

## INTRODUÇÃO

O presente documento visa estabelecer diretrizes para orientações dos atos dos colaboradores da Cehap, sem prejuízo do respeito aos deveres e vedações contempladas em outros instrumentos de ordem legal ou administrativa. O Código de Ética, Conduta e Integridade reflete os princípios e valores definidos por meio de uma construção conjunta com os colaboradores, atuando como um instrumento de gestão empresarial e ferramenta de trabalho para todos os envolvidos direta ou indiretamente com a Companhia.

O Código se aplica a todos colaboradores da Cehap, incluindo seus administradores (Conselheiros de Administração e Fiscal e integrantes da Diretoria); empregados, com inclusão dos cedidos para outros órgãos ou entidades; funcionários cedidos de outros órgãos ou entidades para a Companhia, assim como aqueles que ocupam cargos temporários na Cehap, como estagiários, terceirizados e aprendizes.

O Código de Ética, Conduta e Integridade da Cehap representa, para a Companhia, um compromisso dos colaboradores com a missão, visão e valores desta, assim como com as leis, normas e princípios que definem a instituição. Ressalta-se que, apesar do extenso detalhamento, nenhuma norma, documento ou manual consegue contemplar todos os comportamentos e padrões de conduta necessários para o dia a dia. A atuação do funcionário deve ser acompanhada de reflexões quanto às práticas e decisões dessa atuação no âmbito da Companhia. Para tanto, as seguintes perguntas podem ser elencadas:

- Minha atuação está de acordo com as normas externas e internas?
- Minha atuação zela pela reputação e a imagem da Companhia de Habitação da Cehap?
- Caso minha decisão viesse a público, eu teria tranquilidade?
- Eventuais investigações minuciosas quanto à minha atuação seria isenta de problemas?

**PORTARIA Nº 056/2024**

**Institui o Código de Ética, Conduta e Integridade da Companhia Estadual de Habitação Popular/ Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos - SEIRH.**

**A DIRETORA PRESIDENTE DA COMPANHIA ESTADUAL DE HABITAÇÃO POPULAR DA PARAÍBA - CEHAP no uso de suas atribuições legais e regulamentares e considerando o Decreto Estadual nº 44.504, de 05 de dezembro de 2023, RESOLVE:**

**Art. 1º Aprovar o Código de Ética, Conduta e Integridade da Companhia Estadual de Habitação Popular do Estado da Paraíba, na forma estabelecida nesta Portaria.**

## **CAPÍTULO I**

### **Disposições Preliminares**

Art. 2º O Código de Ética visa estabelecer diretrizes para orientações dos atos dos empregados e colaboradores da Cehap, sem prejuízo do respeito aos deveres e vedações contempladas em outros instrumentos de ordem legal, administrativa ou de carreiras específicas.

I - O Código de Ética reflete os princípios e valores definidos por meio de uma construção coletiva e deve ser seguido por todos os envolvidos direta ou indiretamente com a Companhia.

II - O Código de Ética visa auxiliar todos em sua atuação, e deverá ser consultado frequentemente, e antecipadamente, sempre que necessário.

Art. 3º O disposto neste Código é aplicável ao servidor e empregado público da Cehap, incluindo os cedidos para outros órgãos ou entidades, e também, no que couber:

I – Alta administração, Diretoria, Comissionados e Conselheiros;

II – Funcionários cedidos de outros órgãos;

III – Aos estagiários, aprendizes; e

IV – Prestadores de serviços (terceirizados, autônomos, MEI), devendo constar dispositivo específico nos editais e contratos celebrados sobre a ciência e a responsabilidade da pessoa física ou jurídica por sua observância.

Parágrafo único. Ao ingressar na Cehap, cada servidor ou empregado público em cargo efetivo ou comissionado deverá ter acesso a uma cópia do Código de Ética, em formato digital ou impresso, e estará sujeito às suas normas e sanções.

## **CAPÍTULO II**

### **Da Missão, Visão, Princípios e Valores**

Art. 4º A missão da Cehap é gerir e implementar a política habitacional de construção, regularização fundiária, promovendo acesso à moradia digna, melhor qualidade de vida para população e desenvolvimento social.

Art. 5º A visão da Cehap é ser referência no desenvolvimento de estratégias sustentáveis e inovadoras em políticas habitacionais e de regularização fundiária, promovendo o pertencimento da população ao empreendimento e a redução do déficit habitacional.

Art. 6º Os princípios fundamentais a serem observados pelos servidores, empregados públicos e prestadores de serviços, com o intuito de valorizar a ética e aprimorar seus comportamentos, são:

I - Compromisso com o interesse público

II - Transparência

III - Atendimento humanizado

IV - Eficiência

V - Eficácia

VI - Moralidade

VII - Impessoalidade

VIII - Imparcialidade

IX - Economicidade

X - Comunicação não violenta

XI - Publicidade

XII - Dignidade da pessoa humana

XIII - Justiça Social

XIV - Respeito interpessoal

XV - Cooperação entre setores e partes interessadas

XVI - Urbanidade

XVII - Legalidade

### **CAPÍTULO III**

#### **Das Condutas**

Art. 7º A Cehap preza, em sua atuação, pelo respeito e responsabilidade nos diversos relacionamentos decorrentes direta ou indiretamente da sua atividade. Nas relações de trabalho, constituem práticas a serem adotadas:

I - Agir com cordialidade, respeito, decoro, zelo, probidade, respeito à hierarquia, dedicação, assiduidade e presteza;

II - Evitar falhas e desperdícios, atuando de forma preventiva, com vistas a agregar valores éticos, morais e sociais à gestão pública, com foco na excelência do atendimento ao cidadão;

III - Zelar pelo bem-estar e segurança de todos, buscando criar um ambiente de trabalho seguro, produtivo e harmonioso;

IV - Obedecer a leis e diretrizes sobre saúde e segurança do trabalho;

V - Respeitar a hierarquia e os limites de sua própria função, nos termos da legislação, bem como os demais profissionais de sua convivência;

VI - Manter-se na busca contínua por atualização e novos conhecimentos, com foco no desempenho de suas atividades de forma eficiente e eficaz, para a melhoria do atendimento nos serviços prestados ao cidadão, atendendo as necessidades da Companhia;

VII - Manter um ambiente saudável e seguro, garantindo a integridade física e psicológica na relação interpessoal, baseado no respeito recíproco, diálogo aberto e dignidade em todos os níveis;

VIII - Exercer suas funções respeitando mutuamente seus pares, sem preconceitos e quaisquer formas de discriminação, seja de raça, sexo, nacionalidade, cor, idade, religião, preferência política, considerando as características e limitações individuais, independentemente de sua posição hierárquica;

IX - Não portar ou usar qualquer tipo de arma ou tipo de material inflamável nas dependências da Cehap ou a serviço da mesma, a não ser que expressamente autorizado em razão da sua atividade na Companhia.

X - Compartilhar com os demais colegas informações e conhecimentos obtidos em cursos, congressos e outras modalidades de treinamento, realizados em função de seu trabalho;

XI - Incentivar a difusão de informações dos projetos e/ou trabalhos inerentes ao bom funcionamento da Cehap e preservação de sua história;

XII - Acolher opiniões divergentes de caráter construtivo, contribuindo para a manutenção de um ambiente amplamente cooperativo;

XIII - Promover, no seu relacionamento profissional, a troca de conhecimento e informação, a conduta participativa e a cooperação interdisciplinar;

XIV - Privilegiar o espírito de equipe de maneira a manter todos os envolvidos no mesmo nível de conhecimento do assunto no exercício do trabalho e estimular a excelência na qualidade;

XV - Tratar questões individuais com discrição e respeito, condenando atitudes agressivas ou constrangedoras;

XVI - Prezar pelos direitos e respeito à diversidade, combater preconceitos e discriminações sob quaisquer aspectos;

XVII - Garantir aos empregados e colaboradores o direito de conhecer os critérios de avaliação e promoção funcional, bem como de estarem representados na elaboração e revisão das políticas de avaliação e promoção;

XVIII - Exigir fundamentação, nos termos da legislação vigente, dos atos dos superiores hierárquicos nas relações com seus subordinados;

XIX - Buscar, por meio da capacitação e desenvolvimento, a recolocação do empregado em área ou atividade mais adequada às suas competências, multidisciplinaridades e experiências, aliados aos interesses da Cehap;

XX - Buscar promover adequação de função considerando também as necessidades físicas e/ou psicossociais, quando comprovadas;

XXI - Reconhecer o direito à liberdade de associação de seus empregados e buscar permanentemente a conciliação dos interesses, por meio do diálogo constante com as entidades representativas nos fóruns institucionais de negociação;

XXII - Promover aos colaboradores igualdade de oportunidades no desenvolvimento profissional (cursos, graduação, pós-graduação) e na formação continuada (treinamentos, cursos, workshop, seminários, participação em eventos) para qualificação e ascensão profissional.

Art. 8º Na relação com o público-alvo, é dever de todos os empregados, servidores e prestadores de serviço:

I - Tratar com respeito e prontidão os usuários dos serviços prestados pela Cehap buscando, quando possível, aperfeiçoar processos de comunicação e o contato com o público;

II - Expressar-se de forma clara, utilizando linguagem coloquial, procurando adequar-se à individualidade e ao perfil do cidadão atendido;

III - Realizar o atendimento com agilidade, presteza, qualidade, afabilidade e respeito, prestando informações de forma objetiva;

IV - Viabilizar o direito do interessado a abrir processo, solicitar declarações, escrituras ou outro documento, quando couber;

V - Orientar e encaminhar corretamente o cidadão quando o atendimento tiver que ser realizado em outra unidade ou órgão, quando couber;

VI - Agir de forma equilibrada, evitando qualquer prática que possa desabonar sua imagem profissional ou da Cehap;

VII - Tratar com discrição e confidencialidade as informações recebidas durante o atendimento;

VIII - Evitar interrupções no atendimento por razões alheias;

IX - Respeitar a diversidade de seus diferentes públicos, exercer suas ações de forma imparcial, sem favorecimento ou diferenciação de qualquer ordem;

X - Oferecer produtos e serviços de qualidade, com tecnologia atualizada, num padrão de atendimento transparente, imparcial, visando a satisfação de seus beneficiários e mutuários;

XI - Reparar possíveis perdas ou prejuízos decorrentes de defeitos ou danos causados sob sua responsabilidade aos seus beneficiários e mutuários, com agilidade, qualidade e em prazos exequíveis;

XII - Informar os serviços, programas e benefícios, sobretudo em ações da Cehap que os afetem;

XIII – Analisar e responder as questões levantadas, independente da fonte da ocorrência, prestando esclarecimentos e/ou providenciando, quando couber, a solução em prazo compatível com as necessidades dos beneficiários e mutuários, e tempo hábil de resposta da Companhia.

Art. 9º Na relação com a comunidade, sociedade e meio ambiente, é dever de todos os empregados, servidores e prestadores de serviço:

I - Ter consciência de sua responsabilidade social, apoiando e atuando em atividades de promoção do bem-estar social, preservação do meio ambiente e qualidade de vida;

II - Exercer suas atividades de forma ética e transparente, considerando os interesses legítimos dos públicos com os quais se relaciona e da sociedade, promovendo a melhoria da qualidade de vida da comunidade, de forma planejada, equilibrada e sustentável.

Art. 10 Na relação com os fornecedores e parceiros, é dever de todos os empregados, servidores e prestadores de serviço:

I - Atuar com isonomia nas licitações e/ou contratações de bens e serviços, cumprindo as normas legais e de procedimentos da Cehap, sem favorecer ou prejudicar qualquer concorrente.

II - Manter relacionamentos pautados no respeito, na transparência, na confiança e no comportamento ético com seus fornecedores de produtos e de serviços e que estes estejam alinhados com a finalidade social da Cehap;

III - Observar, sempre que possível, a orientação de reunir-se com prestadores de serviços, fornecedores e/ou parceiros acompanhado de um outro funcionário de sua área.

IV - Exigir que os fornecedores da Companhia adotem práticas de saúde e segurança no trabalho preservem o meio ambiente, cumpram a legislação trabalhista, fiscal e ambiental em vigor, ajudando a garantir a segurança e a maior durabilidade dos produtos e contribuindo para a sustentabilidade socioambiental;

V - Selecionar e contratar fornecedores que correspondam aos critérios técnicos, profissionais e éticos, atentando para igualdade no tratamento e nas oportunidades para os fornecedores em situação equivalente. A condução deste processo deve seguir as normas preexistentes, bem como a legislação de licitações vigente, garantindo o melhor custo/benefício;

VI - Gerir contratos de forma a assegurar os direitos e os deveres entre as partes, buscando-se observar os prazos de validade vigentes dos serviços prestados e demais obrigações contratuais;

VII - Exigir que os fornecedores e parceiros da Cehap observem os critérios de integridade e honestidade, sendo condenada toda e qualquer prática ilícita, de maneira que, nas relações comerciais, é vedado o recebimento de recursos para a obtenção de vantagens.

Art. 11 Na relação com o governo e órgãos governamentais, é dever de todos os empregados, servidores e prestadores de serviço:

I - Respeitar a legislação federal, estadual e municipal e os demais regulamentos vigentes na execução de suas atividades;

II - Atuar de forma transparente e isonômica nas relações com os diversos órgãos nas esferas municipal, estadual e federal;

III - Zelar pela aplicação dos recursos públicos e privados, conforme a destinação acordada, de forma eficiente, eficaz e lícita;

IV - Contribuir na elaboração de políticas públicas voltadas ao desenvolvimento social, habitacional e urbano, bem como na implementação dos seus programas e ações;

V - Promover o planejamento conjunto de suas intervenções com as várias instâncias governamentais, de forma transparente, visando ao atendimento das necessidades do nosso público, da comunidade objeto da intervenção e acionistas;

VI - Atender as autoridades públicas nos seus pleitos de forma transparente e isonômica, obedecendo ao Planejamento Estratégico/Organizacional da Cehap.

## CAPÍTULO IV

### Do Acesso à Informação e Publicidade

Art. 12 No acesso às informações da Companhia, é dever de todos os empregados, servidores e prestadores de serviço:

I - Viabilizar a publicidade dos atos administrativos por meio de ações transparentes e com uso de linguagem de fácil compreensão;

II - Facilitar o controle social, através do fomento do acesso do usuário de serviços públicos aos instrumentos de participação na gestão e defesa dos direitos;

III - Fazer uso adequado e responsável das informações e documentos relativos às suas atividades e/ou sob sua responsabilidade, quer sejam físicos ou digitais, devendo ser utilizados de forma racional, apenas para finalidades empresariais legítimas da Companhia, sendo vedado o uso desses para fins particulares;

IV - Manter a privacidade das informações dos beneficiários, mutuários e fornecedores, e somente divulgá-las em caso de determinação legal ou judicial. Essas informações somente podem ser utilizadas pela Cehap, respeitando a Lei de Transparência e Lei Geral de Proteção de Dados;

V - Guardar sigilo das informações relativas a ato ou fato relevante às quais tenham acesso privilegiado em razão do cargo ou posição que ocupam até sua efetiva divulgação;

VI - Utilizar a internet, intranet, a rede e o correio eletrônico disponibilizados pela Cehap com responsabilidade e segurança, respeitando as políticas e procedimentos ligados à sua utilização e proteção;

VII - Não acessar ou facilitar o acesso indevido a dados, documentos ou informações restritas da Cehap sem autorização da empresa;

§ 1º Todos aqueles que são responsáveis pela elaboração das informações públicas da Cehap ou que fornecerem informações como parte desse processo, devem assegurar que as divulgações públicas de informações sejam feitas honestamente, com precisão e de acordo com a legislação aplicável.

§ 2º Toda informação, serviços e produtos gerados e desenvolvidos na Companhia como resultado de trabalho de seus empregados e/ou prestadores de serviço são propriedade da Cehap, devendo ser utilizados somente com propósitos internos e seu uso destinado exclusivamente à finalidade corporativa.

## **CAPÍTULO V**

### **Dos Conflitos de Interesses**

Art. 13 Configura-se situação de conflito de interesses quando o interesse particular de um funcionário interfere, ou mesmo parece interferir, em sua função e nos interesses da empresa.

Art. 14 É conflito de interesse e conduta antiética, dentre outros comportamentos:

I – Divulgar ou fazer uso de informação privilegiada, em proveito próprio ou de terceiros, obtida em razão das atividades exercidas;

II - Exercer atividade que implique a prestação de serviços ou a manutenção de relação de negócio com pessoa física ou jurídica que tenha interesse em decisão do agente público ou de colegiado do qual este participe;

III - Exercer, direta ou indiretamente, atividade concomitante ao exercício de cargo público, que em razão da sua natureza seja incompatível com as atribuições do cargo ou emprego, considerando-se como tal, as atividades que possam ser beneficiadas pelo acesso a informações ou dados da qual o servidor possui acesso;

IV - Praticar ato em benefício de interesse de pessoa jurídica de que participe o agente público, seu cônjuge, companheiro ou parentes, consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, e que possa ser por ele beneficiada ou influir em seus atos de gestão;

V- Receber bens ou quaisquer benefícios, viagens, hospedagens, privilégios, transporte ou valor proveniente de pessoa física ou jurídica cuja relação resulte em vantagem ou expectativa de ganho à pessoa ou empresa.

Parágrafo único: Para garantir que os possíveis conflitos de interesses sejam conduzidos de forma adequada, o funcionário deve informar a existência de tais situações ou possibilidade à Comissão de Ética.

Art. 15 Quanto à participação de funcionários em eventos de natureza político-eleitoral, como convenções, reuniões de partidos políticos, comícios e manifestações públicas autorizadas em lei, observar:

I - A atividade de natureza político-eleitoral deve ser exercida em caráter pessoal, de forma que não interfira ou prejudique o exercício profissional (das atividades funcionais).

II - A atividade de natureza político-eleitoral não poderá implicar no uso de recursos públicos de qualquer espécie, bem como de outros funcionários, salvo exceções previstas em lei.

III - Ao manifestar, de forma pública a intenção de candidatar-se a cargo eletivo previsto na Constituição Federal, não praticar atos visando sua promoção pessoal em detrimento do interesse público.

IV - Na eventualidade de conflito de interesses entre a atividade político-eleitoral e o exercício das atividades profissionais, abster-se de participar da primeira ou requerer seu afastamento do cargo.

V - Exercer a atividade de natureza político-eleitoral em caráter pessoal, que não interfira ou prejudique no adequado exercício de suas funções na Companhia.

Parágrafo único: Em todos os casos deve ser respeitada a legislação sobre Direito Eleitoral.

## **CAPÍTULO VI**

### **Da Participação em Eventos Externos**

Art. 16 Poderá ocorrer a participação em eventos externos, como seminários, congressos, encontros, palestras, visitas técnicas e eventos semelhantes, nacionais ou internacionais relacionados à atividade exercida na Cehap por:

I - Interesse institucional da Cehap;

II - Interesse pessoal do funcionário.

§ 1º Na ocasião do inciso I, o afastamento deverá ser feito sem prejuízo de vencimentos, bem como as despesas com transporte, estadias e taxas de inscrição, se devidas, correrão por conta da Cehap.

§ 2º Na ocasião do inciso II, não haverá remuneração por participação no evento, as despesas com transporte, estadia e taxas de inscrição, se devidas, correrão por conta do participante.

Parágrafo único: Em qualquer dos casos a participação no evento não poderá caracterizar conflito de interesses.

## **CAPÍTULO VII**

### **Das Vedações**

Art. 17 Para garantir que a Cehap seja um ambiente seguro, respeitoso, justo e digno, livre de fraude e corrupção, é vedado a todo funcionário:

I - Praticar discriminação e assédio, pelo exercício de sua função;

II - Portar, distribuir ou estar sob a influência de bebida alcoólica ou substâncias ilícitas enquanto estiver nas dependências da Cehap, realizando atividades ou representando a mesma;

III - Comportar-se indevidamente em público, durante o expediente de trabalho ou, fora dele, quando estiver portando qualquer forma de identificação da Cehap;

IV - Desviar, utilizar ou apropriar-se do nome da Cehap, bem como de recurso material e pessoal da Companhia ou por ela alocado, em atividades particulares, inclusive campanhas políticas;

V - Fazer uso de informações privilegiadas obtidas no âmbito interno de suas atividades em benefício próprio, de parentes, de amigos ou de terceiros;

VI - Utilizar-se da condição de cargo, emprego, função ou bens da Companhia para obter qualquer proveito, favorecimento ou vantagem pessoal, para si ou para terceiros;

VII - Estabelecer qualquer tipo de relação ou atividade que venha a interferir em sua posição, desempenho na Companhia, ou ainda que caracterize conflito de interesse;

VIII - Realizar atividades cívicas e políticas em horário que coincida com o expediente ou que afete suas responsabilidades junto a Cehap;

IX - Ceder ou emprestar a terceiros, mesmo que temporariamente, senha/login/perfil de acesso a algum sistema ou software da Cehap;

X - Exigir do cidadão, na prestação de serviços, pré-requisitos ou documentos que não estejam previstos em normas que tenham sido devidamente publicadas em meios acessíveis (redes sociais, site da Cehap, jornal);

XI - Simular, alterar, deturpar o teor de documentos e/ou informações, utilizar-se de artifício de qualquer natureza, a fim de burlar a legislação aplicável, obtendo vantagem para si ou para terceiros ou acarretando ônus indevido à Companhia;

XII - Exigir, aceitar, oferecer, pleitear, solicitar, sugerir qualquer tipo de favor, vantagem, gratificação, prêmio, comissão, doação para si ou para outrem, como contrapartida às suas atividades profissionais, nas relações com fornecedores de produtos e serviços;

XIII - Ceder a pressões de superiores hierárquicos, clientes, fornecedores e/ou outros que visem obter quaisquer favores, benesses ou vantagens ilegais ou morais.

Art. 18 Nos casos em que o bem ou vantagem não possa ser recusado ou devolvido de forma imediata, o funcionário deverá fazer o registro escrito da situação e entregá-lo à chefia imediata.

## **CAPÍTULO VIII**

### **Dos Treinamentos**

Art. 19 A Cehap deverá promover anualmente um Plano de Treinamentos visando propagar conhecimentos, instrução, hábitos e conduta de controle, no sentido de prevenir e combater o desvio de conduta, fraude e corrupção.

Art. 20 A Cehap poderá fomentar os treinamentos oferecidos por ela e/ou divulgar treinamentos realizados por terceiros que visem o desenvolvimento de pessoas e adequação das práticas a esse Código de Ética, Conduta e Integridade, liberando o funcionário de exercer suas funções na Companhia quando em treinamento presencial ou remoto.

Art. 21 Os treinamentos aos Conselheiros de Administração/fiscais, membros de Comissões, Gerentes, Diretores e empregados envolverão os temas relacionados, sem prejuízo de outros que se fizerem necessários:

I - Divulgação de informações;

II - Controle Interno;

III - Relações interpessoais no trabalho;

IV - Ética, Conduta e Integridade;

V - Prevenção e combate ao assédio, fraude e corrupção;

VI - A conduta do servidor/empregado público;

VII - Outros relacionados a este Código.

## CAPÍTULO IX

### Da Comissão de Ética

Art. 22 A Comissão de Ética é um colegiado multidisciplinar, independente, formalmente vinculado à Presidência da Cehap; e tem por finalidade atuar no assessoramento para monitorar e apurar eventuais violações às normas estabelecidas neste Código de Ética, Conduta e Integridade.

Art. 23 A Comissão de Ética deverá ser criada por meio de Portaria da Presidência, composta por 03 (três) membros titulares e 02 (dois) suplentes, da sede e gerências regionais, proporcionalmente.

Art. 24 Cabe à Comissão de Ética:

I - Orientar e aconselhar sobre a ética profissional do funcionário, no tratamento com as pessoas e com o patrimônio público;

II - Promover a divulgação do Código, bem como orientar e aconselhar os empregados e colaboradores da Cehap sobre as suas disposições;

III - Responder consultas individuais sobre eventual conflito de interesses, existentes ou potenciais, bem como sobre assuntos correlatos;

IV - Zelar pelo cumprimento do Código e comunicar à Presidência da Cehap situações que possam configurar falta ética ou descumprimento deste Código;

V - Propor a Diretoria da Cehap, nos casos de fato ou ato lesivo a princípio ético ou contrário à disposição deste Código, a aplicação de sanções disciplinares previstas, bem como a instauração de procedimento disciplinar ou outra medida aplicável;

VI - Conhecer de consultas, denúncias ou representações contra empregados e colaboradores da Cehap, relacionadas a este Código;

VII - Zelar pela discricção e sigilo absoluto do (s) denunciante (s) e envolvido (s) nos casos de denúncias;

VIII - Encaminhar cópia dos autos às autoridades competentes para apuração dos fatos, sem prejuízo das medidas de sua competência;

IX – Ter garantido acesso aos livros, registros, processos, pareceres e locais necessários à averiguação dos fatos denunciados;

X - Avaliar situações não previstas neste Código de Ética, Conduta e Integridade, observados os princípios da Administração Pública, legislação vigente e demais fontes do direito e, quando

necessário, propor à Presidência revisões deste Código e a instituição de procedimentos complementares.

Art. 25 A Comissão de Ética poderá convocar, quando necessário, empregados das diversas áreas da Cehap para o desenvolvimento dos trabalhos.

Art. 26 Os membros da Comissão de Ética serão escolhidos entre servidores e empregados do seu quadro, preferencialmente efetivos, entre brasileiros de reconhecida idoneidade moral e reputação ilibada, designados pelo dirigente máximo da Cehap, para mandatos de 2 anos, permitida uma recondução de igual período.

Art. 27 A indicação dos nomes dos membros titulares e dos suplentes deverá ser publicada em Portaria no Diário Oficial do Estado.

Art. 28 É considerado impedido o membro que tiver cônjuge, companheiro (a), e parentes por consanguinidade ou afinidade até o terceiro grau, em linha reta ou colateral, em processo ético conduzido pela Comissão de Ética.

Art. 29 As deliberações da Comissão de Ética serão tomadas por voto da maioria de seus membros.

Art. 30 O membro que for declarado impedido ou suspeito não participará de discussão e de votação de matérias no âmbito da Comissão de Ética.

Art. 31 Ficará suspenso da Comissão de Ética, até o trânsito em julgado, o membro que vier a ser indiciado criminalmente, responder a processo administrativo disciplinar ou transgredir a qualquer dos preceitos deste Código de Ética ou de igual instrumento do Estado da Paraíba.

Art. 32 Os procedimentos e o suporte administrativo ao funcionamento da Comissão de Ética deverão ser detalhados em Regimento Interno da Cehap, no prazo de até 90 (noventa) dias, prorrogável por mais 30 dias, após sua constituição, e aprovado pela Diretoria.

Art. 33 Os trabalhos nas Comissões de Ética são considerados relevantes e têm prioridade sobre as atribuições próprias dos cargos dos seus membros, quando estes não atuarem com exclusividade na Comissão.

## **CAPÍTULO X**

### **Das Denúncias**

Art. 34 As consultas sobre ética profissional ou denúncias de transgressões ao Código de Ética, Conduta e Integridade da Cehap podem ser efetuadas por qualquer pessoa interessada e serão tratadas pela Comissão de Ética.

Art. 35 Nos casos de assédio denunciados à Comissão de Ética, os procedimentos estabelecidos seguirão o disposto no Decreto Estadual nº 44.860, de 15 de março de 2024 e outros normativos correlatos.

Art. 36 A Cehap disponibilizará canais para recebimento de denúncias de infrações éticas, garantindo a confidencialidade de todos os envolvidos, a fim de preservar a imparcialidade das decisões e o direito do denunciante em conhecer o encaminhamento e as ações adotadas a partir de sua denúncia.

Art. 37 Os canais de denúncia são os meios de comunicação pelos quais todos os empregados e demais públicos, interno e externo, devem utilizar para registrar dúvidas, sugestões, reclamações e denúncias à ética, fraude ou qualquer desvio de conduta que envolva a Cehap e seus diversos parceiros, definidos neste Código de Ética, Conduta e Integridade.

Art. 38 Nos casos de denúncia, deve-se reportar à Comissão de Ética que terá um prazo de até 30 dias úteis, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, para apuração e recomendação da sanção a ser aplicada. Ato contínuo, em reunião as Diretorias apreciarão em um prazo de até 15 dias, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, o relatório da Comissão de Ética com consequente deliberação.

Art. 39 A denúncia encaminhada à Comissão de Ética será cientificada ao denunciado para apresentação de justificativa prévia no prazo de até 15 dias úteis.

Art. 40 A Diretoria da Companhia julgará a medida a ser adotada em cada caso aplicando-a ao denunciado e remetendo à Gerência de Recursos Humanos para execução.

Art. 41 Ao final de seus serviços, a Comissão de Ética poderá sugerir: esclarecimentos pessoais ou coletivos, ações de melhoria contínua, indicação de procedimentos legais cabíveis, recomendação de aplicações disciplinares pertinentes e/ou arquivamento do processo.

Art. 42 A aplicação das sanções previstas nesta portaria não implica prejuízo das penalidades previstas na Lei Complementar nº 58, de 30 de dezembro de 2003, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis do Estado da Paraíba, quando couber, bem como no regime jurídico específico aplicável ao cargo, função ou emprego público, nem das responsabilidades penais e civis estabelecidas em lei.

Art. 43 Os procedimentos de registro e apuração de casos de assédio moral ou sexual no contexto de trabalho obedecerá ao disposto no Decreto Estadual nº 44.860, de 15 de março de 2024.

Art 44 É vedada represália ou retaliação contra a pessoa do denunciante de boa-fé.

Parágrafo único: A formulação de denúncia não absolve o denunciante envolvido em suspeita ou violação a este Código.

Art. 45 O sigilo das denúncias e reclamações relatadas será mantido ao máximo, de maneira compatível com as necessidades de se conduzir uma apuração adequada e de acordo com a lei.

Art. 46 A denúncia deve estar fundamentada e registrada em pormenores, com documentação, se houver, e enviada via protocolo específico à Comissão de Ética, Conduta e Integridade da Cehap; e o (a) denunciante deverá ser informado (a) sobre os procedimentos de apuração e acompanhamento da denúncia.

Art. 47 Os canais de denúncia disponibilizados pela Cehap são:

I - Canal de Atendimento Presencial

- a) Sede de João Pessoa: Avenida Hilton Souto Maior, 3059 - Mangabeira 1 CEP: 58051-000 - das 8h30 às 16h;
- b) Gerência de Campina Grande: Rua Agenor Vasconcelos, s/n - Catolé CEP: 58410-680 - das 8h30 às 16h;

Parágrafo único: Ficará disponível formulário próprio e caixa de denúncia e/ou reclamação, devidamente lacrada, em local acessível.

II - Correspondência endereçada à rede ou regional da Cehap aos cuidados da Comissão de Ética;

III - Internet: no site da Cehap e através do e-mail a ser publicizado;

IV – Ouvidoria através do endereço eletrônico [www.ouvidoriapb.gov.br/register](http://www.ouvidoriapb.gov.br/register) selecionando o órgão <Cehap>

Art. 48 O acompanhamento das denúncias deve ser disponibilizado para:

I - O denunciante;

II - A Comissão de Ética;

III – Diretoria; e

IV – CIPA (em caso de assédio)

Art. 49 As informações devem ser tratadas com total confidencialidade, assegurando o anonimato do denunciante.

Art. 50 As respostas serão dadas pelo mesmo meio utilizado pelo denunciante, salvo a impossibilidade de retorno nos casos de anonimato.

## CAPÍTULO XI

### **Das Medidas Legais e Disciplinares**

Art. 51 A responsabilidade administrativa será apurada em procedimento próprio, observado o devido processo legal (contraditório e a ampla defesa) e, comprovada a infração, o funcionário estará submetido às sanções disciplinares previstas neste Código, sem prejuízo de outros normativos, podendo receber as seguintes sanções:

I - Censura ética;

II - Recomendação sobre a conduta adequada;

III - Advertência verbal;

IV- Advertência escrita;

V - Afastamento de agressor do setor onde a vítima está alocada;

VI - Suspensão disciplinar (Art. 474 da CLT);

VII - Demissão ou Exoneração (Art. 482 da CLT).

Art. 52 As infrações às normas deste Código praticadas por empregados terceirizados podem acarretar na substituição destes pela empresa prestadora de serviços, bem como a adoção de medidas legais aplicáveis ao caso.

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

## **CAPÍTULO XII**

### **Das Considerações Finais**

Art. 53 O Código de Ética, Conduta e Integridade da Companhia Estadual de Habitação Popular deve estar disponível no seu site de internet e em cada setor na forma impressa.

Art. 54 As Gerências e seus setores implementarão, em até 60 (sessenta) dias, as providências necessárias à plena vigência do Código de Ética, Conduta e Integridade da Companhia Estadual de Habitação Popular.

Art. 55 Todos os empregados e estagiários devem receber uma cópia deste Código de Ética, Conduta e Integridade, digital ou impressa, assinar o Termo de Recebimento junto ao Setor de Recursos Humanos da Cehap.

Art. 56 A Cehap deve garantir conhecimento deste Código de Ética, Conduta e Integridade a todos os prestadores de serviços atuais e àqueles interessados em celebrar qualquer tipo de parceria com a Companhia.

Art. 57 Considerando o dinamismo das atividades da Cehap, poderão surgir situações que não estejam descritas neste Código de Ética, Conduta e Integridade. Nesses casos, os questionamentos e sugestões deverão ser encaminhados à Comissão de Ética, o qual buscará o posicionamento oficial da Companhia. Quando pertinentes, deverão ser elaborados adendos que passarão a fazer parte deste Código.

Este normativo entra em vigor em 60 (sessenta) dias após a sua publicação.

**EMÍLIA CORREIA LIMA**  
Diretora Presidente