina dúvidas que possam surgir por divergência de opinião e do uso do “bom senso” individual.

A Comissão de Ética do Dmae é a responsável por assegurar o cumprimento do que está estabelecido no Código de Ética, de acordo com o estabelecido na Instrução DG 432/2013.

A composição da Comissão de Ética é a seguinte:

Maria Denise Rodrigues – DA/GPES – Presidente

Marco Rogério Liberato da Silva – DO/GDCO

Nadia Maria Lorini – DG/Unidmae

Ivanor de Quadros Rodrigues – DD/GEPO

Rodrigo da Rocha Andrade – DT/GATE

Sandra Regina Carey Oliveira – DC

Contatos também pelo e-mail: [comissaodeetica@dmae.prefpoa.com.br](mailto:comissaodeetica@dmae.prefpoa.com.br)

**INSTRUÇÃO DG Nº 432****DATA: 25/07/2013**

Institui o Código de Ética e o Regimento Interno da Comissão de Ética no âmbito do Departamento Municipal de Água e Esgotos, Revoga a IDG Nº400/2011 e dá outras providências.

**O DIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTOS**, no uso de suas atribuições legais e considerando:

- as boas práticas de Governança Corporativa que convertem princípios – transparência, equidade, prestação de contas, responsabilidade corporativa – em recomendações objetivas e alinham interesses de todas as partes da organização com a finalidade de preservar e otimizar o seu valor, facilitando o acesso a recursos e contribuindo para sua longevidade; e
- o estabelecimento de um conjunto de condutas éticas e padrões de excelência, baseados em valores e princípios, orientando as ações para o cumprimento da missão e o alcance da visão do Dmae, como um dos instrumentos de aperfeiçoamento do Sistema de Gestão do Departamento.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** – Fica instituído, no âmbito do Departamento Municipal de Água e Esgotos, o Código de Ética, bem como a Comissão de Ética, vinculada à Diretoria-Geral – DG, nos termos dos respectivos Anexos a esta Instrução.

**Art. 2º** – A Comissão de Ética tem por finalidade assegurar a observância dos preceitos estabelecidos pelo Código de Ética, Anexo I deste instrumento, observados os conceitos estabelecidos no Anexo II, e regulamento previsto no Anexo III.

**Art. 3º** – A Comissão de Ética, **nomeada pelo Diretor-Geral do Dmae**, será integrada por 6 (seis) membros efetivos, que terão mandato de 02 (dois) anos, permitida recondução.

§ 1º- Serão membros os seguintes representantes:

- I – 1 (um) da Diretoria-Geral, 1 (um) da Diretoria de Gestão Administrativa, 1 (um) da Diretoria de Relacionamento com o Cliente, 1 (um) da Diretoria de Gestão e Desenvolvimento, 1 (um) da Diretoria de Tratamento e Meio Ambiente e 1 (um) da Diretoria de Operações, indicados **pelo Diretor-Geral**, que não apresentem em sua ficha funcional qualquer ocorrência desabonatória. Os referidos representantes deverão ter experiência na Administração Pública.

§ 2º – O exercício das funções junto à Comissão de Ética não enseja qualquer retribuição pecuniária.

§ 3º – O Presidente da Comissão de Ética será eleito dentre seus membros, por maioria absoluta, passando a ter voto de qualidade em caso de empate nas deliberações.

**Art. 4º** – À Comissão de Ética compete:

- I – responder às consultas encaminhadas pelas diversas áreas do Departamento relativas a assuntos que envolvam a ética;
- II – manter atualizado o Código de Ética, observadas as sugestões de aperfeiçoamento apresentadas pelas partes interessadas;
- III – interpretar as normas do Código de Ética, bem como deliberar em relação aos casos omissos;
- IV – relacionar-se com os órgãos de controle, sugerindo providências em relação a fatos que por intermédio de denúncias, notícias ou por qualquer outro modo chegue ao seu conhecimento; e
- V – apurar condutas dos integrantes das partes interessadas, de ofício ou mediante representação, avaliando sua conformidade com as normas do Código de Ética, nos termos desta Instrução;

*Parágrafo Único:* A comissão de ética poderá declinar da competência fixada no inciso V, observada a legislação municipal competente.

**Art. 5º** – A comissão de ética poderá diligenciar aos integrantes das partes interessadas, visando obter informações relacionadas à matéria afeta ao seu âmbito de atuação.

**Art. 6º** – A Comissão de Ética, no exercício de suas funções, observará os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência e da probidade, e ainda ao seguinte:

- I – a necessidade de proteção da honra e da imagem das pessoas cujas condutas sejam objeto de procedimentos em trâmite;
- II – a preservação da identidade de quem apresente denúncia contra os integrantes das partes interessadas;
- III – autonomia e imparcialidade no desenvolvimento de suas atividades e nas deliberações que realizar;

**Art. 7º** – É reconhecido, a qualquer pessoa, o direito de levar ao conhecimento da Comissão de Ética: denúncia, notícia ou informação, fundada em algum tipo de indício, sobre condutas de integrantes das partes interessadas que possam ser consideradas como infração ética, observada a legislação vigente e, em especial, o Código de Ética.

**Art. 8º** – O processo de apuração de prática que infrinja o Código de Ética será instaurado por ato do Presidente da Comissão, de ofício ou a requerimento de qualquer dos seus membros, devendo o investigado ser notificado para apresentar manifestação escrita no prazo de 10 (dez) dias consecutivos, observado seu direito à ampla defesa e ao contraditório.

§ 1º – No exercício de suas atribuições, a Comissão de Ética poderá solicitar esclarecimentos adicionais ao investigado, documentos e demais elementos que subsidiem sua deliberação;

§ 2º – É reconhecido ao investigado o direito de juntar os documentos que corroborem suas alegações à defesa escrita, bem como o de se manifestar, no prazo de 5 (cinco) dias consecutivos, sobre

novos documentos que venham a ser juntados, posteriormente, à apresentação da defesa escrita.

**Art. 9º** – Concluído o processo de apuração, a Comissão de Ética proferirá decisão conclusiva e fundamentada, aprovada por deliberação da maioria absoluta dos seus membros.

§ 1º – A decisão que reconhecer o cometimento de infração ética deverá estar consoante com as disposições da Lei Complementar nº 133/85 e demais legislações pertinentes.

§ 2º – A decisão final será encaminhada à instância competente para a adoção das medidas legais cabíveis.

§ 3º – Na hipótese da decisão não reconhecer o cometimento de infração ética, a decisão final será encaminhada para deliberação da instância competente.

**Art. 10** – As denúncias encaminhadas à Comissão de Ética poderão ser consideradas como sigilosas, em especial quando contenham dados e informações protegidas sob sigilo legal.

**Art. 11** – É reconhecido a qualquer servidor que tenha conhecimento, independente de notificação, da existência de procedimento de apuração que diga respeito à sua conduta, o direito de acesso ao expediente administrativo e às informações nele consubstanciadas.

**Art. 12** – Todo o ato de ingresso no setor público, bem como de contratação ou fixação de compromisso com as partes interessadas deverá ser acompanhado de assinatura de Termo de Conhecimentos das Regras Estabelecidas pelo Código de Ética.

**Art. 13** – A Comissão de Ética deverá elaborar seu regimento interno no prazo de 60 dias, a contar da entrada em vigor desta Instrução.

**Art. 14** – Esta instrução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a IDG Nº 400/2011.

Departamento Municipal de Água e Esgotos, em 25 de julho de 2013.

**Flávio Ferreira Presser,**

Diretor-Geral.



## ANEXO I

### CÓDIGO DE ÉTICA DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTOS

**Art. 1º** – O presente Código de Ética aplica-se a todos servidores e estagiários com exercício no Dmae e demais partes interessadas, naquilo que couber, que mantenham vínculo, a qualquer título, com a Autarquia.

**Art. 2º** – O Código de Ética do Dmae tem suas ações sustentadas pelos seguintes princípios:

- I – **Respeito:** base de todos os relacionamentos. Trabalho em equipe de forma sustentada pelo respeito recíproco e consideração, que inspira a harmonia e a comunicação. Respeito às diferenças individuais, seja de gênero, opção sexual, idade, raça, religião, nacionalidade, limitação física, classe social ou econômica, valor cultural, posição política, e formação profissional.
- II – **Honestidade e Integridade:** valores essenciais em qualquer relacionamento. Atuação de acordo com a legislação, gerenciando os negócios sempre pautados na legalidade e nos princípios éticos aqui estabelecidos.
- III – **Responsabilidade:** construção e preservação do patrimônio e da imagem do Departamento, bem como o uso racional dos recursos naturais e a preservação do meio ambiente, com base no conceito de desenvolvimento sustentável.
- IV – **Transparência:** gestão dos negócios a ser realizado de forma a garantir a transparência assegurando aos auditores e a todos que buscarem informações o acesso às mesmas, de modo de que não parem suspeições sobre as mesmas e garantam a confiabilidade do Departamento perante toda a população porto-alegrense.
- V – **Excelência e Desenvolvimento:** prestação de serviço público com contínuo aperfeiçoamento e inovação visando atendimento das necessidades dos clientes.
- VI – **Compromisso com a Qualidade:** valor expresso pela integridade do produto e dos serviços prestados, bem como pela busca incansável da melhoria da qualidade de vida dos colaboradores e dos integrantes das partes interessadas.

**Art. 3º** – O Código de Ética do Dmae tem suas ações sustentadas pelos seguintes valores organizacionais:

- I – Universalização: garantir a todos os porto-alegrenses o acesso aos serviços prestados pelo Dmae, sem privilégios;

- II – Qualidade: prestar serviços públicos à população com qualidade, buscando atender as necessidades dos clientes externos e internos;
- III – Participação: comprometimento com as recomendações e decisões adotadas nas diversas instâncias de participação da sociedade porto-alegrense;
- IV – Transparência: tornar público todos os atos e as ações do Departamento, possibilitando o exercício do controle social; e
- V – Valorização Funcional, com base nos seguintes requisitos:
  - a) Desempenho;
  - b) Profissionalismo;
  - c) Modernização tecnológica;
  - d) Responsabilidades;
  - e) Descentralização das ações;
  - f) Propiciar o desenvolvimento individual e coletivo;
  - g) Ética profissional;
  - h) Capacitação para o trabalho, e
  - i) Plano de gestão.
- VI – Legalidade: ater-se aos requisitos legais no exercício das funções e pautar os comportamentos e atitudes em bases legais.

**Art. 4º – Constituem-se como normas de conduta:**

- I – Quanto ao cumprimento das Leis:
  - a) todo servidor deve exercer suas atividades conforme as atribuições de seu cargo e de acordo com as disposições legais vigentes, em especial a Lei Complementar 133/85;
  - b) as partes interessadas do Dmae devem se manter atualizadas sobre a legislação, os regulamentos e das demais normas pertinentes a sua relação com o Departamento; e
  - c) os servidores do Dmae devem adotar procedimentos de contratação em conformidade com os termos da lei nº 8.666/93 e outras disposições legais aplicáveis, zelando pela qualidade e economicidade dos produtos e serviços contratados.
- II – Quanto ao relacionamento:
  - a) são proibidos de atuar de forma negligente, imprudente ou com imperícia, ou, ainda, deixar de agir com honestidade e eficiência no desempenho de suas funções, devendo exercer suas atribuições com estrita observância das normas do Departamento, de segurança do trabalho, da legislação aplicável e dos princípios éticos;
  - b) devem cumprir suas obrigações com pontualidade e assiduidade, preservando a limpeza e a ordem em seu ambiente de trabalho;

- c) são proibidos de criar embaraços à atividade dos agentes fiscalizadores, facilitando o acesso às informações e aos locais necessários para realização de suas atribuições;
- d) são proibidos de comprometer a boa imagem do Departamento junto a terceiros, por meio de palavras, gestos, atitudes impróprias ou omissão;
- e) são proibidos de dar tratamento preferencial a qualquer pessoa física ou jurídica, por interesse ou sentimento pessoal;
- f) devem manter vínculo, exclusivamente, profissional, os quais deverão ter conduta compatível com os padrões éticos e de responsabilidade do Departamento;
- g) os servidores e os fornecedores do Dmae devem tratar com cortesia, educação e respeito a todas partes interessadas e demais pessoas com quem mantenham relacionamento em nome do Departamento;
- h) no âmbito de seu trabalho, são proibidos de desacatar ou praticar ofensas físicas ou morais, bem como de dirigir palavras injuriosas, caluniosas ou difamatórias às partes interessadas;
- i) são proibidos de praticar qualquer ato de preconceito ou distinção de raça, gênero, sexo, nacionalidade, limitação física, idade, religião, opção política, posição social ou econômica, valor cultural, formação profissional ou qualquer outra forma de discriminação;
- j) são proibidos de praticar qualquer tipo de assédio, nas dependências do Departamento ou fora destas, em situações que influenciem ou comprometam o ambiente de trabalho;
- k) devem ser receptivos às opiniões de todas partes interessadas, considerando-as para melhoria do atendimento, aperfeiçoamento dos produtos e qualificação dos serviços oferecidos; e
- l) no recrutamento e na seleção de estagiários, é proibida a distinção de raça, gênero, sexo, idade, religião, posição política, social ou econômica, salvo as especificidades requeridas para o desempenho das atividades.

### III – Quanto ao uso de Álcool e Drogas:

- a) são proibidos de comparecer no ambiente de trabalho sob o efeito de qualquer substância que altere seu estado físico ou psíquico para o exercício de suas funções; e
- b) são proibidos de usar, incentivar o uso, portar, possuir, negociar ou distribuir, no ambiente de trabalho, drogas ilícitas, bebidas alcoólicas ou substâncias proibidas por lei, conforme as disposições constantes da Instrução DG 379, de 08/07/2009.

### IV – Quanto à relação hierárquica:

- a) Aos servidores é proibido valer-se da relação de hierarquia para lograr vantagens pessoais ou mesmo exigir a execução de atividades incompatíveis com a legislação vigente.

## V – Conflito de interesses:

- a) os servidores do Dmae devem exercer suas atividades dentro da competência de seu cargo ou função, evitando assim gerar situações em que possa ocorrer conflito do interesse particular com o interesse das demais partes interessadas; e
- b) os fornecedores, nos termos da contratação estabelecida com o Dmae, devem agir sem gerar conflitos entre os interesses particulares e os interesses das demais partes interessadas.

## VI – Quanto ao uso de ativos da organização:

- a) devem zelar pelo patrimônio público do Departamento;
- b) são proibidos de utilizar serviços administrativos de qualquer natureza, infraestrutura, instalações, equipamentos, bens, materiais de consumo, nome, ativos intangíveis, metodologias, dispositivos tecnológicos e de informática, bem como Internet e Intranet que não sejam devidamente autorizados pelo Departamento, observada a legislação vigente;
- c) são proibidos de retirar ou eliminar do seu local de origem, bens e documentos públicos para favorecer interesse próprio ou de terceiros, sem autorização da chefia competente; e
- d) são proibidos de ocultar bens e documentos públicos.

## VII – Quanto ao tratamento de informações:

- a) os servidores do Dmae devem facilitar o acesso, das partes interessadas, às informações de interesse público;
- b) todos aqueles que tenham acesso a informações privilegiadas ou sigilosas do Dmae são proibidos de usá-las ou divulgá-las indevidamente;
- c) todos aqueles que tenham acesso a informações, documentos ou dados do Dmae são proibidos de alterar indevidamente o seu conteúdo;
- d) devem manter sigilo e confidencialidade sobre as informações cadastrais dos clientes e dos serviços e operações bancárias do Departamento; e
- e) são proibidos de realizar alegações e publicações de atos da vida privada dos demais servidores e/ou de fornecedores no ambiente de trabalho ou fora deste em situações que influenciem ou comprometam o ambiente de trabalho.

## VIII – Quanto aos pagamentos e recebimentos questionáveis:

- a) São proibidos de pleitear, solicitar, provocar, sugerir ou receber qualquer tipo de ajuda financeira, gratificação, propina, prêmio, presente, brinde, comissão, doação, vantagem ou favorecimento, de qualquer espécie, para si, familiares ou qualquer pessoa física ou jurídica, que influenciem no cumprimento de suas atribuições ou nas atividades de outro servidor ou fornecedor.

## IX – Quanto à doação:

- a) São proibidos de doar qualquer bem do Departamento, sem a devida autorização legal.

X – Quanto às atividades políticas:

- a) No ambiente de trabalho, são proibidos de exercer atividade político partidária, nos termos da legislação vigente, respeitado o direito de livre filiação política.

XI – Quanto ao meio ambiente:

- a) Devem exercer suas atividades respeitando o meio ambiente e evitando sua degradação. A proteção e a preservação do meio ambiente abrangem a valorização e a preservação dos recursos naturais disponíveis em observância da legislação vigente, em especial ao PG033 – Gerenciamento de Resíduos Sólidos e Líquidos.

XII – Quanto à exploração do trabalho adulto ou infantil:

- a) São proibidos de utilizar, para qualquer fim, trabalho infantil.

XIII – Quanto ao compromisso social:

- a) O Departamento deve incentivar seus servidores à prática de atividades de cunho social, que possam ser efetivadas por meio de trabalho voluntário ou doações.

**Art. 5º** – As normas previstas neste Código de Ética, no âmbito do Departamento Municipal de Água e Esgotos, aplicam-se sem prejuízo dos deveres funcionais previstos em lei e respectivas sanções disciplinares relativas ao seu descumprimento, bem como da apuração de responsabilidade civil, penal e administrativa, tudo na forma estabelecida nas Constituições Federal e Estadual e na legislação ordinária.

Departamento Municipal de Água e Esgotos, em 25 de julho de 2013.

**Flávio Ferreira Presser,**

Diretor-Geral.

## ANEXO II

### CONCEITOS

**Ativo intangível:** são bens e direitos não palpáveis, reconhecidos pelas partes interessadas como patrimônio da organização e considerados relevantes para determinar seu valor.

**Fornecedores:** são aqueles que prestam serviços de fornecimento de materiais, de serviços de engenharia e de não-engenharia.

**Partes interessadas:** Servidores, Sociedade, Cliente, Prefeitura Municipal de Porto Alegre e Fornecedores.

**Probidade:** Retidão ou integridade de caráter; honestidade; honradez.

**Servidor:** pessoa que, embora transitoriamente com ou sem remuneração, exerça cargo, emprego ou função pública.

## ANEXO III

### REGIMENTO INTERNO COMISSÃO DE ÉTICA

#### TÍTULO I

##### CAPÍTULO I – DA COMPOSIÇÃO

**Art. 1º** – A Comissão de Ética do Dmae, órgão colegiado, integrado por 06 (seis) membros titulares, todos detentores de cargos de provimento efetivo que não apresentem em sua ficha funcional qualquer ocorrência desabonatória e com experiência mínima de 10 (dez) anos de serviços prestados ao Dmae, com a seguinte composição:

- a) 1 (um) da Direção-Geral, 1 (um) da Diretoria de Gestão Administrativa, 1 (um) da Diretoria de Relacionamento com o Cliente, 1 (um) da Diretoria de Gestão e Desenvolvimento, 1 (um) da Diretoria de Operações e 1 (um) da Diretoria de Tratamento e Meio Ambiente.

##### CAPÍTULO II – DA COMPETÊNCIA

**Art. 2º** – Compete à Comissão de Ética do Dmae:

- I – responder às consultas encaminhadas pelas diversas áreas do Departamento relativas a assuntos que envolvam a ética;
- II – manter atualizado o Código de Ética, observadas as sugestões de aperfeiçoamento apresentadas pelas partes interessadas;
- III – interpretar as normas do Código de Ética, bem como deliberar em relação aos casos omissos;
- IV – relacionar-se com os órgãos de controle, sugerindo providências em relação a fatos que por intermédio de denúncias, notícias ou por qualquer outro modo chegue ao seu conhecimento;
- V – apurar condutas dos integrantes das partes interessadas, de ofício ou mediante representação, avaliando sua conformidade com as normas do Código de Ética, nos termos da respectiva Instrução DG.
- VI – diligenciar, quando necessário, aos integrantes das partes interessadas, visando obter informações relacionadas à matéria afeta ao seu âmbito de atuação.
- VII – elaborar e aprovar seu regimento interno.

### CAPÍTULO III – DA INSTALAÇÃO E DO MANDATO

**Art. 3º** – Após a publicação do Regimento Interno da Comissão, deverá ocorrer no prazo de 15 (quinze) dias úteis, reunião específica para eleição do Presidente.

**Art. 4º** – A primeira reunião após a publicação da portaria de designação dos novos membros será convocada e aberta pelo Presidente da Comissão anterior.

**Art. 5º** – O mandato dos membros da Comissão de Ética do Dmae será de 02 (dois) anos, sendo vedado mais de 02 (dois) mandatos consecutivos.

*Parágrafo Único:* Perderá o mandato o membro da Comissão de Ética do Dmae que apresentar durante o seu mandato qualquer ocorrência desabonatória em sua ficha funcional, ou ainda, que faltar, sem justificativa prévia, a 03 (três) reuniões consecutivas ou a 10 (dez) intercaladas.

**Art. 6º** – Em caso de vacância de membro da Comissão, deverá haver nova indicação pela Direção Geral.

### CAPÍTULO IV – DOS DIREITOS E DEVERES DOS MEMBROS DA COMISSÃO

**Art. 7º** – São direitos dos membros:

- I – participar das discussões e deliberações da Comissão;
- II – votar na eleição do Presidente;
- III – fazer constar em ata de reunião suas razões de deliberação;
- IV – se declarar impedido de deliberar sobre determinada situação, mediante justificativa, a ser analisada pelo Presidente da Comissão.

**Art. 8º** – São deveres dos membros:

- I – comparecer à reunião da Comissão;
- II – comunicar, previamente, sua ausência ao Presidente;
- III – cooperar com a Comissão para a eficiência dos trabalhos;
- IV- dar encaminhamento às demandas apresentadas à Comissão.

*Parágrafo Único:* na impossibilidade de cumprimento do previsto no inciso II, assim que possível, o membro ausente informará ao Presidente o motivo de sua ausência, cuja justificativa estará sujeita à análise da Comissão.

**Art. 9º.** Considera-se impedido para deliberar nos processos o membro da Comissão que se encontre em relação direta de hierarquia ou parentesco até 3º grau em linha reta e colateral com os denunciados ou, ainda, quando o membro da Comissão atue como representante da demanda.



## CAPÍTULO V – DA ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

**Art. 10** – O Presidente da Comissão será eleito dentre seus membros, por maioria absoluta, passando a ter voto de qualidade em caso de empate nas deliberações.

*Parágrafo Único:* A eleição do Presidente ocorrerá em sessão convocada especialmente para este fim, na forma dos artigos 3º e 4º.

**Art. 11** – Serão atribuições do Presidente:

- I – convocar e presidir as sessões;
- II – aplicar as normas regimentais;
- III – tomar todas as providências necessárias ao funcionamento da Comissão e promover o encaminhamento das deliberações.
- IV – conceder e cassar palavra dos membros da Comissão.

*Parágrafo Único:* No caso de impedimento ou ausência do Presidente assumirá o membro titular mais antigo no serviço público.

**Art. 12** – A Comissão se reunirá ordinariamente, mensalmente, com um “quorum” mínimo de 03 (três) membros e extraordinariamente, quando convocado pelo Presidente, a juízo seu, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis, ou por solicitação escrita de 02 (dois) membros, no mínimo.

*Parágrafo Único:* Todas as deliberações tomadas em reunião serão registradas em ata.

## CAPÍTULO VI – DA APURAÇÃO DAS DENÚNCIAS, NOTÍCIAS OU INFORMAÇÕES

**Art. 13** – As denúncias, notícias ou informações que possam ser consideradas como infração ética, observado o disposto no Código de Ética, serão recebidas pela Comissão de forma escrita ou oral, sendo vedado o anonimato.

§ 1º – As denúncias, notícias ou informações orais serão reduzidas a escrito por um dos membros da comissão.

§ 2º – Após o recebimento, o membro da Comissão solicitará abertura de processo administrativo, por meio de memorando.

§ 3º – Cabe à Equipe de Gestão Documental, após o devido cadastramento do memorando, encaminhá-lo ao membro da Comissão que o requereu.

§ 4º – Cabe ao membro da Comissão ao receber o memorando devidamente cadastrado pela Equipe de Gestão Documental anexar as alegações das denúncias, notícias ou informações e encaminhá-lo ao Presidente.

**Art. 14** – O Presidente da Comissão de Ética distribuirá os processos a um dos membros que elaborará relatório a ser avaliado pela Comissão em reunião.

*Parágrafo Único:* Caso a Comissão entenda pela necessidade de investigação ou diligência, serão

designados pelo Presidente da Comissão dois membros para este fim que atuarão conforme o estabelecido na presente Instrução DG.

**Art. 15** – Havendo interposição de recurso a sua análise será submetida à avaliação de membro diverso daquele que elaborou o relatório e submetido à avaliação da Comissão.

**Art. 16** – Das decisões da Comissão cabe recurso, com efeito suspensivo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato, ficando o processo com vista franqueada ao denunciado.

§ 1º – O recurso será dirigido ao Diretor-Geral, por intermédio da Comissão de Ética, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 10 (dez) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo nesse caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 10 (dez) dias úteis.

§ 2º – Na contagem dos prazos estabelecidos nesta Instrução, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, sendo que só se iniciam e vencem os prazos referidos nesta Instrução em dia de expediente no órgão.

## **CAPÍTULO VII – CONSIDERAÇÕES FINAIS**

**Art. 17** – Este Regimento somente poderá ser alterado, pelo voto favorável da maioria absoluta dos membros que integram a Comissão de Ética.

**Art. 18** – Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua publicação.

Departamento Municipal de Água e Esgotos, 25 de julho de 2013.

**Eduardo de Souza Boese**

Representante Suplente  
Direção-Geral

**Iara Conceição Morandi**

Representante Titular Diretoria de  
Tratamento e Meio Ambiente

**Fernanda Rita Klein Bernardon**

Representante Titular  
Direção-Geral

**James Mendel Schostack**

Representante Titular  
Diretoria de Operações





**PREFEITURA**  
**PORTO**  
**ALEGRE**

Departamento Municipal de Água e Esgotos (Dmae)  
Prefeitura Municipal de Porto Alegre  
Rua 24 de Outubro, 200 – Moinhos de Vento  
[www.dmae.rs.gov.br](http://www.dmae.rs.gov.br) – [www.twitter.com/dmaepoa](https://twitter.com/dmaepoa)