



REGIMENTO INTERNO COMISSÃO DE ÉTICA DA CHESF

REGIMENTO INTERNO COMISSÃO DE ÉTICA DA CHESF

Aprovado pela Comissão de Ética na 18ª Reunião Extraordinária realizada em 26.08.2010.

Aprovado pela Diretoria Plena na Reunião nº 45/2010, realizada em 25.10.2010, conforme Decisão de Diretoria nº 45.01/2010.

Alterado pela Diretoria Executiva na Reunião nº 35/2020, realizada em 03.08.2020, conforme Decisão de Diretoria nº 35.09/2020.

CAPÍTULO I – DA FINALIDADE

Art. 1º. Este Regimento tem como finalidade regulamentar as atribuições, a composição e a forma de funcionamento da Comissão de Ética da Chesf.

Parágrafo Único. As atribuições e ações da Comissão de Ética da Chesf estão fundamentadas nos padrões de conduta ética profissional do servidor público civil do Poder Executivo Federal, aprovado pelo Decreto nº 1.171/1994 e alterado pelo Decreto nº 6.029/2007, Resolução nº 10/2008, da Comissão de Ética Pública-CEP, pelo Código de Conduta da Alta Administração Federal (D.O.U. de 22.08.2000), e pelo Código de Ética das Empresas Eletrobras aprovado pela Diretoria Executiva da Chesf na DD-26.01/2010.

CAPÍTULO II - DA NATUREZA

Art. 2º. A Comissão de Ética da Chesf é autônoma e de caráter deliberativo, criada com a função de orientar e aconselhar a direção e o público interno no tratamento das questões éticas relacionadas às pessoas, ao patrimônio e à imagem da Empresa, devendo ainda deliberar sobre condutas questionáveis, do ponto de vista ético, levadas ao seu conhecimento.

CAPÍTULO III – DA COMPOSIÇÃO

Art. 3º. A Comissão de Ética da Chesf é composta por três membros titulares e três suplentes, escolhidos entre empregados do quadro permanente, designados pelo Diretor-Presidente da Empresa.

Art. 4º. O Presidente da Comissão de Ética é indicado pelo Diretor-Presidente da Chesf, dentre os seus membros efetivos.

§ 1º O Presidente da Comissão de Ética, em caso de impedimento ou vacância, será substituído pelo membro mais antigo na Comissão, dentre os titulares.

§ 2º Na ausência de membro titular, o suplente assume as respectivas atribuições.

Art. 5º. A atuação no âmbito da Comissão de Ética não enseja qualquer remuneração adicional para os seus membros e os trabalhos desenvolvidos são considerados relevantes trabalhos prestados à Empresa.

Art. 6º. A Comissão de Ética conta com uma Secretaria-Executiva, que tem como atribuição contribuir para a elaboração e o cumprimento do plano de trabalho da gestão da ética e prover apoio técnico e material necessário ao bom desempenho da Comissão.

§ 1º O Secretário-Executivo é um empregado do quadro permanente, indicado pelos membros da Comissão de Ética e designado pelo Diretor-Presidente da Chesf.

§ 2º Fica vedado ao Secretário-Executivo ser membro da Comissão de Ética.

§ 3º A Comissão de Ética poderá contar ainda com representantes locais que auxiliarão nos trabalhos de educação e de comunicação.

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

CAPÍTULO IV – DOS MANDATOS

Art. 7º. Os membros da Comissão de Ética cumprirão mandatos, não coincidentes, de três anos, permitida uma recondução.

§1º Poderá ser reconduzido uma vez ao cargo de membro da Comissão de Ética o empregado que for designado para cumprir o mandato complementar, caso tenha se iniciado antes do transcurso da metade do período estabelecido no mandato originário.

§2º Na hipótese de o mandato complementar ser exercido após o transcurso da metade do período estabelecido no mandato originário, o membro da Comissão de Ética que o exercer poderá ser conduzido imediatamente ao posterior mandato regular de três anos, permitindo-lhe uma recondução ao mandato regular.

§3º Cessará a investidura de membros das Comissões de Ética com a extinção do prazo do mandato, a sua renúncia formal e expressa ou a sua cassação por desvio disciplinar ou ético reconhecido pela Comissão de Ética Pública.

CAPÍTULO V – DA COMPETÊNCIA

Art.8º. Compete à Comissão de Ética da Chesf:

I - Divulgar e zelar pelo cumprimento das normas de conduta ética constantes do Código de Ética das Empresas Eletrobras.

II - Atuar como instância consultiva à Diretoria e ao público interno quanto às questões éticas.

III - Receber denúncias e representações acerca de suposto descumprimento às normas éticas.

IV - Instaurar processo para apuração de fato ou conduta que possa configurar descumprimento às normas éticas.

V - Convocar empregado e convidar outras pessoas a prestar informação.

VI - Requisitar às partes, aos agentes públicos e às entidades envolvidas informações e documentos necessários à instrução de expedientes.

VII - Realizar diligências, solicitar pareceres de especialistas e requisitar a outros órgãos documentos necessários a instrução do processo.

VIII- Julgar comportamentos com indícios de desvios éticos.

IX - Aplicar pena de censura ética ao empregado, mediante parecer fundamentado, garantidos o contraditório e a ampla defesa, podendo também:

- a) sugerir as medidas pertinentes de conformidade com o artigo 2º da Resolução nº 10/2008, da Comissão de Ética Pública- CEP;
- b) propor a remessa de expediente ao setor competente para exame de eventuais transgressões de natureza diversa;
- c) adotar outras medidas para evitar ou sanar desvios éticos, lavrando, se for o caso, o Acordo de Conduta Pessoal e Profissional – ACPP.

X - Decidir pelo arquivamento dos processos ou remetê-los ao órgão competente quando, respectivamente, não seja comprovado o desvio ético ou configurada infração cuja apuração seja da competência de órgão distinto.

XI - Notificar as partes sobre suas decisões.

XII - Propor ao Diretor-Presidente alterações ao Código de Ética das Empresas Eletrobrás e deste Regimento Interno da Comissão de Ética, mantendo-os alinhados aos valores, à missão e às estratégias empresariais.

XIII - Dirimir dúvidas a respeito da interpretação das normas de conduta ética e deliberar sobre os casos omissos, observando as normas e orientações da Comissão de Ética Pública - CEP.

XIV - Dar ampla divulgação ao regramento ético atuando de forma educativa, orientando e emitindo recomendações.

XV - Dar publicidade de seus atos, observadas as restrições legais vigentes.

XVI- Requisitar empregados para prestar serviços administrativos transitórios à Comissão de Ética, mediante prévia autorização do Diretor-Presidente da Chesf.

XVII -Elaborar e executar o plano de trabalho de gestão da ética.

XVIII-Indicar por meio de ato interno, representantes locais da Comissão de Ética, que serão designados pelo Diretor-Presidente da Chesf, para contribuir nos trabalhos de educação e de comunicação.

XIX - Representar a Chesf na Rede de Ética do Poder Executivo Federal e outros fóruns sobre o tema.

XX - Mediar e conciliar situações que envolvam questões éticas para as quais o Código de Ética das Empresas Eletrobras seja omissivo.

XXI - Promover a disseminação de valores, princípios e normas relacionados à conduta ética.

XXII- Formular consulta à Comissão de Ética Pública sobre questões relacionadas a normas e condutas éticas.

XXIII- Desenvolver ou supervisionar a elaboração de estudos e subsídios ao processo de tomada de decisão da Comissão de Ética.

XXIV - Orientar a área de gestão de pessoas quanto à inclusão de temas sobre ética nos programas de desenvolvimento e capacitação.

XXV- Articular-se com órgãos internos e externos de forma a potencializar a ação da Comissão de Ética.

CAPÍTULO VI - DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 9º. Compete ao Presidente da Comissão de Ética:

I - Convocar e presidir as reuniões.

II - Representar a Comissão.

III - Determinar a instauração de processos para a apuração de prática contrária ao Código de Ética das Empresas Eletrobras, bem como as diligências e convocações.

IV - Designar relator para os processos.

V - Orientar os trabalhos da Comissão de Ética, ordenar os debates e concluir as deliberações.

VI - Orientar e supervisionar os trabalhos do Secretário-Executivo.

VII- Decidir os casos de urgência, ad referendum da Comissão.

VIII- Tomar os votos dos demais membros e no caso de empate proferir voto de qualidade e proclamar os resultados;

VIX-Delegar competências para tarefas específicas aos demais integrantes da Comissão de Ética.

X - Autorizar a presença nas reuniões de pessoas que, por si ou por órgãos/entidades que representem, possam contribuir na condução dos trabalhos da Comissão.

Art. 10. Compete aos membros da Comissão de Ética:

I - Examinar as matérias que lhes forem submetidas, emitindo parecer fundamentado e voto.

II - Solicitar informações a respeito de matérias sob exame da Comissão.

III - Representar a Comissão, por delegação de seu Presidente.

IV - Pedir vista dos autos para análise de matéria em deliberação.

V - Fazer relatórios.

Parágrafo único. Os membros da Comissão de Ética somente poderão emitir opinião sobre fatos que estejam em análise ou que possam vir a ser objeto de deliberação formal da Comissão no ambiente interno da Comissão.

Art. 11. Compete ao Secretário-Executivo:

I - Organizar a agenda e a pauta das reuniões.

II - Proceder ao registro das reuniões e à elaboração de suas atas.

III - Instruir as matérias submetidas à deliberação da Comissão de Ética.

IV - Desenvolver ou supervisionar a elaboração de estudos e subsídios ao processo de tomada de decisão da Comissão de Ética.

V - Coordenar o trabalho da Secretaria-Executiva, bem como dos representantes locais.

VI - Fornecer apoio técnico e administrativo à Comissão de Ética.

VII-Executar e dar publicidade aos atos de competência da Secretaria-Executiva.

VIII-Manter a guarda de processos depositados na secretaria da Comissão.

IX-Desenvolver ou supervisionar a elaboração de estudos e pareceres como subsídios ao processo de tomada de decisão da Comissão.

X - Elaborar, anualmente, relatório das atividades desenvolvidas pela Comissão.

XI - Executar outras atividades determinadas pela Comissão de Ética.

CAPÍTULO VII - DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DOS INTEGRANTES DA COMISSÃO

Art. 12. São deveres e responsabilidades dos membros da Comissão de Ética:

I - Preservar a honra e a imagem da pessoa investigada.

II - Proteger a identidade do denunciante.

III -Atuar de forma independente e imparcial.

IV -Comparecer às reuniões da Comissão de Ética, justificando ao Presidente da Comissão, eventuais ausências e afastamentos e, quando o afastamento ocorrer por três vezes seguidas a justificativa deverá ser feita por escrito.

V - Em eventual ausência ou afastamento, instruir o suplente sobre os trabalhos em curso.

VI -Declarar aos demais membros eventual impedimento ou suspeição nos trabalhos da Comissão de Ética.

VII-Eximir-se de participar de reunião para atuar em procedimento no qual tenha sido identificado seu impedimento ou suspeição.

VIII-Manter o sigilo sobre os assuntos tratados, processos, posicionamentos e votos dos membros na Comissão.

Art. 13. Dá-se o impedimento do membro da Comissão de Ética quando:

- I - Tenha interesse direto ou indireto no feito.
- II - Tenha participado ou venha a participar, em outro processo administrativo ou judicial, como perito, testemunha ou representante legal do denunciante, denunciado ou investigado, ou de seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes até o terceiro grau.
- III - Esteja litigando judicial ou administrativamente com o denunciante, denunciado ou investigado, ou com os respectivos cônjuges, companheiros ou parentes até o terceiro grau.
- IV - For seu cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau o denunciante, denunciado ou investigado.

Art. 14. Ocorre a suspeição do membro quando:

- I - For amigo íntimo ou notório desafeto do denunciante, denunciado ou investigado, ou de seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes até o terceiro grau.
- II - For credor ou devedor do denunciante, denunciado ou investigado, ou de seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes até o terceiro grau.

CAPÍTULO VIII – DO FUNCIONAMENTO DA COMISSÃO DE ÉTICA

Art. 15. A Comissão se reunirá ordinariamente na primeira segunda-feira de cada mês e, extraordinariamente, a qualquer tempo, por iniciativa do Presidente, dos seus membros ou do Secretário-Executivo.

Art. 16. Para a realização das reuniões é obrigatória a presença mínima de três membros, e mínima de um titular.

Parágrafo Único. Os suplentes podem participar das reuniões, mesmo com a presença dos respectivos titulares, porém, nessa condição, sem direito a voto.

Art. 17. A pauta das reuniões da Comissão de Ética será composta a partir de sugestões do Presidente, dos membros ou do Secretário-Executivo, distribuída, preferencialmente, com antecedência mínima de três dias, devendo ser aprovada pelo Presidente da Comissão. Excepcionalmente será admitida a inclusão de novos

assuntos no início da reunião, desde que urgentes e/ou relevantes.

Art. 18. As deliberações da Comissão de Ética são tomadas por votos da maioria simples de seus membros, cabendo ao Presidente o voto de qualidade.

§ 1º O Presidente da Comissão de Ética toma os votos dos demais membros, profere o voto de qualidade e proclama os resultados nas deliberações da Comissão.

§ 2º O Secretário-Executivo, em suas ausências ou impedimentos, será substituído por um dos membros da Comissão, a ser designado pelo Presidente, mediante termo lavrado em ata.

Art. 19. As fases processuais no âmbito da Comissão de Ética são as seguintes:

I. Procedimento Preliminar-PP, compreendendo, no que couber:

- a) juízo de admissibilidade;
- b) instauração;
- c) provas documentais e, excepcionalmente, manifestação do investigado e realização de diligências necessárias;
- d) relatório;
- e) orientação;
- f) proposta de Acordo de Conduta Pessoal e Profissional - ACPP;
- g) decisão do procedimento preliminar determinando o arquivamento ou a conversão em Processo de Apuração Ética.

II. Processo de Apuração Ética, subdividindo-se em:

- a) instauração;
- b) instrução complementar, compreendendo:
 1. a realização de diligências;
 2. a manifestação do investigado; e
 3. a produção de provas.
- c) relatório;
- d) deliberação e decisão, com uma das seguintes possibilidades: declaração de improcedência, censura ética, recomendação ou proposta de Acordo de Conduta Pessoal e Profissional - ACPP.

Art. 20. A apuração de infração ética será formalizada de acordo com o seguinte procedimento:

- I - Autuação do processo em ordem cronológica dos documentos, com carimbo específico, numeração e rubrica das páginas.
- II - Juntada – inserção de documentos no processo.
- III - Reserva procedimental: até a conclusão final, todos os expedientes de apuração de infração ética terão o caráter de “reservado”.
- IV - Ao denunciado é assegurado o direito de conhecer o teor da acusação e ter vista dos autos no recinto da Comissão de Ética, bem como de ter cópia de documentos, por meio de solicitação formal à Comissão, mediante a assinatura de um termo de confidencialidade.
- V - Encaminhamento: A Comissão de Ética, sempre que constatar a possível ocorrência de ilícitos penais, civis, de improbidade administrativa ou de infração disciplinar, encaminhará cópia dos autos às autoridades competentes para apuração de tais fatos, sem prejuízo da adoção das demais medidas de sua competência.
- VI - Publicação da ementa: decisão contendo sanção, recomendação ou Acordo de Conduta Pessoal e Profissional - ACPP no sítio eletrônico da Chesf.
- VII - Decisão final que resultar em sanção, em recomendação ou em Acordo de Conduta Pessoal e Profissional - ACPP, será resumida e publicada em ementa, com a omissão dos nomes dos envolvidos e de quaisquer outros dados que permitam a identificação. A decisão final contendo nome e identificação do agente público deverá ser remetida à Comissão de Ética Pública - CEP para formação de banco de dados de sanções, para fins de consulta pelos órgãos ou entidades da administração pública federal, em casos de nomeação para cargo em comissão ou de alta relevância pública.
- VIII - Cópia da decisão definitiva que resultar em penalidade deverá constar dos assentamentos do órgão de pessoal. O registro no dossiê do empregado será cancelado após o decurso do prazo de três anos de efetivo exercício, contados da data em que a decisão se tornou definitiva, desde que o empregado, nesse período, não tenha praticado nova infração ética.
- IX - Arquivamento: Por solicitação do Presidente da Comissão, a Secretaria-Executiva da Comissão de Ética deverá arquivar o processo.

Art. 21. Os setores competentes da Chesf darão tratamento prioritário às solicitações de documentos e informações necessárias à instrução dos procedimentos de investigação instaurados pela Comissão de Ética.

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

§ 2º No âmbito da Chesf, a Comissão de Ética terá acesso a todos os documentos necessários aos trabalhos, dando tratamento específico àqueles protegidos por sigilo legal.

CAPÍTULO IX – DO RITO PROCESSUAL

Art. 22. Qualquer cidadão, pessoa jurídica de direito público ou privado, associação ou entidade de classe poderá provocar a atuação da Comissão de Ética, visando a apuração de transgressão ética imputada ao público interno da Chesf.

Art. 23. O Procedimento Preliminar para apuração de conduta que, em tese, configure infração ao padrão ético será instaurado pela Comissão de Ética, de ofício ou mediante representação ou denúncia formulada por quaisquer das pessoas mencionadas no art. 22.

§ 1º A instauração, de ofício, de expediente de investigação deve ser fundamentada pelos integrantes da Comissão de Ética e apoiada em notícia pública de conduta ou em indícios capazes de lhe dar sustentação.

§ 2º Se houver indícios de que a conduta configure, a um só tempo, falta ética e infração de outra natureza, inclusive disciplinar, a cópia dos autos deverá ser encaminhada imediatamente ao Diretor-Presidente.

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

§ 4º Havendo dúvida quanto ao enquadramento da conduta, se desvio ético, infração disciplinar, ato de improbidade, crime de responsabilidade ou infração de natureza diversa, a Comissão de Ética, em caráter excepcional, poderá solicitar parecer reservado junto ao órgão jurídico.

Art. 24. A representação, a denúncia ou qualquer outra demanda deve conter os seguintes requisitos:

I - Descrição da conduta.

II - Indicação da autoria, caso seja possível.

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

Parágrafo Único - quando o autor da demanda não se identificar, a Comissão de Ética poderá acolher os fatos narrados para fins de instauração, de ofício, de procedimento investigatório, desde que contenha indícios suficientes da ocorrência da infração ou, em caso contrário, sugerir o arquivamento sumário.

Art. 25. A representação, denúncia ou qualquer outra demanda será dirigida à Comissão de Ética, podendo ser protocolada diretamente na Secretaria-Executiva da Comissão de Ética, encaminhadas pela via postal, correio eletrônico ou fax.

§ 1º A Comissão de Ética deverá manter atualizados, através de comunicação oficial, os endereços físico e eletrônico para atendimento e apresentação de demandas.

§ 2º Caso a pessoa interessada em denunciar ou representar compareça perante a Comissão de Ética, esta poderá reduzir a termo as declarações e colher a assinatura do denunciante, bem como receber eventuais provas.

§ 3º Será assegurado ao denunciante o recebimento da denúncia ou representação, por ele encaminhada.

Art. 26. Oferecida a representação ou denúncia, a Comissão de Ética deliberará sobre sua admissibilidade, verificando o cumprimento dos requisitos previstos nos incisos do art. 24.

§ 1º A Comissão de Ética poderá determinar a colheita de informações complementares ou de outros elementos de prova que julgar necessários.

§ 2º A Comissão de Ética, mediante decisão fundamentada, arquivará representação ou denúncia manifestamente improcedente, cientificando o denunciante.

§ 3º É facultado ao denunciado a interposição de pedido de reconsideração dirigido à própria Comissão de Ética, no prazo de dez dias, contados da ciência da decisão, com a competente fundamentação.

§ 4º A juízo da Comissão de Ética e mediante consentimento do denunciado, poderá ser lavrado Acordo de Conduta Pessoal e Profissional – ACPP.

§ 5º Lavrado o Acordo de Conduta Pessoal e Profissional - ACPP, o Procedimento Preliminar será suspenso, por até dois anos, a critério da Comissão de Ética, conforme o caso.

§ 6º Se, até o final do prazo de sobrestamento, o Acordo de Conduta Pessoal e Profissional- ACPP for cumprido, será determinado o arquivamento do processo.

§ 7º Se o Acordo de Conduta Pessoal e Profissional - ACPP for descumprido, a Comissão de Ética dará seguimento ao processo, convertendo o Procedimento Preliminar em Processo de Apuração Ética.

§ 8º Não será objeto de Acordo de Conduta Pessoal e Profissional - ACPP as situações a seguir, as quais deverão ser contextualizadas conforme decisão da Comissão de Ética.

- I. o uso do cargo ou função, facilidades, amizades, tempo, posição e influências, para obter qualquer favorecimento, para si ou para outrem;
- II. prejudicar deliberadamente a reputação de outros servidores ou de cidadãos que deles dependam;
- III. ser, em função de seu espírito de solidariedade, conivente com erro ou infração a este Código de Ética ou ao Código de Ética de sua profissão;
- IV. usar de artifícios para procrastinar ou dificultar o exercício regular de direito por qualquer pessoa, causando-lhe dano moral ou material;
- V. deixar de utilizar os avanços técnicos e científicos ao seu alcance ou do seu conhecimento para atendimento do seu mister;
- VI. permitir que perseguições, simpatias, antipatias, caprichos, paixões ou interesses de ordem pessoal interfiram no trato com o

público, com os jurisdicionados administrativos ou com colegas hierarquicamente superiores ou inferiores;

- VII. pleitear, solicitar, provocar, sugerir ou receber qualquer tipo de ajuda financeira, gratificação, prêmio, comissão, doação ou vantagem de qualquer espécie, para si, familiares ou qualquer pessoa, para o cumprimento da sua missão ou para influenciar outro servidor para o mesmo fim;
 - VIII. alterar ou deturpar o teor de documentos que deva encaminhar para providências;
 - IX. iludir ou tentar iludir qualquer pessoa que necessite do atendimento em serviços públicos;
 - X. desviar servidor público para atendimento a interesse particular;
 - XI. retirar da repartição pública, sem estar legalmente autorizado, qualquer documento, livro ou bem pertencente ao patrimônio público;
 - XII. fazer uso de informações privilegiadas obtidas no âmbito interno de seu serviço, em benefício próprio, de parentes, de amigos ou de terceiros;
 - XIII. apresentar-se embriagado no serviço ou fora dele habitualmente;
 - XIV. dar o seu concurso a qualquer instituição que atente contra a moral, a honestidade ou a dignidade da pessoa humana;
 - XV. exercer atividade profissional aética ou ligar o seu nome a empreendimentos de cunho duvidoso.
- Art. 27. Ao final do Procedimento Preliminar, será proferida decisão pela Comissão de Ética determinando o arquivamento ou sua conversão em Processo de Apuração Ética.
- Art. 28. Instaurado o Processo de Apuração Ética, a Comissão de Ética notificará o investigado para, no prazo de dez dias, apresentar defesa prévia, por escrito, listando eventuais testemunhas, até o número de quatro, e apresentando ou indicando as provas que pretende produzir.

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

Art. 29. O pedido de inquirição de testemunhas pelo investigado deverá ser justificado.

§ 1º Será indeferido o pedido de inquirição, quando:

- I. A Comissão considerar a justificativa improcedente.
- II. O fato já estiver suficientemente provado por documento ou confissão do investigado ou quaisquer outros meios de prova compatíveis com o rito descrito neste Regimento.
- III. O fato não possa ser provado por testemunha.

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

Art. 30. O pedido de prova pericial deverá ser justificado pelo investigado, sendo lícito à Comissão de Ética indeferi-lo nas seguintes hipóteses:

- I. A comprovação do fato não depender de conhecimento especial de perito.
- II. Revelar-se meramente protelatório ou de nenhum interesse para o esclarecimento do fato.

Art. 31. Na hipótese de o investigado não requerer a produção de outras provas, além dos documentos apresentados com a defesa prévia, a Comissão de Ética, salvo se entender necessária a inquirição de testemunhas, a realização de diligências ou de exame pericial, elaborará o relatório.

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

Art. 32. Concluída a instrução processual e elaborado o relatório, o investigado será notificado para apresentar as alegações finais no prazo de dez dias.

Art. 33. Apresentadas ou não as alegações finais, a Comissão de Ética proferirá decisão.

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

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

§ 3º É facultada ao investigado pedir a reconsideração acompanhada de fundamentação à própria Comissão de Ética, no prazo de dez dias, contado da ciência da respectiva decisão.

Art. 34. Cópia da decisão definitiva que resultar em penalidade a empregado será encaminhada ao Diretor-Presidente, ao investigado e ao órgão de pessoal para fazer constar do dossiê do empregado para fins exclusivamente éticos.

§ 1º O registro referido neste artigo será cancelado, por solicitação da Secretaria Executiva, após o decurso do prazo de três anos de efetivo exercício, contados da data em que a decisão se tornou definitiva, desde que o empregado, nesse período, não tenha praticado nova infração ética.

§ 2º Em se tratando de estagiário e jovem aprendiz, a cópia da decisão definitiva deverá ser remetida à Superintendência de Recursos Humanos - SRH, a quem competirá a adoção das providências cabíveis.

§ 3º Em se tratando de prestador de serviços sem vínculo direto ou formal com a Chesf, a cópia da decisão definitiva deverá ser remetida ao Diretor-Presidente da Chesf, a quem competirá a adoção das providências cabíveis.

§ 4º Das decisões da Comissão de Ética não caberá recurso hierárquico, podendo o interessado requerer reconsideração à própria Comissão, mediante petição fundamentada, podendo anexar novos documentos.

§5º O pedido de reconsideração será incluído nos autos em que a decisão foi acolhida.

CAPÍTULO X - DAS GARANTIAS

Art. 35. São asseguradas aos membros da Comissão de Ética as condições de trabalho necessárias para que sejam cumpridas as suas funções e para que o exercício das suas atribuições não lhes provoque qualquer prejuízo ou dano, ficando-lhes garantido o emprego, enquanto durar o mandato e por igual prazo após o seu término, salvo falta grave apurada em procedimento regular pela Comissão de Ética Pública - CEP.

Art. 36. A Chesf assegurará o custeio da defesa dos membros e ex-membros da Comissão de Ética, em processos administrativos e judiciais, decorrentes de ato regular de sua gestão.

CAPÍTULO XI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art.37. Os membros da Comissão e o Secretário-Executivo deverão manter sigilo das matérias examinadas nas reuniões da Comissão e a apresentar e manter arquivados, na Secretaria-Executiva, o Termo de Confidencialidade para acesso de documentos e para atividades exercidas.

Art. 38. Os membros da Comissão e o Secretário-Executivo não poderão se manifestar publicamente sobre situações específicas que possam vir a ser objeto de deliberação formal do Colegiado.

Art. 39. Eventuais conflitos de interesse, efetivos ou potenciais, que possam surgir em função do exercício das atividades profissionais de membro da Comissão deverão ser informados aos demais membros.

Art. 40. Denúncia ou representação contra os membros e o Secretário Executivo da Comissão de Ética sobre eventual infração ao Código de Ética das Empresas Eletrobras será apurada e decidida pela Comissão de Ética Pública.

Art. 41. Quando restarem indícios, no curso da apuração, de que o denunciante usou de interesses escusos ou de má-fé na formulação da denúncia, contra ele será instaurado de ofício Procedimento Preliminar – PP.

- Art. 42. A Comissão de Ética, diante de impasse quanto à aplicação das disposições contidas nos Códigos acima mencionados e nos atos normativos pertinentes, consultará a Comissão de Ética Pública – CEP, com vistas à melhor orientação.
- Art. 43. Caberá à Comissão dirimir qualquer dúvida relacionada a este Regimento Interno, bem como promover as modificações que julgar necessárias.
- Art. 44. As situações omissas neste Regimento serão resolvidas por deliberação da Comissão de Ética.