

Política de Consequências



		POLÍTICA		
Assunto: Política de Consequências				Código documento PI-CE-005
Emitido por: Comissão de Ética	Aprovador: Conselho de Administração	Vigência: 01/06/2021	Data de Emissão 05/03/2021	Versão V.1

1 INTRODUÇÃO

Os princípios constitucionais aplicáveis à Administração Pública Direta e Indireta constituem-se em importante base de normas públicas, que possuem o fito de influenciar a gestão das empresas estatais, inclusive no que se respeita ao exercício do poder disciplinar.

Contudo, a aplicação de alguns desses princípios às empresas estatais se dá de maneira bastante particular, principalmente no que se refere à legalidade (e o alcance das normas internas e convenções trabalhistas), à efetiva necessidade de instauração de procedimento disciplinar e ao princípio da motivação dos atos administrativos.

Dessa forma, tem-se que o poder disciplinar conferido ao empregador estatal – que, em essência, visa a restabelecer, de forma equilibrada e justa, a normalidade dos serviços prestados pelos empregados, objetivando, ao fim, a máxima produtividade da entidade – acaba por se transformar em dever de apurar, por imposição dos princípios constitucionais acima mencionados.

No entanto, a despeito de deter o poder disciplinar, – de natureza potestativa – o empregador deve observar limites para a aplicação dessa prerrogativa; deve observar a adequação e a proporcionalidade da sanção em relação à conduta tida como irregular.

A Política de Consequências integra o arcabouço normativo do Sistema Correcional da CEDAE e possui como propósito ser uma ferramenta de consulta para todos os colaboradores da CEDAE, bem como uma diretriz para os gestores que lidam com a atividade disciplinar dos empregados, ou seja, aqueles responsáveis pela organização, controle e condução dos procedimentos correcionais.

2 ABRANGÊNCIA

As diretrizes estabelecidas neste documento devem ser observadas por todos os colaboradores da CEDAE, diretores, conselheiros, empregados, jovens aprendizes e estagiários, além de quaisquer parceiros de negócio, fornecedores, empresas prestadoras de serviços e colaboradores de parceiros comerciais.

		POLÍTICA		
Assunto: Política de Consequências				Código documento PI-CE-005
Emitido por: Comissão de Ética	Aprovador: Conselho de Administração	Vigência: 01/06/2021	Data de Emissão 05/03/2021	Versão V.1

3 OBJETIVOS

A Política de Consequências possui como objetivos dissuadir e prevenir a prática de irregularidades administrativas; parametrizar a responsabilização dos colaboradores que cometam ilícitos disciplinares e entes privados que pratiquem atos lesivos contra a Administração Pública; zelar pela eficiência, eficácia e efetividade das apurações correcionais; contribuir para o fortalecimento da integridade pública; e promover a ética e a transparência na relação público-privada.

4 TERMOS E DEFINIÇÕES

- 4.1 Alta Direção:** Pessoa ou grupo de pessoas que dirige e controla uma organização no mais alto nível.
- 4.2 Colaboradores:** Empregados, estagiários, extraquadros, terceirizados, aprendizes e aqueles que exercem mandato, cargo, emprego ou função, ainda que transitoriamente e sem remuneração, por eleição, nomeação, convênio, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo.
- 4.3 Ações de remediação:** Ações administrativas que visam à melhoria nos processos de negócio, por meio de gestão de processos e sistemas, de gestão de pessoas, de ações de comunicação, de treinamento, de criação, revisão e implementação de controles internos e outras.
- 4.4 Denúncia:** É uma declaração ou comunicação de algo que se mantinha secreto, ou um ato verbal, ou escrito pelo qual alguém leva ao conhecimento da autoridade competente, um fato contrário à lei, à ordem pública ou a algum regulamento e, por conseguinte, suscetível de punição.
- 4.5 Infração:** Toda ação ou omissão que esteja em desacordo com os princípios e compromissos do Código de Ética e Conduta da CEDAE, como normas internas e obrigações legais, às quais está submetida a empresa.

		POLÍTICA		
Assunto: Política de Consequências				Código documento PI-CE-005
Emitido por: Comissão de Ética	Aprovador: Conselho de Administração	Vigência: 01/06/2021	Data de Emissão 05/03/2021	Versão V.1

- 4.6 Reincidência:** É configurada a reincidência quando o empregado incorre em mais de uma infração definitivamente apenada, dentro do período de 05 (cinco) anos, ainda que, tais infrações não sejam da mesma natureza.
- 4.7 Ato culposo:** Aquele em que, na ação (ou na omissão), o colaborador ou membro da alta direção atua com imprudência, negligência ou imperícia.
- 4.8 Ato doloso:** Aquele em que, na ação (ou na omissão), o colaborador ou membro da alta direção atua com consciência e vontade em ato prejudicial, ou ânimo quanto à ação visando a fim escuso. A ação exercida com a intenção, ou o propósito de violar o direito de outra pessoa. É o ato feito através do dolo, ou seja, de modo consciente, de má fé, astúcia ou maquinação, e com a intenção de obter um resultado criminoso ou de assumir o risco de o produzir.
- 4.9 Justa causa:** É a rescisão do contrato de trabalho, sem o pagamento de determinadas verbas rescisórias, nos termos do art. 482 da CLT, decorrente de infração grave cometida pelo colaborador, ou ainda, com reiteração de infrações leves, tornando impossível manter a relação de emprego. A justa causa é a medida mais severa na relação de trabalho e deve ser utilizada como último recurso, com a devida cautela para evitar reversão no Judiciário, além de condenação por dano moral.
- 4.10 Falta Grave:** A falta grave difere da justa causa. Para que efetivamente ocorra, deve trazer como consequência uma grave violação dos deveres e obrigações do empregado, abalando a confiança do empregador, de forma a tornar insuportável a manutenção do vínculo empregatício. Tal situação poderá se dar em razão da gravidade ou da prática reiterada de conduta tipificada no art. 482 da CLT.

5 DIRETRIZES

5.1 Procedimentos correccionais

Os procedimentos correccionais podem ter natureza investigativa ou acusatória.

		POLÍTICA		
Assunto: Política de Consequências				Código documento PI-CE-005
Emitido por: Comissão de Ética	Aprovador: Conselho de Administração	Vigência: 01/06/2021	Data de Emissão 05/03/2021	Versão V.1

São procedimentos correcionais investigativos:

I – Apuração Prévia - (AP), que constitui procedimento de caráter preparatório, destinado a investigar falta disciplinar praticada por colaborador, quando a complexidade ou os indícios de autoria ou materialidade não justificarem a instauração imediata de Processo Administrativo Sancionador - (PAS), sendo prescindível a observância aos princípios do contraditório e da ampla defesa e vedada a aplicação de sanção.

II - Investigação Preliminar - (IP), que constitui procedimento de caráter preparatório com a finalidade de apurar cometimento de ato lesivo contra a administração pública por pessoa jurídica, nos termos do art. 5º, da Lei nº 12.846, de 2013, quando a complexidade ou os indícios de autoria ou materialidade não justificarem a instauração imediata de Processo Administrativo de Responsabilização - (PAR), sendo prescindível a observância aos princípios do contraditório e da ampla defesa e vedada a aplicação de sanção.

São procedimentos correcionais acusatórios:

I - Apuração Direta - (AD), que constitui procedimento de aplicação imediata de medida disciplinar ao empregado pelo seu superior hierárquico (imediato ou mediato), nos casos passíveis de advertência, quando há certeza da autoria e materialidade da infração cometida relativa à convivência laboral, tais como insubordinação, desídia no desempenho das atividades e no cumprimento da jornada de trabalho.

II - Processo Administrativo Sancionador - (PAS), que constitui procedimento relativo à responsabilização dos colaboradores da CEDAE por eventual infração cometida, quando há indícios de autoria e materialidade suficientes para aplicação de medida disciplinar.

III - Processo Administrativo de Responsabilização - (PAR), constitui procedimento destinado à responsabilização administrativa de pessoa jurídica em decorrência de atos lesivos contra a administração pública nacional ou estrangeira, nos termos da Lei nº 12.846, de 2013.

5.2 Unidades do Sistema Correcional:

		POLÍTICA		
Assunto: Política de Consequências				Código documento PI-CE-005
Emitido por: Comissão de Ética	Aprovador: Conselho de Administração	Vigência: 01/06/2021	Data de Emissão 05/03/2021	Versão V.1

- Diretoria da Presidência – instância responsável pela aplicação de medidas disciplinares, medidas administrativas e sanções administrativas contra pessoa jurídica, bem como pela instauração de IP e PAR, podendo delegar a competência nos termos do art. 8º, §1º Lei nº 12.846/2013, sendo vedada a subdelegação.
- Gerência de *Compliance* – instância responsável por desenvolver, implementar, coordenar, manter, avaliar e aperfeiçoar o Programa de *Compliance* e o Sistema Correcional da CEDAE.
- Comissão de Ética - órgão colegiado e multidisciplinar responsável por receber e apurar as denúncias, bem como opinar pelas medidas administrativas e disciplinares pertinentes, quando há indícios de autoria e materialidade suficientes em eventual infração cometida.
- Comissão Permanente de Apuração - (CPA) – órgão colegiado e multidisciplinar responsável pela condução das investigações quando delegada pela Comissão de Ética, a fim de confirmar a existência de materialidade (fato supostamente irregular) e autoria (eventual autor do fato) da infração funcional.

5.3 Gestão e Tratamento de denúncias e infrações:

A CEDAE deve manter um sistema de gestão e tratamento de denúncias, alegações e suspeitas, a fim de assegurar que todas ações e condutas conhecidas (reais ou potenciais) em desacordo com o Código de Ética e Conduta e às normas internas e legais sejam regularmente apuradas, que os colaboradores ou terceiros envolvidos sejam responsabilizados, que os danos à empresa sejam ressarcidos e que sejam tomadas ações de remediação para mitigar o risco e evitar novas infrações.

As eventuais infrações podem ser conhecidas por meio de denúncia de qualquer pessoa, inclusive de forma anônima, bem como após detecção de irregularidades em auditorias, representações funcionais, representações oficiadas por outros órgãos públicos

		POLÍTICA		
Assunto: Política de Consequências				Código documento PI-CE-005
Emitido por: Comissão de Ética	Aprovador: Conselho de Administração	Vigência: 01/06/2021	Data de Emissão 05/03/2021	Versão V.1

(Ministério Público, Tribunal de Contas, Controladoria Geral do Estado, Departamento de Polícia) ou notícias veiculadas na mídia.

As denúncias, as representações ou as informações que noticiem a ocorrência de suposta infração correcional, inclusive anônimas, deverão ser objeto de juízo de admissibilidade que avalie a existência de indícios que justifiquem a sua apuração, bem como a espécie de procedimento correcional cabível.

5.4 Sigilo e garantias:

A CEDAE deve assegurar total sigilo, confidencialidade e proteção institucional contra eventuais tentativas de retaliação aos denunciante, conforme o seu Código de Ética e Conduta.

Ao longo do processo de apuração a CEDAE deve assegurar total sigilo, confidencialidade e proteção institucional aos colaboradores que trabalhem em todas as etapas de gestão e tratamento das denúncias e infrações, a fim de preservar sua independência institucional e a neutralidade das decisões.

5.5 Natureza de Medidas:

As medidas podem ser de natureza administrativa ou disciplinar e devem ocorrer de acordo com a sua natureza e definições advindas do Diretor-Presidente, através de recomendação prévia da Comissão de Ética.

5.5.1 -As medidas administrativas podem ser:

- **Ações de remediação:** A CEDAE deve adotar ações de remediação para mitigar o risco e evitar novas infrações, tais como: treinamento, mudança no processo, alteração de sistema ou ferramenta de informática, estabelecimento de controles adicionais, encerramento de contrato com determinado parceiro de negócio, etc.
- **Medidas cautelares:** A CEDAE pode adotar medidas cautelares no curso da investigação, a fim de garantir a eficácia do procedimento ou evitar danos iminentes.

		POLÍTICA		
Assunto: Política de Consequências				Código documento PI-CE-005
Emitido por: Comissão de Ética	Aprovador: Conselho de Administração	Vigência: 01/06/2021	Data de Emissão 05/03/2021	Versão V.1

- **Ressarcimento de danos:** A CEDAE deve adotar medidas administrativas e/ou judiciais para ressarcimento dos danos causados ao patrimônio material ou imaterial da empresa.
- **Sanções administrativas:** A CEDAE deve aplicar sanções de multa e/ou publicação extraordinária da decisão condenatória às pessoas jurídicas consideradas responsáveis pelos atos lesivos previstos na Lei nº 12.846/2013.

5.5.2 - As medidas disciplinares podem ser:

- **Advertência escrita:** O colaborador deve ser advertido formalmente pelo gestor responsável de forma respeitosa e em local adequado, acompanhado de duas testemunhas, sem sofrer qualquer tipo de exposição, devendo assinar o formulário próprio, contendo a exposição dos motivos da aplicação dessa medida.
- **Suspensão:** Aplicação de medida que visa o afastamento do empregado ao labor efetivo por até 30 (trinta) dias, com prejuízo de sua verba salarial e consequências legais, tais como a redução do período de gozo de férias, conforme determina o artigo 130 da CLT.
- **Demissão por justa causa:** Se houver elementos suficientes para que a demissão seja por justa causa, assim poderá ocorrer. Todavia, cabe à empresa julgar os riscos envolvidos e tomar a decisão adequada. O colaborador deve ser comunicado pelo gestor responsável da demissão por justa causa de forma respeitosa e em local adequado ou na área de Recursos Humanos, sem sofrer qualquer tipo de exposição, por meio de carta própria, na qual constará o motivo da aplicação desta medida. Vale ressaltar que, independentemente, do grau da infração cometida, a demissão por justa causa só poderá ser adotada se atendidos todos os dispositivos legais previstos na legislação trabalhista vigente.
- **Exoneração:** é o desligamento de um cargo em comissão ou destituição da função de confiança, independentemente de motivação ou apuração de infração; a exoneração pode ser a pedido do empregado ou por decisão discricionária do Diretor-Presidente.

		POLÍTICA		
Assunto: Política de Consequências				Código documento PI-CE-005
Emitido por: Comissão de Ética	Aprovador: Conselho de Administração	Vigência: 01/06/2021	Data de Emissão 05/03/2021	Versão V.1

Para os empregados garantidos pela estabilidade provisória (membro da CIPA eleito, empregada gestante, empregado acidentado e dirigente sindical) a demissão por Justa Causa só poderá ocorrer quando houver falta grave.

No caso específico de dirigente sindical, a demissão por Justa Causa deverá ser precedida de Inquérito para Apuração de Falta Grave, que deverá ser ajuizada no prazo de 30 (trinta) dias, observado o disposto na CLT.

Independente das medidas administrativas e disciplinares a serem tomadas, na hipótese de o fato se configurar como qualquer tipo de infração legal, obrigatoriamente, a Comissão de Ética deverá recomendar aos responsáveis competentes uma avaliação e tomada de decisão quanto aos próximos passos (ex.: envolver ou não as autoridades, abrir ou não processo penal, etc.).

5.6 Fatores a considerar para dosimetria das medidas disciplinares:

- Gravidade da falta conforme Tabela Referencial de Sanções anexa;
- Penalidades anteriores, mesmo que de outra natureza, observado o período de 5 anos e Tabela de Consequências anexa;
- Motivo(s) que levaram o empregado a cometer a falta;
- Tempo de serviço na empresa;
- Histórico e avaliação funcional: elogios, desempenho, colaboração para com a empresa/colegas, comprometimento com o Programa de *Compliance* etc.
- Razões circunstanciais: ausência de treinamento, caso fortuito, força maior, senioridade do envolvido, exposição ao risco, entre outros.

Devem ser aplicadas nos indivíduos que, sem dúvida, agiram de forma contrária às determinações do Código de Ética e Conduta, infringiram leis, normas internas, políticas e procedimentos da CEDAE.

Retaliação de qualquer natureza é proibida, assim, se confirmada, o infrator estará sujeito a sanções disciplinares.

		POLÍTICA		
Assunto: Política de Consequências				Código documento PI-CE-005
Emitido por: Comissão de Ética	Aprovador: Conselho de Administração	Vigência: 01/06/2021	Data de Emissão 05/03/2021	Versão V.1

Medidas disciplinares, decorrentes de processo de investigação, recomendadas pela Comissão de Ética e ratificadas pelo presidente, não são consideradas retaliações.

A aplicação disciplinar deve observar a proporcionalidade da própria medida com a gravidade da infração.

O grau de severidade de uma medida deve ser recomendado pela Comissão de Ética e ratificado pelo Diretor-Presidente, que dispõe de uma tabela meramente informativa no Anexo (serve de parâmetro para a discussão inicial, mas não necessariamente como delimitadora definitiva).

As mesmas medidas disciplinares devem ser aplicadas para o chefe de um funcionário que violou regras de *Compliance*, caso ele tenha falhado, conscientemente, em reportar imediatamente o caso e/ou em estancar o desvio. Da mesma forma, a falha de supervisão adequada deve levar a medidas disciplinares.

A responsabilidade por assegurar que as medidas disciplinares sejam implementadas imediatamente é da Assessoria de Recursos Humanos, com o auxílio da Diretoria Jurídica.

A aplicação de medidas administrativas e/ou disciplinares não exclui as demais sanções cíveis e penais admitidas em Direito.

5.7 Critérios para aplicação de Medida Disciplinar:

A tabela disponível no Anexo é uma referência para a recomendação da Comissão de Ética na graduação das medidas disciplinares.

A medida disciplinar deve ser aplicada individualmente, mesmo que os fatos envolvem mais de um colaborador, pois além dos fatores pessoais e individuais, há que se levar em conta o histórico trabalhista do colaborador.

Deve ser criteriosamente verificada a relação entre causa e efeito, ou seja, a relação do fato faltoso praticado pelo colaborador com as consequências decorrentes desse ato.

		POLÍTICA		
Assunto: Política de Consequências				Código documento PI-CE-005
Emitido por: Comissão de Ética	Aprovador: Conselho de Administração	Vigência: 01/06/2021	Data de Emissão 05/03/2021	Versão V.1

Para o caso dos terceiros/fornecedores, além do encerramento do contrato, outras medidas disciplinares podem ser tomadas a depender da gravidade da infração e do impacto causado à CEDAE. Uma vez confirmado o desvio de conduta, irregularidade, ilicitude ou atitude contrária aos princípios da ética e integridade da CEDAE, sofrerá as sanções previstas no Decreto Estadual nº 43.366, de 19/07/2018 e suas alterações posteriores.

A Alta Administração, além das medidas disciplinares citadas neste item, estará sujeita às previsões legais de acordo com a Lei 6.404/76 – Lei das Sociedades Anônimas.

5.8 Prescrição

A pretensão punitiva prescreverá:

- a) em 2 (dois) anos contados do conhecimento do fato pela Administração; ou
- b) em 5 (cinco) anos contados da ocorrência do fato ou, no caso de infração permanente ou continuada, do dia em que tiver cessado.

A abertura do procedimento correccional suspende o prazo prescricional por 180 (cento e oitenta) dias.

A Comissão de Ética pode, motivadamente, deixar de deflagrar procedimento correccional, caso verifique a ocorrência de prescrição antes da sua instauração.

A prescrição da pretensão punitiva não afeta a pretensão da administração de obter a reparação dos danos causados pelo infrator, sobretudo se o fato caracterizar dano ao erário.

6 Atribuições e Responsabilidades

6.1. Conselho de Administração – Aprovar esta política e garantir sua implementação.

6.2. Diretoria Executiva – Garantir a implementação desta política na CEDAE.

6.3. Gerentes - Assegurar que os profissionais acessem e entendam o Código de Ética e Conduta e as consequências, quando do seu descumprimento, bem como orientar, divulgar e praticar a Política de Consequências.

		POLÍTICA		
Assunto: Política de Consequências				Código documento PI-CE-005
Emitido por: Comissão de Ética	Aprovador: Conselho de Administração	Vigência: 01/06/2021	Data de Emissão 05/03/2021	Versão V.1

6.4. Comissão de Ética - Promover a implementação, divulgação, acompanhamento e avaliação desta política na CEDAE e sugerir sua revisão periódica ou extraordinária, quando necessário.

7 Documentos Relacionados

- Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;
- Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 (Consolidação das Leis Trabalhistas);
- Lei nº 12.846 de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção);
- Decreto Estadual nº 46.366 de 19 de julho de 2018;
- Política de *Compliance* da CEDAE;
- Programa de *Compliance* da CEDAE;
- Código de Ética e Conduta da CEDAE;
- Regimento Interno da Comissão de Ética da CEDAE (“RICE”);

8 Disposições Finais

- 8.1. A presente política entrará em vigor, produzindo os seus efeitos, a partir da data de sua publicação.
- 8.2. Esta política será revisada a cada dois anos, ou sempre que for necessária, conforme entendimento da Alta Administração da Companhia.

9 Informações de Controle

- 9.1. Etapas de aprovação

Responsável	Área
Elaboração	Comissão de Ética

		POLÍTICA		
Assunto: Política de Consequências				Código documento PI-CE-005
Emitido por: Comissão de Ética	Aprovador: Conselho de Administração	Vigência: 01/06/2021	Data de Emissão 05/03/2021	Versão V.1

Revisão	Gerência de <i>Compliance</i>
	Diretoria Jurídica
	Comitê de Auditoria Estatutário
Aprovação	Conselho de Administração

9.2. Controle de Alterações

Nº da Alteração	Data do documento	Descrição da alteração
V.1	01/06/2021	Primeira versão

TABELA DE CONSEQUÊNCIAS

Ocorrência no período de 05 anos	LEVE	MODERADA	GRAVE	GRAVÍSSIMA
1ª vez	Advertência por escrito	Advertência por escrito	Suspensão sem remuneração de 01 a 10 dias	Demissão por justa causa
2ª vez	Advertência por escrito	Advertência por escrito	Suspensão sem remuneração por 11 a 30 dias	
3ª vez	Advertência por escrito	Suspensão sem remuneração de 01 a 10 dias	Demissão por justa causa	
4ª vez	Suspensão sem remuneração de 01 a 10 dias	Suspensão sem remuneração por 11 a 30 dias		
5ª vez ou mais	Suspensão sem remuneração por 11 a 30 dias / Demissão por justa causa	Demissão por justa causa		

TABELA REFERENCIAL DE SANÇÕES DISCIPLINARES

Natureza da Denúncia (Gênero)	Natureza da Denúncia (Espécie)	Tipo de falta (Grau do Impacto)			
		LEVE	MODERADA	GRAVE	GRAVÍSSIMA
Relações de trabalho (ocorrências funcionais)	Descumprimento da jornada de trabalho (atrasos, faltas injustificadas, etc).	X			
	Exercer qualquer prática comercial, de produto ou serviço, nas dependências da empresa.	X			
	Ato de indisciplina, ou seja, do descumprimento das normas gerais da empresa, expressas através de regulamentos, ordens de serviço, resoluções de diretoria , etc.	X			
	Desídia funcional (negligência no trabalho, omissões, serviços mal executados e mau comportamento).	X			
	Cometer ato de insubordinação, não acatando as determinações recebidas; insubordinação é o descumprimento de ordem dada diretamente ao empregado, pelo superior hierárquico, tal como a recusa injustificada de observar as instruções dadas para realização de uma tarefa ou de cuidados relativos à segurança do trabalho.	X			
	Não apresentar desempenho satisfatório em programas educacionais.	X			
	Uso indevido de materiais, bens, serviços e recursos da Companhia (veículos, equipamentos, materiais e mão-de-obra).		X		
	Ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato.		X		
	Omissão, inércia ou complacência do gestor na apuração da infração funcional de empregado.		X		
	Retirar, sem prévia anuência da chefia imediata, qualquer documento ou objeto da empresa.		X		
	Recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado.		X		
	Desviar empregado de suas funções para atendimento a interesse particular.			X	
	Fazer denúncias infundadas à Comissão de Ética, ao superior hierárquico ou qualquer canal interno competente.			X	
	Insubordinação grave em serviço.			X	
	Condenação criminal do empregado. Se condenado, mas a pena for transformada em serviço à sociedade, não pode ser aplicada a justa causa.			X	
	Recusar-se, injustificadamente, a ser submetido ao exame médico ocupacional determinado pela empresa.			X	
	Abandono de cargo (ausência por mais de 30 dias consecutivos).				X
	Inassiduidade habitual (ausência por mais de 60 dias no período de 12 meses, interpoladamente ou não).				X
	Condenação criminal do empregado, transitada em julgado, caso não tenha havido suspensão da execução da pena.				X
	Apresentar-se embriagado ou drogado no local de trabalho ou fora dele, quando estiver utilizando uniforme, identidade funcional ou veículo da CEDAE.				X
Descumprimento de outras leis, políticas e normas	Prática constante de jogos de azar.				X
	Deixar de comunicar irregularidades ou atos ilícitos de seu conhecimento.	X			
	Praticar campanha política ou manifestação partidária dentro das dependências da empresa.	X			
	Utilizar o e-mail corporativo ou internet indevidadamente em violação às regras previstas nas Instruções Normativas de TIC		X		
	Não seguir as recomendações relacionadas à troca de mensagens eletrônicas, marcação de reuniões e comportamento junto aos agentes públicos e fornecedores.		X		
	Tratar cliente ou potencial cliente com grosseria ou em desacordo com a moral e os bons costumes.		X		
	Falar em nome da CEDAE, infringindo a política de porta-vozes.		X		
	Não observar as condições para aceitação ou concessão de presentes e brindes, no contexto de ausência de vantagens.		X		
	Exercer alguma atividade paralela durante o horário de trabalho, mesmo que não concorrente com a empresa.		X		
	Estabeler contato com Agentes Públicos em nome da CEDAE, sem a devida autorização e treinamento.			X	
	Violação das regras contra Nepotismo listadas no guia de vedações sobre favorecimento de parentes.			X	
	Fazer uso inadequado, fora dos limites estabelecidos, da propriedade intelectual da empresa.			X	
	Opinar publicamente contra honorabilidade de empregado, agente público ou da Companhia, inclusive em redes sociais .			X	
	Contatar a imprensa ou emitir opinião sobre assuntos profissionais, sem expressa autorização.			X	
	Inserir dados ou informações da empresa em sites ou qualquer ambiente virtual, mesmo que anonimamente.			X	
	Divulgar informações restritas ou sigilosas para terceiros, em desacordo com termo de confidencialidade firmado.			X	
	Manter atividade profissional que conflite com os interesses da empresa. Além de incorrer em infração grave, deverá suspender a atividade conflitante imediatamente.			X	
	Usar o nome da empresa em conexão com atividades político-partidárias.			X	
	Recusar a prestar declaração dos bens, dentro do prazo determinado, ou que a prestar falsa (Lei nº 8.429/92, art 13, § 3º).				X
	Designar à pessoa estranha à empresa, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado.				X
	Fazer uso das instalações da empresa para fins ilícitos e a prática de atos que atentem contra a moral e os bons costumes (Ex.: acesso à material pornográfico em equipamento da empresa).				X
	Usar, portar ou comercializar substâncias ilícitas nas dependências da empresa.				X
	Portar arma nas dependências da empresa, salvo no exercício de função com devida documentação e autorização.				X
	Revelação de informação restrita ou sigilosa da qual se apropriou em razão do cargo.				X

	Atos atentatórios à Segurança Nacional.				X
	Violação de segredo da empresa, que significa a divulgação de fato que possa causar prejuízos ao empregador ou que expressamente por ele é proibido.				X
	Perda da habilitação ou dos requisitos estabelecidos em lei para o exercício da profissão, em decorrência de conduta dolosa do empregado.				X
	Praticar crimes contra segurança, saúde ou meio ambiente.				X
Negligência administrativa	Erros de processo.	X			
	Falta de planejamento.		X		
	Falha na gestão contratual.		X		
	Falha na fiscalização de contratos.		X		
	Desídia administrativa.			X	
Danos patrimoniais	Causar dano ao patrimônio da empresa por inobservância às regras de utilização e falta de zelo. Sem prejuízo da reparação do dano.		X		
	Causar prejuízo ao patrimônio da empresa ao não recolher o material (computador, celular, etc.) de colaborador desligado.		X		
	Roubo ou furto de bens e mercadorias.				X
Violência no Trabalho	Conduta gerencial inadequada, que não caracterize assédio moral, ofensa, ameaça ou discriminação.		X		
	Discriminar por motivos de raça, gênero, orientação sexual, religião, nacionalidade, cultura, opinião política, idade, cor, função ou qualquer outro aspecto pessoal, outro colaborador, terceirizado, cliente ou qualquer pessoa no ambiente profissional.				X
	Coagir ou aliciar subordinados no sentido de filiarem-se a associação profissional, sindical, ou a partido político ou, ainda, a ingressar com ação judicial em face da CEDAE.				X
	Assédio, de natureza moral ou sexual.				X
	Ofensa física ou verbal, em serviço, a colaborador ou a particular, salvo em legítima defesa própria ou de outrem.				X
Fraude ou Corrupção	Praticar ato de improbidade administrativa que atente contra os princípios da administração pública, ou seja, qualquer ação ou omissão que viole os deveres de honestidade, imparcialidade, legalidade, e lealdade da empresa (Lei nº 8.429/92, art. 11).				X
	Cometer qualquer tipo de fraude contra a empresa, fazendo uso de informação privilegiada em benefício próprio e obtendo vantagem ilícita.				X
	Subornar, com dinheiro, vantagens ou presentes, visando obter vantagem de qualquer natureza para si ou terceiro.				X
	Aceitar suborno, por meio de dinheiro, vantagens ou presentes, proporcionando ou prometendo proporcionar vantagem para terceiro.				X
	Obter vantagem, de qualquer natureza, através da propriedade intelectual da empresa.				X
	Obter vantagem para si ou proporcionar vantagem para terceiro, de qualquer natureza, através do relacionamento com fornecedores.				X
	Obter vantagem para si ou terceiro, de qualquer natureza, fazendo uso de informação profissional				X
	Apropriar-se, para si ou terceiro, de dinheiro ou material, mesmo que de valor mínimo, de propriedade da empresa.				X
	Assinar qualquer documento em nome da empresa sem possuir poderes (procuração) para tal ato.				X
	Falsificar documento, atestado médico ou declaração de qualquer natureza.				X
	Praticar qualquer ato de improbidade administrativa, que cause enriquecimento ilícito, auferindo assim qualquer tipo de vantagem patrimonial indevida em razão do exercício de cargo, mandato, função, emprego ou atividade (Lei nº 8.429/92, art. 9).				X
	Praticar qualquer ato de improbidade administrativa que cause lesão ao erário ou seja, qualquer ação ou omissão, dolosa ou culposa, que enseje perda patrimonial, desvio, apropriação, malbaratamento ou dilapidação dos bens ou haveres da empresa (Lei nº 8.429/92, art. 10).				X
	Reproduzir assinatura de terceiro em qualquer documento (físico ou eletrônico).				X
	Crimes contra a administração pública.				X
	Acumulação com má-fé ilegal de cargos, empregos ou funções públicas.				X
	Admitir à licitação ou celebrar contrato com empresa ou profissional declarado inidôneo.				X
	Fraudar, causando prejuízo à Fazenda Pública, licitação instaurada para aquisição ou venda de bens ou mercadorias ou contrato dela decorrente, que estejam fora das especificações e critérios previamente estabelecidos.				X
	Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo.				X
	Possibilitar a admissão à licitação ou celebração de contrato com empresa ou profissional inidôneo.				X
	Não respeitar o sigilo da proposta apresentada em processo licitatório, ou proporcionar a terceiro a possibilidade de devassá-lo.				X
	Impossibilitar ou dificultar, injustamente, a inscrição de qualquer interessado nos registros cadastrais ou promover indevidamente a alteração, suspensão ou cancelamento de registro inscrito.				X