

RESOLUÇÃO AGO N° 001/2024

INSTITUI O CÓDIGO DE ÉTICA, DE CONDUTA E DE INTEGRIDADE DA AGESAN-RS

A ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA DA AGÊNCIA REGULADORA INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO (AGESAN-RS), realizada em **15/02/2024**, em deliberação unânime **RESOLVE** instituir o Código de ética, de conduta e de integridade, conforme segue:

Art. 1º. Este Código de Ética, de Conduta e Integridade estabelece os princípios e as normas de ética, conduta e integridade que orientam a condução das atividades da Agesan-RS e deverá ser observado pela alta gestão, diretores, conselheiros, gestores, servidores, funcionários, estagiários, fornecedores, prestadores de serviços que são vinculados direta e/ou indiretamente à Agesan-RS, sem prejuízo da observância dos demais deveres e vedações legais e regulamentares, aplicando-se subsidiariamente as Lei Federais nº 12.813, de 16 de maio de 2013, 12.846, de 01 de agosto de 2013, , 13.460, de 26 de junho de 2017 e 13.709, de 14 de agosto de 2018.

Parágrafo único. Todos os destinatários devem utilizar as disposições previstas neste Código de Ética como referencial ético e de conduta a ser observado nos seus relacionamentos e na condução de suas atividades.

Art. 2º. Os servidores assumem expressamente, no ato de publicação deste Código, ou de sua posse no emprego, mandato ou função, o compromisso de observar as determinações do presente Código de Ética, devendo assinar termo de recebimento e compromisso.

Art. 3º. Este Código de Ética tem por objetivos:

I – Alinhar-se à missão e aos valores que definem a identidade da Agesan-RS e a todos os compromissos expressos por meio de normas, regimentos, regulamentos e políticas institucionais;

II – Ser referência formal e institucional para a conduta pessoal e profissional de todos os colaboradores e parceiros da Agesan-RS, independente do emprego, mandato ou função que ocupem, de forma a tornar-se um padrão de relacionamento interno e com os seus públicos de interesse, reduzindo a subjetividade das interpretações pessoais sobre os princípios morais e éticos;

III – Orientar as condutas e os comportamentos comuns indispensáveis à equipe, à gestão colaborativa e ao ambiente interno organizacional;

IV – Manter e aprimorar ambiente de trabalho ético, que estimule o respeito mútuo entre os empregados/mandatários e a qualidade dos serviços e;

V – Dar suporte ao Comitê em *Compliance* ou serviço externo em *Compliance* que venha a desempenhar as atividades.

Art. 4º. A Agesan-RS exercerá suas atividades visando permanentemente a independência administrativa e financeira, seja por meio de consorciados, convênios ou parcerias, zelando pela tecnicidade e transparência de sua imagem e atos.

Art. 5º. Os princípios e os valores éticos fundamentais deste Código de Ética são:

I – Legalidade: garantia de que toda atuação se dará em conformidade com a lei;

II – Impessoalidade: obriga, em sua atuação, a não praticar atos visando interesses pessoais ou subordinados à conveniência de qualquer indivíduo, devendo direcioná-los a atender os ditames legais e o interesse público;

III – Moralidade: todos devem respeitar os princípios éticos de honestidade, razoabilidade e justiça, devendo atender os ditames da conduta ética, do decoro, da boa-fé, e das regras que asseguram a boa administração;

IV – Lisura: valor que vai além do cumprimento da estrita legalidade dos atos, na medida em que abarca valores éticos e morais;

V – Transparência: objetiva corroborar a divulgação de informações, tanto entre suas unidades quanto à sociedade, visando a promoção do desenvolvimento de cultura interna de intercâmbio de informações para fortalecimento da atuação institucional e do controle social, ressalvados os casos de sigilo legalmente previstos;

VI – Urbanidade: trata-se de polidez, educação, cortesia, gentileza e civilidade no comportamento das pessoas no atendimento de demandas internas e externas;

VII – Eficiência: buscar a excelência nos processos, tarefas e atividades, otimizando recursos, de forma a obter os resultados esperados pela sociedade e respeitando o interesse público;

VIII – Responsabilidade Social: executar ações de maneira solidária, na busca de melhoria da qualidade de vida da sociedade em geral e dos usuários dos serviços públicos regulados e fiscalizados pela Agesan-RS;

IX – Sigilo Profissional: respeitar a confidencialidade e o sigilo de informações definidas pela Agesan-RS, e de restrições à reprodução de dados e materiais produzidos internamente ou de propriedade de terceiros.

X - Lealdade à instituição, respeito a hierarquia administrativa e compromisso com o interesse público;

XI – Boa vontade e harmonia com a estrutura organizacional; e

XII – Produtividade e aperfeiçoamento.

Art. 6º. A Agesan-RS situa-se em plano equidistante e imparcial do Poder Concedente, dos regulados e dos usuários-cidadãos, primando, sempre que possível, pela solução pacífica de conflitos.

Art. 7º. A Agesan-RS, consórcio público com personalidade jurídica de direito público, de natureza autárquica, exaltando os pressupostos do equilíbrio econômico-financeiro e da modicidade tarifária, revisa os custos dos serviços concedidos de sua competência a fim de garantir a qualidade nos serviços prestados atendendo com dignidade o usuário dos serviços públicos.

Art. 8º. A Agesan-RS, consorciados, regulados, prestadores de serviços, parceiros e convenientes compartilham os valores de integridade, idoneidade, respeito à sociedade onde se inserem os direitos e deveres dos usuários-cidadãos, zelando mutuamente pela sua imagem, pelos interesses comuns e compromissos acordados.

Art. 9º. Constituem condutas éticas a serem observadas com o público interno:

I – Os empregados/mandatários atuarão com profissionalismo, agilidade, eficácia, garantindo a qualidade de seus processos, serviços e produtos, e valorizando os conhecimentos compartilhados, a proatividade, a criatividade, a inovação, a simplicidade e a flexibilidade na busca de soluções que resguardem o interesse público;

II – O relacionamento no ambiente de trabalho deve constituir-se do convívio alicerçado na cordialidade, no respeito mútuo, na equidade, no bem-estar, na segurança de todos, na colaboração e no espírito de equipe, na busca de um objetivo comum, independentemente da posição hierárquica do emprego, mandato ou da função;

III – Não permitir que interesses de ordem pessoal, simpatias ou antipatias interfiram no trato com colegas, público em geral, no andamento dos trabalhos e avaliação de desempenho.

IV – Exercer suas funções e atribuições com eficiência, com otimização dos recursos disponibilizados, buscando prestar os serviços de maneira ágil e tempestiva.

V – Dar celeridade a qualquer prestação de contas para otimização dos recursos, direitos e serviços da coletividade sob seu encargo;

VI- Tratar com respeito e prontidão os usuários dos serviços públicos, buscando, quando possível, aperfeiçoar processos de comunicação e o contato com o público;

VII – Respeitar todos os usuários, sem qualquer espécie de preconceito ou distinção de sexo, cor, idade, nacionalidade, religião, orientação sexual, opinião e/ou filiação político-ideológica e posição social;

VIII – Respeitar a hierarquia e cumprir ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais e antiéticas, dando ciência às autoridades competentes;

IX – Relatar aos superiores hierárquicos quaisquer pressões de contratantes, interessados e outros que visem obter quaisquer favores, benesses ou vantagens indevidas em decorrência de ações imorais, ilegais ou antiéticas;

X – Manter sob sigilo informações sensíveis ou que atentem contra a privacidade as quais tenha acesso em decorrência do exercício profissional ou do convívio social;

XI - Proteger informações sob sigilo na forma da lei e da Constituição Federal;

XII – Ser assíduo(a), pontual ao trabalho e produtivo(a);

XIII – Compartilhar com os colegas o conhecimento obtido em cursos, congressos e outras modalidades de treinamento realizados em função do seu trabalho;

XIV – Manter organizado o local de trabalho;

XV – Facilitar a fiscalização de todos os atos ou serviços por quem de direito, na forma da Lei;

XVI – Abster-se, de forma absoluta, de exercer suas funções, poder ou autoridade com finalidade estranha ao interesse público, mesmo que observando formalidade legais;

XVII – Zelar pelo meio ambiente, evitando desperdício e estimulando atitudes sustentáveis;

XVIII – Ter consciência de que seu trabalho é regido por princípios éticos que se materializam na adequada prestação dos serviços públicos;

XIX – Comunicar imediatamente a seus superiores hierárquicos todo e qualquer ato ou fato contrário ao interesse público;

XX – Relatar imediatamente ao seu superior hierárquico, ou se afastar da função nos casos em que seus interesses pessoais possam conflitar com os interesses da Agesan-RS ou de terceiros perante a Agesan-RS;

XXI – Atender aos requisitos de segurança para acesso aos sistemas informatizados da Agesan-RS, sendo violação grave a este código a utilização indevida de senhas de terceiros;

XXII – Zelar para que a publicação de opinião pessoal nas redes sociais e mídias não resultem em prejuízos à imagem institucional da Agesan-RS, bem como a de seus agentes, estando vedada a utilização de símbolos oficiais da Agesan-RS para quaisquer fins que não os institucionais;

XXIII – Manter registro organizado de toda execução do instrumento de ajustes, em especial, da formalização de contatos, comunicações, registros das reuniões e, sobretudo, dos atos e das informações que eventualmente afetem o equilíbrio contratual;

XXIV – Divulgar e manter disponíveis para a Diretoria Geral, a agenda de reuniões e compromissos com pessoas físicas e jurídicas relacionadas à atividade funcional, realizando-as, preferencialmente, com a presença de um ou mais colaborador, conforme determinação da Diretoria;

XXV – Abster-se de filiação partidária ou envolvimento com atividades político eleitoral, mesmo que fora do horário de expediente; e

XXVI – Divulgar o conteúdo deste código, estimulando o seu integral cumprimento.

Art. 10. São critérios de condutas comuns a todos os destinatários em posição de liderança:

I – Agir com a responsabilidade que o emprego, mandato ou função lhe confere;

II – Conhecer e difundir, inclusive por meio das próprias atitudes, os valores contidos neste Código de Ética e Conduta; e

III – Manifestar-se de maneira imparcial e fundamentada em relação às posturas profissionais consideradas inadequadas, frente aos princípios contidos neste código.

Art. 11. A Agesan-RS entende por condutas éticas adequadas:

I – Acolher as opiniões divergentes e de caráter construtivo e agir para solucionar conflitos;

II – Manter o ambiente de trabalho livre de embaraços provenientes de críticas ou reprodução de boatos que atinjam a reputação dos profissionais; e

III – Respeito no ambiente de trabalho, de forma que atos de assédio moral, sexual ou situações que configurem pressão, intimidação ou ameaça nos relacionamentos sejam repudiados.

Art. 12. A Agesan-RS primará por:

I – Prevenir e minimizar os impactos ambientais advindos da cadeia produtiva por meio da qualificação dos serviços de seus fornecedores e do acompanhamento compatível com a natureza da execução dos serviços;

II – Explicitar no seu processo de contratação, as exigências para que todos os fornecedores atendam as legislações vigentes, com especial destaque para o cumprimento da legislação ambiental e abolição de trabalho infantil e forçado;

III – Estabelecer uma relação ética e transparente com os fornecedores, garantindo um ambiente livre de qualquer favorecimento para si ou para outrem;

IV – Dar o mesmo tratamento e oportunidade aos fornecedores em situação equivalente ou similar, devendo em caso de restrição, ter embasamento técnico-profissional sólido;

V – Basear a relação com os fornecedores na confiança e no comportamento ético mútuo, expresso no cumprimento dos contratos estabelecidos entre as partes; e

VI – Divulgar o Código de Ética nos editais de licitação de obras, serviços e/ou fornecimento de materiais, de forma que os seus princípios e condutas sejam obedecidos no cumprimento dos acordos comerciais e instrumentos contratuais.

Art. 13. São comuns a todos os destinatários deste Código de Ética os seguintes critérios:

I – Renúncia à participação em processo de contratação que seja do seu relacionamento parente até o 3º grau ou que denote conflito de interesse;

II – Seleção de parceiro comercial e fornecedor utilizando critérios transparentes e justos, considerando requisitos de conformidade técnica, desempenho, qualidade, condição de garantia, entre outros, de modo a não caracterizar favorecimentos de qualquer natureza, que possam colocar em dúvida a integridade das relações, e;

III – Na relação com os fornecedores, atuar com conduta equilibrada e isenta, não participando de transações ou atividades que possam comprometer a sua dignidade profissional ou desabonar a sua imagem pública, bem como a da Agesan-RS.

Art. 14. Os destinatários deste Código de Ética devem atuar e pautar o seu comportamento consoante as seguintes diretrizes:

I – Respeito às regras protocolares, às respectivas competências e à coordenação estabelecida pela ação;

II – Respeito aos valores, às necessidades e às boas práticas da comunidade, contribuindo para a construção e consolidação de uma consciência cidadã;

III – Observância das normas e a posição oficial da organização, e cuidar com a expressão de opiniões contra a honorabilidade e o desempenho profissional dos destinatários deste Código de Ética e Conduta;

IV – Atuação com profissionalismo, impessoalidade e transparência, com atenção aos aspectos legais e contratuais envolvidos, resguardando-se de eventuais práticas desleais ou ilegais de terceiros;

V – Relacionar-se com agilidade, presteza, qualidade, urbanidade e respeito proporcionando informações claras e confiáveis e atuando de modo a harmonizar as relações com a organização;

VI – Interrupções por razões alheias ao atendimento;

VII – Clareza de posição de decoro, com vistas a motivar respeito e confiança;

VIII – Atuação com profissionalismo em situações de conflito;

IX – Orientação e encaminhamento correto, quando o atendimento precisar ser realizado em outra organização ou entidade;

X – Respeito rigoroso às leis anticorrupção e antissuborno, que regem as relações com agentes públicos, assim como membros de partidos políticos e candidatos a cargos políticos; e

XI – Condenação à oferta ou recebimento de qualquer recurso, monetário ou não, com vistas ao cumprimento das obrigações legais ou apressamento de

rotinas, que possam caracterizar facilitação ou suborno e, portanto, propina e corrupção.

Art. 15. É vedado aos destinatários deste Código de Ética:

I – O uso do emprego, mandato ou função, facilidades, amizades, tempo, posição e influências, para obter qualquer favorecimento, para si ou para outrem;

II – Prejudicar deliberadamente a reputação de outros empregados, mandatários 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 e de Conduta 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, presentes, prêmio, comissão, doação ou vantagem de qualquer espécie, para si, familiares ou qualquer pessoa, quando oriundos de possíveis interessados nos serviços institucionais prestados, não se considerando presentes, os brindes de até R\$ 1.000,00 (um mil reais), ou aqueles distribuídos por entidade de qualquer natureza, a título de cortesia, propaganda ou divulgação, por ocasião de eventos especiais;

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 empregado ou mandatário para atendimento a interesse particular;

XI – Retirar da repartição pública, sem estar autorizado, qualquer documento, livro ou bem pertencente do 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 incompatível com a função pública e os ditames constitucionais e legais, que regem a atuação de agentes públicos, evitando ligar o seu nome a empreendimentos de cunho duvidoso;
- XVI – Dar entrevistas ou publicar documentos em veículos de comunicação, sem a anuência do Diretor Geral, quando o assunto envolva casos concretos sob os cuidados da Agesan-RS;
- XVII – Exercer comércio ou fazer a divulgação de produtos dentro das instalações da Agesan-RS, bem como permitir que terceiros o façam, salvo com expressa autorização de autoridade competente;
- XVIII – Atuar em situações que possam afetar ou parecer afetar o desempenho de suas funções, independência e imparcialidade, declarando o seu impedimento ou suspeição;
- XVIX – Participar de fiscalização ou de instrução de processo de interesse próprio, de cônjuge, de parente consanguíneo ou afim, de pessoa com quem mantenha laço afetivo, ou inimigo, ou que envolva órgão ou entidade com o qual tenha mantido vínculo profissional nos 04 (quatro) últimos anos;
- XX – Adotar comportamentos preconceituosos ou discriminatórios em relação à raça, cor, origem, gênero, estética pessoal, condições físicas, nacionalidade, sexo, idade, estado civil, orientação sexual, posição social, religião e outros atos, que firam a dignidade das pessoas;
- XXI – Utilizar *websites* de conteúdo impróprio como, por exemplo, jogos *online* ou pornográficos;
- XXII – Transmitir mensagens ou arquivos que contenham posicionamento político-partidário, correntes, intolerância racial, social ou religiosa, pornografia ou conteúdo calunioso, difamatório e/ou injurioso;
- XXIII – Se opor à inspeção dos equipamentos de uso corporativo, não autorizando o monitoramento de todas as pastas e arquivos contidos no equipamento que utiliza, bem como *e-mails*, telefones e celulares corporativos;
- XXIV – Exercer atividade paralela, remunerada ou não, que impacte o seu desempenho individual e/ou afete a imagem da Agesan-RS;
- XXV – Revelar detalhes de programas, planos, projetos e trabalhos técnicos em que vier a participar, sem que esteja devidamente autorizado a assim proceder;

XXVI – Fornecer ao público em geral, delegatários de serviços e demais servidores, correspondências, comunicações e trabalhos técnicos, bem como boletins informativos, comentários, legislação e demais documentos de uso interno da Agesan-RS, salvo mediante solicitação formal acompanhada de autorização do superior hierárquico;

XXVII – Ser conivente com erro ou infração a este Código de Ética ou a legislação aplicável à Agesan-RS.

Parágrafo único. Constitui infração leve a transgressão meramente culposa e sem prejuízos moral, ético e/ou financeiro para Agesan-RS ou seus colaboradores. As demais formas de transgressão a esta Resolução serão punidas com as penas de infração grave.

Art. 16. Será instituída a Comissão de Ética ou contratualizado os serviços em Compliance de maneira externa, com caráter permanente e natureza interdisciplinar, possuindo autonomia e independência na condução de seus trabalhos, a ser instaurada como meio sumário de verificação de conduta.

Art. 17. A escolha dos membros da Comissão de Ética, titulares e suplente, será feita pela Diretoria Geral da Agesan-RS.

Art. 18. A Comissão de Ética será composta por 04 (quatro) membros, sendo 03 (três) titulares e 01 (um) suplente e, um deles, designado para a função de presidente.

Parágrafo único: A Agesan-RS poderá adotar serviços externos em substituição à Comissão de Ética interna, inclusive, serviços de *Compliance Officer*.

Art. 19. Os membros da Comissão de Ética desempenharão suas atividades sem prejuízo do exercício das atribuições funcionais inerentes a seu emprego, mandato ou função.

Art. 20. O mandato dos membros da Comissão de Ética será de 01 (um) ano, permitida a recondução por mais 1 (um) ano.

Art. 21. O incidente para apuração do comprometimento ético terá início com denúncia subscrita ou anônima endereçada ao Diretor Geral, que submeterá o assunto à Comissão de Ética ou serviços de compliance externo para emissão de parecer preliminar pela instauração ou pelo arquivamento sumário.

§ 1º Caso o Diretor Geral figure como denunciado, a denúncia deverá ser endereçada a uma das Diretorias, cabendo ao respectivo Diretor encaminhar o assunto para apreciação da Comissão de Ética ou serviços externo de *Compliance*, sendo vedada a manifestação do denunciado por achar-se impedido.

§ 2º O prazo máximo entre a denúncia e a instauração ou não do incidente, será de 15 (quinze) dias, permitida prorrogação motivada.

§ 3º Não poderão participar dos processos para apuração do comprometimento ético e das decisões, membros da comissão, com parentesco consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o 3º grau do denunciante ou denunciado, bem como subordinado do denunciado.

Art. 22. À Comissão de Ética ou contrato externo em *Compliance* incumbe fornecer, ao setor ou órgão encarregados da execução do quadro permanente ou transitório, os registros sobre sua conduta ética, para o efeito de instruir e fundamentar promoções e para todos os demais procedimentos próprios da carreira do empregado ou mandatário.

Art. 23. As atividades da Comissão de Ética são consideradas serviço público relevante, sem direito à remuneração e encerrar-se-ão através de relatório final de caráter conclusivo, contendo os elementos fáticos colhidos, a defesa do acusado e o voto dos integrantes da Comissão.

Parágrafo único. Encerrados os trabalhos, o relatório final será encaminhado ao Diretor Geral que decidirá quanto à aplicação da penalidade ou ao arquivamento do parecer.

Art. 24. A Comissão de Ética ou serviço Externo em *Compliance*, 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 das medidas de sua competência.

Art. 25. À Comissão de Ética ou os serviços externos em *Compliance* serão atribuídas as seguintes competências:

I – Orientar os destinatários sobre questões que envolvam a ética profissional constante deste Código, a fim de dirimir dúvidas e interpretações;

II – Apoiar os gestores no encaminhamento de soluções para as situações que se configurarem violações a este Código;

III – Garantir anonimato aos denunciantes, se assim requerido;

IV – Conhecer as denúncias subscritas ou anônimas, advindas do canal de denúncia oficial e de outros canais de comunicação da Agesan-RS;

V – Acompanhar as apurações de denúncias da organização;

VI – Receber sugestões para o aprimoramento e modernização deste Código;

VII – Propor a homologação do Código de Ética e promover o monitoramento da sua efetiva aplicação;

VIII – Revisar o Código de Ética a cada 01 (um) ano, e sempre que necessário, atualizá-lo;

IX – Promover a apresentação do Código de Ética aos novos integrantes do quadro da organização;

X – Zelar para que todos os destinatários da Agesan-RS tomem ciência deste Código, mediante assinatura do Termo de Adesão de Cumprimento do Código de Ética e Conduta;

XI – Propor ações de conscientização (programas, eventos e/ou treinamentos) sobre ética e conduta, para os destinatários deste Código de Ética e Conduta;

XII – Zelar para que as apurações de denúncias sejam registradas na ficha funcional dos envolvidos;

XIII – Atuar propondo planos de ação para a remediação de denúncias recorrentes;

XIV – Divulgar e disseminar o presente Código e o canal de denúncias oficial;

XV – Propor aos Diretores e Conselheiros que divulguem as decisões tomadas no sítio da Agesan-RS, exceto as informações sigilosas, e

XVI – Identificar empregos, setores e áreas mais expostas à ocorrência de conflitos de interesse.

Art. 26. São deveres dos integrantes da Comissão de Ética ou contratado em serviço externo em *Compliance*:

I – Responsabilizar-se pela correta condução dos trabalhos;

II – Manter discrição e sigilo sobre processos éticos instaurados e materiais inerentes à sua função;

III – Zelar pela aplicação deste Código de Ética e da legislação pertinente; e

IV – Esclarecer as questões de conflito de interesse de empregados e da alta administração, quando suscitada.

Art. 27. A Comissão de Ética ou serviço externo em *Compliance* poderá sugerir as penas de:

I - Advertência verbal, aplicada nos casos de menor gravidade, mediante assinatura de Termo de Ajustamento de Conduta;

II - Censura ética, nos casos de maior gravidade ou de reincidência nos casos de menor gravidade, que consistirá em documento escrito, fundamentado em parecer, com a ciência do faltoso;

III - Encaminhamento de sugestão ao Diretor-Geral de demissão de ocupante de emprego ou função de confiança com ou sem abertura de processo administrativo;

IV - Recomendação de abertura de procedimento administrativo, se a gravidade da conduta assim o exigir; e

V - Arquivamento, quando não for comprovado o desvio ético.

§1º O Diretor Geral poderá, motivadamente, arquivar de forma sumária a(s) denúncia(s), caso identifique desde logo falta de causa de pedir e/ou justa causa quanto a autoria e materialidade;

§2º Após protocolada a denúncia, o Diretor Geral poderá, antes de instaurar processo ético, instaurar procedimento preliminar com a finalidade de averiguação prévia quanto a materialidade e autoria.

§3º Após decidido pela instauração de processo ético, o representado será notificado para, em até 10 dias úteis, querendo, apresentar defesa.

§4º Após devidamente instruído o feito ético, este será decidido em até 30 dias úteis.

§5º A decisão pela censura ética acarretará o registro da falta na pasta funcional do (a) faltoso (a), e, em sendo empregado público, será levada em consideração como critério de desempate nos casos de promoção e progressão funcionais, se houver, e ainda para efeito de avaliação em estágio probatório.

§6º A qualquer uma das penalidades listadas nos incisos deste artigo, haverá fundamentação, que constará de respectivo relatório final, assinado por todos os integrantes da Comissão, dando ciência ao (à) faltoso (a).

§7º O exercício de apuração de falta ética prescreve em 2 (dois) anos contados do fato.

Art. 28. Da pena aplicada caberá recurso ao Presidente da Agesan-RS, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após intimação, que decidirá.

Art. 29. Pelo prazo de 6 (seis) meses após o término do vínculo com a Agesan-RS os ocupantes dos cargos de diretoria não poderão:

I– Atuar em benefício ou em nome de pessoa física ou jurídica, inclusive sindicato ou associação de classe, em processo ou negócio do qual tenha participado, em razão do emprego, mandato ou função que ocupava;

II– Prestar consultoria à pessoa física ou jurídica, inclusive sindicato ou associação de classe, valendo-se de informações não divulgadas publicamente a respeito de programas ou políticas do órgão ou entidade da Administração Pública Municipal;

III– Aceitar cargo de administrador, conselheiro ou estabelecer vínculo contratual ou empregatício com pessoa física ou jurídica com a qual tenha deliberação pela Agesan-RS.

Parágrafo único. Ficará assegurada a remuneração devida aos detentores do emprego, mandato ou função durante o prazo de 6 (seis) meses de quarentena.

Art. 30. As alterações relevantes no patrimônio dos agentes públicos deverão ser comunicadas pelo próprio ao responsável pelos Recursos Humanos da Agesan-RS.

§1º As informações pertinentes à situação patrimonial solicitadas ou fornecidas pelos agentes públicos serão protegidas pelo sigilo constitucional.

§2º Os agentes públicos são obrigados a apresentar, virtual ou fisicamente, até o dia 15 de maio de cada ano, declaração de bens e rendas ao setor de Recursos Humanos da Agesan-RS, conforme modelo/formulário validado pela Diretoria Administrativa e Financeira.

§3º O prazo acima poderá ser prorrogado por Resolução do Diretor Geral, caso a União prorrogar os prazos para apresentação da Declaração Anual de Imposto de Renda.

§4º O(a) titular da Diretoria Administrativa e Financeira deverá adotar providências de notificação dos agentes públicos que se omitirem do cumprimento do art. 34 desta Resolução, devendo emitir alerta aos agentes públicos que se omitirem do cumprimento do art. 34 desta lei, devendo ainda



Agência Reguladora Intermunicipal de Saneamento do
Rio Grande do Sul

emitir alerta ao Comitê *Compliance* ou serviço externo em *compliance* contratualizado.

§5º A Diretoria Administrativa e Financeira enviará anualmente relatório ao Comitê *Compliance* ou ao Serviço Externo em *Compliance* para análise de eventual discrepância entre patrimônio e renda dos agentes públicos.

Art. 31. Os casos omissos serão decididos pelo Diretor Geral e homologados na Diretoria Geral Colegiada por maioria de votos observada, quando for o caso, a legislação em vigor aplicável.

Porto Alegre, 16 de fevereiro de 2024.

PEDRO LUIZ RIPPEL
Presidente da AGESAN-RS