

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA



PORTO do RECIFE S.A.





SUMÁRIO

1.	INTRODUÇÃO	3
2.	OBJETIVOS DO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA DA PORTO DO RECIFE S.A.	3
3.	DIRETRIZES GERAIS.....	3
4.	PRINCÍPIOS INSTITUCIONAIS.....	4
5.	DEVERES ÉTICO-INSTITUCIONAIS DA EMPRESA NOS RELACIONAMENTOS	4
	5.1 COM A SOCIEDADE.....	4
	5.2 COM OS CLIENTES	5
	5.3 COM OS ACIONISTAS.....	6
	5.4 COM OS EMPREGADOS	6
	5.5 COM ASSOCIAÇÕES E ENTIDADES DE CLASSE.....	6
	5.6 COM ESTAGIÁRIOS E JOVENS APRENDIZES	7
	5.7 COM OS FORNECEDORES E PRESTADORES DE SERVIÇO.....	7
	5.7.1 REQUISITOS.....	7
	5.8 COM O MEIO AMBIENTE	8
	5.9 COM CONCORRENTES	8
6.	DEVERES GERAIS DOS EMPREGADOS	8
	6.1 DEVERES ESPECÍFICOS NA RELAÇÃO COM O MEIO AMBIENTE.....	10
	6.2 DEVERES ESPECÍFICOS DOS GESTORES.....	10
7.	VEDAÇÕES AOS EMPREGADOS.....	11
8.	COMISSÃO DE ÉTICA	12
	8.1 DA COMPOSIÇÃO E FORMAÇÃO DA COMISSÃO DE ÉTICA	12
	8.2 DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES	12
9.	CANAL DE DENÚNCIAS	13
	9.1 DA VIOLAÇÃO AO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA E SUAS MEDIDAS DISCIPLINARES.....	13
10.	CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	14
	ANEXO I – COMPROVANTE DE RECEBIMENTO	15
	TABELA DE CONTROLE DE ALTERAÇÕES DESTE DOCUMENTO.....	16

JUNHO DE 2020



1. INTRODUÇÃO

A definição de ética se dá pelo conjunto de valores morais e conduta de um indivíduo ou de um grupo social. A ética e a moral são virtudes básicas, sendo assim, é dever de cada colaborador agir em conformidade com tais preceitos, proporcionando um ambiente ético e de comprometimento com a legislação pátria em vigor, evitando quaisquer atividades que afrontem com as boas práticas e condutas estabelecidas.

O presente código aplica-se aos administradores, dirigentes, empregados, estagiários, menores aprendizes, trabalhadores terceirizados e aqueles que exerçam mandato ou cargo em comissão, ainda que transitoriamente e sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo.

Também se aplicam os presentes padrões de conduta, o código de ética e políticas de integridade, aos terceiros, tais como, fornecedores e prestadores de serviço da Porto do Recife S.A.

Todos os empregados da Porto do Recife S.A. têm a obrigação de conhecer e cumprir o presente código, contribuindo assim, com sua implementação. Devendo também, comunicar à Comissão de Ética, mediante canal de denúncias, geridos pela Ouvidoria – OUVID, sobre qualquer descumprimento deste Código, do qual tiverem conhecimento.

É obrigatória a presença de todos os colaboradores em todas as ações de treinamentos para o devido conhecimento do presente código.

2. OBJETIVOS DO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA DA PORTO DO RECIFE S.A.

- I. Nortear os funcionários, de forma objetiva e clara, acerca das condutas que devem ser adotadas, determinando os princípios e os valores norteadores das relações institucionais e interpessoais, visando estimular um ambiente de trabalho harmonioso e sadio.
- II. Incentivar a adoção de medidas e padrões éticos, primando sempre pela preservação da imagem da Porto do Recife S.A, dos colaboradores e demais partes relacionadas, adotando padrões éticos de transparências, relativos às atividades da empresa.
- III. Prevenir conflitos de interesse alheios aos da Administração Pública, evitando desvios no cumprimento de responsabilidades e obrigações.
- IV. Munir e subsidiar a Comissão de Ética, tangente ao esclarecimento de dúvidas de conformidade de conduta dos colaboradores acerca dos princípios e normas tratadas neste código.
- V. Criar métodos e mecanismos de consulta prévia, visando esclarecer eventuais dúvidas quanto ao comportamento ético-profissional.
- VI. Adequar-se à Lei Federal N° 13.303/2016 e Decreto N° 43.984/2016 do Estado de Pernambuco.

3. DIRETRIZES GERAIS

A Porto do Recife S.A. atua na prestação de serviços para atendimento de navios de longo curso e cabotagem para importação e exportação de cargas nacionais e estrangeiras. A Porto do Recife S.A. também tem estrutura para receber navios de cruzeiro e possui um Terminal Marítimo de Passageiros. Dentre as atividades do Porto do Recife, está o fornecimento de águas tranquilas para atracação, a disposição de berços, infraestruturas terrestres e locais para armazenagem (armazéns e pátios), além da segurança



necessária para a realização das operações portuárias.

O código de Ética e Conduta da empresa Porto do Recife S.A. é um instrumento orientador e informativo de conduta profissional para todos os seus colaboradores, norteando o relacionamento com colegas de trabalho e demais públicos de interesse. Este código, em conjunto com outras políticas de conformidade, visa proporcionar um ambiente ético e de comprometimento na execução, supervisão e detecção de atividades que afrontem as práticas éticas e condutas estabelecidas pela legislação vigente.

4. PRINCÍPIOS INSTITUCIONAIS

- I- O respeito à vida, à integridade, à verdade, à honestidade, à justiça, à equidade, à lealdade institucional, à responsabilidade, ao zelo, ao mérito, à transparência, à legalidade, à impessoalidade e à coerência entre o discurso e a prática.
- II- O respeito às diferenças e diversidades de condições, sejam étnicas, religiosas, sociais, culturais, linguísticas, políticas, estéticas, etárias, físicas, mentais e psíquicas, de gênero, de orientação sexual, de identidade de gênero e outras.
- III- A transparência, manifesta-se com respeito ao interesse público e de todas as partes interessadas e se realiza de modo compatível com os direitos de privacidade pessoal e com as políticas de segurança da informação.
- IV- A legalidade e a impessoalidade são princípios constitucionais que preservam a ordem jurídica e determinam a distinção entre interesses pessoais e profissionais na conduta dos membros dos conselhos de Administração, do Conselho Fiscal, das Diretorias Executivas e dos empregados da Porto do Recife S.A.
- V- O Comprometimento da Porto do Recife S.A. com o respeito e a valorização das pessoas em sua diversidade e dignidade, em relações de trabalho justas, num ambiente saudável, com confiança mútua, cooperação e solidariedade.
- VI- A busca da excelência em qualidade, segurança, meio ambiente, saúde e recursos humanos, promovendo a educação, capacitação e comprometimento dos empregados, envolvendo também, as partes interessadas.
- VII- A confidencialidade, onde todos os dados e informações de clientes, empregados, fornecedores, prestadores de serviço e outros, em poder da empresa serão divulgados de acordo com a política de divulgação de informações, observando o caráter sigiloso e pessoal relativo à intimidade, vida privada, honra e imagem. A disponibilização deverá ocorrer mediante autorização dos gestores.

5. DEVERES ÉTICO-INSTITUCIONAIS DA EMPRESA NOS RELACIONAMENTOS

5.1 COM A SOCIEDADE

Consciente de sua responsabilidade, a Porto do Recife S.A. mantém relações com a sociedade, marcadas pela confiança e transparência, em seus relacionamentos com os vários segmentos, a empresa se compromete a:

- I- Estimular a cooperação com poderes públicos e órgãos reguladores para contribuir com os



- interesses da sociedade;
- II- Estabelecer mecanismos de diálogo com as diversas partes interessadas nos negócios da empresa e praticar uma gestão com transparência nos resultados;
 - III- Apoiar e estimular políticas públicas, a fim de maximizar sua contribuição para o desenvolvimento da sociedade;
 - IV- Respeitar os costumes e as culturas locais e promover a melhoria da qualidade de vida das comunidades com as quais interage;
 - V- Não utilizar, sob nenhuma forma, o trabalho escravo e infantil, degradante, forçado ou compulsório;
 - VI- Valorizar o envolvimento dos empregados, em eventos, debates e elaboração de propostas, tendo em vista a viabilização e o fortalecimento de projetos de caráter social;
 - VII- Estimular a conscientização social e o exercício da cidadania ativa por parte de todos os seus empregados;
 - VIII- Incentivar a viabilização de projetos de pesquisa e tecnologia para o desenvolvimento sustentável, interagindo ativamente com a comunidade acadêmica e científica;
 - IX- Prevenir e coibir qualquer prática de corrupção, mantendo procedimentos formais de controle e de consequência sobre possíveis transgressões, de acordo com este Código, Lei Federal nº 8.429/92, Lei Federal nº 12.846/13 e Lei Estadual nº 16.309/18 (Lei Anticorrupção);
 - X- Coibir o apoio financeiro e contribuições para partidos políticos ou campanhas políticas de candidatos a cargos eletivos;
 - XI- Promover canais permanentes de comunicação e diálogo com a população, com o objetivo de prevenir, monitorar, avaliar e controlar os impactos de suas atividades;
 - XII- Tornar disponíveis canais formais para ouvir, acolher e processar sugestões, visando melhorias dos processos internos de gestão.
 - XIII- Prover as garantias institucionais e resguardar a confidencialidade de todos os envolvidos em denúncias éticas, visando preservar direitos e proteger a neutralidade das decisões.
 - XIV- Buscar práticas de gestão que permitam obter resultados capazes de minorar o impacto dos custos administrativos;
 - XV- Fazer valer a aplicação do presente código, devendo se encarregar de sua difusão entre seus empregados e as organizações com as quais mantenha relações institucionais.

5.2 COM OS CLIENTES

A empresa reconhece que os clientes têm percepções, exigências e expectativas diferenciadas e deve atendê-los com segurança, concisão, profissionalismo e isonomia. Em seus relacionamentos com clientes, a empresa se compromete a:

- I- Usar linguagem e meios adequados às culturas e condições diversificadas no segmento em que atua;
- II- Agir com cortesia, respeito e compreensão, independente de considerações, opiniões e critérios pessoais;
- III- Não divulgar os dados constantes no cadastro dos clientes a terceiros;
- IV- Divulgar para o cliente todos os seus direitos.

5.3 COM OS ACIONISTAS



Atendendo a requisitos da boa governança corporativa, a empresa:

- I- Conduz de forma democrática suas relações com os acionistas, valorizando sua participação e interesses;
- II- Prioriza, na elaboração de relatórios, a transparência, a confiabilidade, a objetividade e a pontualidade das informações;
- III- Divulga as informações aos acionistas e ao mercado somente pelos autorizados para essa função.

5.4 COM OS EMPREGADOS

Priorizando o relacionamento com os empregados, a empresa se compromete a fornecer condições de trabalho adequadas, que garantam saúde, segurança e privacidade para o bom desenvolvimento de suas atividades, dentre as quais:

- I- Promover condições de trabalho dignas que propiciem o equilíbrio entre a vida profissional, pessoal e familiar de todos os empregados.
- II- Garantir segurança e saúde no trabalho, disponibilizando para isso todas as condições e equipamentos necessários.
- III- Assegurar que seja disponibilizada de forma transparente as informações acerca de seus empregados, preservando os direitos de privacidade no manejo de informações de saúde, funcionais e pessoais a eles pertinentes.
- IV- Respeitar e promover a diversidade e combater todas as formas de preconceito e discriminação, nenhum empregado ou potencial empregado receberá tratamento discriminatório em consequência de sua raça, cor de pele, origem étnica, nacionalidade, posição social, idade, religião, gênero, orientação sexual, estética pessoal, condição física, mental ou psíquica, estado civil, opinião, convicção política, identidade de gênero ou qualquer outro fator de diferenciação individual.
- V- Promover a todos os empregados igualdade de oportunidades em todas as políticas, procedimentos e práticas, zelando pela continuidade de atividades e processos.
- VI- Promover instrumentos e mecanismos de comunicação interna e externa, visando a divulgação deste código, cabendo também, à todos os empregados, como partes legítimas a estimulação de sua prática para melhor aperfeiçoamento com os demais.
- VII- Assegurar a todo empregado o direito de recusa ou interrupção de uma atividade, por considerar que ela envolve grave e iminente risco para sua segurança e saúde, de seus companheiros e terceiros;
- VIII- O desligamento do empregado será conduzido de forma respeitosa, conforme as normas previstas na legislação e nos dispositivos internos que regem a matéria.

5.5 COM ASSOCIAÇÕES E ENTIDADES DE CLASSE

No zelo pelo respeito aos princípios legais e à boa convivência com associações, sindicatos e entidades de classe, a empresa:

- I- Respeita o direito de seus empregados de criar, manter e se filiar a esses órgãos, sem praticar qualquer tipo de discriminação ou atos de retaliação;
- II- Participa de processos legítimos de negociação coletiva de trabalho; e
- III- Respeita as normas para exercício da profissão, regulamentadas pelos seus respectivos Conselhos



de Classe.

5.6 COM ESTAGIÁRIOS E JOVENS APRENDIZES

Na relação com os estagiários e jovens aprendizes, a empresa se compromete a:

- I- Orientar para que respeitem os princípios de conduta ética definidos neste Código, enquanto perdurarem seus contratos;
- II- Contribuir para o seu desenvolvimento profissional e pessoal, visando sua melhor inserção no mercado de trabalho, bem como promover sua inclusão na sociedade.

5.7 COM OS FORNECEDORES E PRESTADORES DE SERVIÇO

A empresa exige o cumprimento da legislação vigente, bem como estimula seus fornecedores e prestadores de serviço a respeitarem os princípios e as normas deste Código e a promoverem ações de responsabilidade socioambiental. Sendo assim, a relação com fornecedores e prestadores de serviço deve:

- I- Pautar-se pelo profissionalismo, pela transparência, objetividade, clareza das informações e pelas especificações técnicas;
- II- Orientar-se pelo respeito incondicional e irrestrito às leis, regulamentos e normas aplicáveis;
- III- Contribuir com a preservação da imagem da empresa e gerar parcerias concretas para a busca de soluções comuns;
- IV- Realizar acompanhamento sistemático a fim de verificar a não utilização de trabalho escravo, infantil, degradante, forçado, compulsório ou o descumprimento da legislação ambiental, cobrando práticas seguras no desenvolvimento das atividades;
- V- Selecionar e contratar fornecedores e prestadores de serviço baseando-se em critérios legais e técnicos de qualidade, custo e pontualidade, e exigir um perfil ético em suas práticas de gestão, de responsabilidade social e ambiental, recusando práticas de concorrência desleal, trabalho infantil, trabalho forçado ou compulsório, e outras práticas contrárias aos princípios deste Código, inclusive na cadeia produtiva de tais fornecedores;
- VI- Exigir dos terceiros contratados, fornecedores e subcontratados, antes da realização de qualquer parceria, o conhecimento completo deste código.

5.7.1 REQUISITOS

Para assegurar que o compromisso entre as partes seja cumprido, a empresa requer que seus fornecedores e prestadores de serviço:

- I- Mantenham as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- II- Entreguem produtos e equipamentos adequados em perfeitas condições de uso e atendam aos prazos e critérios de qualidade e eficiência;
- III- Honrem os compromissos comerciais com terceiros e trabalhistas, zelando pela imagem da empresa;
- IV- Não entreguem materiais ou prestem serviços com vício oculto que comprometa a qualidade dos serviços da empresa ou a segurança das pessoas;



- V- Mantenham atualizados seus dados cadastrais na empresa;
- VI- Adotem equipamentos, normas de saúde e segurança adequados às atividades desenvolvidas, preservando a integridade física, mental e moral de seus empregados e terceiros.

5.8 COM O MEIO AMBIENTE

O respeito ao meio ambiente é princípio incorporado pela empresa, em todas as suas unidades e processos, visando o desenvolvimento sustentável.

A empresa se compromete ainda a:

- I- Respeitar a legislação ambiental, estabelecendo as melhores práticas de conservação do meio ambiente no processo de licenciamento ambiental de seus empreendimentos e unidades;
- II- Prevenir, mitigar e minimizar os impactos ambientais e sociais decorrentes de suas atividades, dando publicidade a todas as informações sobre esses impactos;
- III- Apoiar projetos, desenvolvimento e a aplicação de novas tecnologias não agressivas ao meio ambiente;
- IV- Buscar a sustentabilidade em seu negócio, minimizando os impactos, maximizando os benefícios, desenvolvendo ações que visem a conservação da biodiversidade e fornecendo aos seus clientes um serviço de excelência em qualidade ambiental.

5.9 COM CONCORRENTES

Em respeito à concorrência leal, o corpo diretivo, gerencial e de empregados da empresa se compromete a:

- I- Fazer uso dos princípios da honestidade, transparência e respeito, adotando regras explícitas e declaradas sobre seus procedimentos de concorrência em toda relação com seus concorrentes;
- II- Não praticar ações ou divulgar informações indevidas, que denigrem serviços ou produtos de eventuais concorrentes;
- III- Garantir que qualquer comparação entre serviços ou produtos da empresa com os de concorrentes seja precisa, coerente e sustentada por dados objetivos.

6. DEVERES GERAIS DOS EMPREGADOS

Este tópico se estende a todos os colaboradores da Porto do Recife S.A. inclusive administradores, dirigentes, empregados, estagiários, menores aprendizes, trabalhadores terceirizados e aqueles que exerçam mandato ou cargo em comissão, ainda que transitoriamente e sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo.

- I- Manter-se atualizado em relação à legislação vigente, conhecimentos técnicos exigidos para a realização de sua função, participar de treinamentos e capacitações sempre que exigidos pela Norma ou pela empresa Porto do Recife S.A.



- II- Repelir toda conduta ou procedimento de ingerência político-partidária, intimidação, tráfico de influência, parcialidade, suborno ou extorsão, que interfiram, direta ou indiretamente, sobre sua autonomia profissional.
- III- Estar em dia com os exames periódicos e comunicar todas as condições inseguras e insalubres.
- IV- Agir com responsabilidade, eficiência, cortesia, assiduidade, generosidade, equidade, humildade, honestidade, pontualidade, justiça, probidade, respeito à vida, solidariedade, transparência e zelo, independentemente da função que for exercida na estrutura organizacional da Porto do Recife S.A.
- V- Desempenhar, com responsabilidade e eficiência, as atribuições específicas do cargo ou função que exerça.
- VI- Abster-se de exercer a função com finalidade contrária ao interesse público.
- VII- Respeitar, as diretrizes institucionais, facilitando e colaborando com a implantação e continuidade destas.
- VIII- Respeitar e adotar, os princípios inerentes à administração pública e às boas práticas, proporcionando um ambiente de trabalho harmonioso, no sentido de:
 - a) Fiscalizar, punir e desencorajar toda e qualquer prática que possa caracterizar assédio moral;
 - b) Evitar desacreditar qualquer pessoa, especialmente diante de terceiros;
 - c) Resolver as desavenças e desarmonias, que por ventura possam existir, internamente.
- IX- Comunicar, tempestivamente, à Comissão de Ética, mediante os canais de denúncias, gerenciado pela Ouvidoria – OUVID, atitudes de superiores hierárquicos, de contratados ou de qualquer pessoa que vise a obtenção de favores, benesses ou vantagens indevidas em decorrência de ações ou omissões imorais, ilegais ou antiéticas e omissão ou abuso de poder, que tenha conhecimento.
- X- Observar e respeitar as normas aplicáveis às suas funções e relacionadas à segurança do trabalho, inclusive aquelas estabelecidas no ISPS CODE – o Código Internacional para Segurança de Navios e Instalações Portuárias.
- XI- Respeitar e assegurar o sigilo, observando procedimentos legalmente estabelecidos para o repasse de informações obtidas em razão do exercício das atribuições do cargo, não as divulgando para terceiros sem autorização expressa da autoridade superior, mesmo após a conclusão dos trabalhos.
- XII- Preservar a propriedade intelectual da empresa e reconhecer os méritos relativos aos trabalhos desenvolvidos pelos empregados;
- XIII- Acompanhar criteriosamente o cumprimento dos contratos, de forma a assegurar os legítimos interesses da empresa;
- XIV- Não disponibilizar, emprestar ou dividir as senhas de serviço/corporativas fornecidas pela empresa;
- XV- Zelar, conservar e manter limpo, o seu ambiente de trabalho, cuidando dos bens públicos sob sua responsabilidade, evitando o desperdício de material fornecido para o desempenho de suas atividades, devendo adotar as vestimentas e comportamentos, adequados e condizentes ao exercício profissional, visando preservar pela imagem institucional da empresa.
- XVI- Respeitar os preceitos éticos-institucionais, atuando com cortesia e urbanidade nas viagens institucionais, respeitando todas as regras, protocolos, competências e orientações estabelecidas para a operação ou evento, no relacionamento com particulares e/ou autoridades públicas.
- XVII- Abnegar-se de aceitar de forma direta ou indireta, vantagem indevida, de qualquer forma e/ou gênero, de terceiros, agentes públicos ou outrem a eles relacionados.
- XVIII- Abster-se de praticar condutas omissivas ou comissivas que impliquem, direta ou indiretamente, em desvio, frustração ou fraude em processos licitatórios ou lhes afetem a competitividade.
- XIX- Eximir-se de realizar atos cujo objetivo seja corromper, ativa ou passivamente, representantes da administração Pública, ou do ambiente privado, notadamente com o fito de obter vantagem ou benesses indevidas, mediante celebração, alteração, prorrogação, ou extinção contratual.
- XX- Promover a execução e planejamento de atividades de forma a promover o fácil e amplo desenvolvimento de fiscalizações realizadas por órgãos, entidades ou agentes públicos, bem como para empresas privadas que venham à auditar a empresa em razão de contrato, nos moldes da



- legislação vigente.
- XXI- Coibir-se de incorrer em quaisquer atos que se configurem como conflitos de interesses, definidos neste código como “situação gerada pelo confronto entre interesses públicos e privados a qual possa comprometer o interesse coletivo ou da empresa e influenciar, indevidamente, o desempenho de função pública”.

6.1 DEVERES ESPECÍFICOS NA RELAÇÃO COM O MEIO AMBIENTE

- I- Adotar medidas para a diminuição do impacto ambiental na esfera de atuação da empresa, revisando procedimentos, de modo a racionalizar o uso e o consumo de bens materiais.
- II- Conduzir as atividades com responsabilidade social e ambiental, contribuindo para o desenvolvimento sustentável.
- III- Comunicar com clareza, transparência, objetividade e eficiência, informações referentes às questões ambientais.
- IV- Evitar o desperdício e reduzir o consumo de água, procurando utilizar métodos que possibilitem um melhor controle e redução das suas necessidades.

6.2 DEVERES ESPECÍFICOS DOS GESTORES

- I- Ser um exemplo de comportamento ético para os empregados da empresa
- II- Utilizar como metodologia habitual para solução de conflitos, o diálogo, incentivando o espírito de colaboração, promovendo condições que propiciem bem-estar e equilíbrio entre a vida pessoal e profissional, evitando toda prática que caracterize assédio moral ou sexual.
- III- Assegurar o cumprimento das normas que regulam a segurança no trabalho, disponibilizando, todas as condições e equipamentos exigidos por lei, adotando também, medidas que favoreçam a saúde no ambiente de trabalho.
- IV- Divulgar e fortalecer os canais de atuação que processam sugestões, tendo como finalidade melhoria de gestão, participando sistematicamente de avaliações, em relação de suas atividades e resultados alcançados, enriquecendo seu crescimento profissional.
- V- Incentivar e valorizar a troca e disseminação de conhecimentos, promovendo sempre a contínua capacitação técnico-profissional.
- VI- Utilizar como princípio para alocação e realocação a respectiva formação e capacitação técnica de cada indivíduo, visando o interesse organizacional da instituição.
- VII- Respeitar o sigilo das informações que detenham em virtude da sua atividade funcional.
- VIII- Abster-se de demonstrar, no ambiente de trabalho, posicionamento político-partidário.
- IX- Para os ocupantes de cargos de Diretoria e para os ocupantes de cargos ou empregos cujo o exercício proporcione acesso à informação privilegiada capaz de trazer vantagem econômica ou financeira para o agente público ou para terceiro, no período de 06 (seis) meses a partir da data da dispensa, exoneração, destituição, demissão ou aposentadoria, abster-se-ão de:
 - a) Prestar, direta ou indiretamente, qualquer tipo de serviço à pessoa física ou jurídica com quem tenha estabelecido relacionamento relevante em razão do exercício do cargo ou emprego;
 - b) Aceitar cargo de administração ou conselho ou estabelecer vínculo profissional com pessoa física ou jurídica que desempenhe atividade relacionada à área de competência do cargo ou emprego ocupado;
 - c) Celebrar com órgãos ou entidades do Poder Executivo Estadual, contratos de serviços, consultoria, assessoramento ou atividades similares, vinculados, ainda que



- indiretamente, ao Órgão ou entidade em que tenha ocupado o cargo ou emprego;
- d) Intervir, direta ou indiretamente, em favor de interesse privado perante órgão ou entidade em que haja ocupado cargo ou emprego, ou ainda, com o qual tenha estabelecido relacionamento relevante em razão do exercício do cargo ou emprego.
- X- Comunicar e consultar, sempre que houver dúvida quanto à existência de conflito de interesse, à Comissão de Ética imediatamente para que esta possa emitir parecer acerca do assunto.

7. VEDAÇÕES AOS EMPREGADOS

- I- Exercer atividade externa de interesse pessoal conflitante com os interesses da Porto do Recife S.A. ou relacionadas com as atividades desenvolvidas pelo colaborador.
- II- Desviar colaborador subordinado de suas funções, para que este atenda à interesse particular.
- III- Praticar nepotismo.
- IV- Utilizar inadequadamente os meios de comunicação, tais como, telefone, internet e correio eletrônico, para transmitir conteúdos impróprios, inconvenientes e para realizar serviços particulares.
- V- Manter situações de conflitos de interesses.
- VI- Apresentar-se alcoolizado ou sob uso de drogas psicotrópicas, no local do trabalho, ou mesmo fora deste, em qualquer situação que comprometa a imagem da empresa.
- VII- Aceitar, em razão de suas atribuições, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, inclusive convites de caráter pessoal para viagens, hospedagens e outras atrações.
- VIII- Utilizar em proveito próprio ou de terceiros, recursos humanos, recursos materiais ou recursos de terceiros, serviços, materiais ou veículos da frota da Porto do Recife S.A., que detenha em razão do exercício profissional.
- IX- Realizar atribuições ou emitir documentos oficiais em nome da empresa que não sejam de sua competência.
- X- Utilizar informações sigilosas e/ou privilegiadas no âmbito de seu cargo ou função visando benefício próprio ou de outrem.
- XI- Alterar, deturpar, extraviar, ocultar ou destruir documentos oficiais.
- XII- Ter comportamento improprio ou incompatível com o ambiente de trabalho.
- XIII- Ausentar-se do ambiente de trabalho sem prévio conhecimento e anuência de seus superiores.
- XIV- Àqueles que possuem cargos de chefia, emitir ordens aos seus subordinados, que causem danos à integridade, reputação, imagem ou patrimônio da empresa.
- XV- Realizar ou provocar, de forma deliberada, exposições nas redes sociais e em mídias alternativas que causem prejuízos à imagem institucional da Porto do Recife S.A., sem prejuízo do pensamento crítico e da liberdade de expressão.
- XVI- Praticar atos de fraudes, inclusive em licitações e contratos públicos.
- XVII- 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 órgão vinculado à Porto do Recife S.A.
- XVIII- 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.
- XIX- Aceitar, solicitar ou receber qualquer tipo de ajuda financeira, gratificação, prêmio, presente, comissão, doação ou vantagem em qualquer espécie, para si, familiares ou qualquer pessoa, para cumprir sua missão ou para influenciar outro Agente Público para o mesmo fim.
- a) Nos casos em que o presente não possa, por qualquer razão, ser recusado ou devolvido sem ônus para o Agente Público, o fato deve ser comunicado por escrito à sua chefia, e o material



- entregue, mediante recibo, ao setor responsável pelo patrimônio e almoxarifado para os devidos registros e posterior doação a entidades de caráter filantrópico ou cultural.
- b) Para fins deste código, não se caracteriza como presente:
- 1) Prêmio em dinheiro ou bens concedidos ao Agente Público por entidade acadêmica, científica ou cultural, em reconhecimento por sua contribuição de caráter intelectual;
 - 2) Prêmio concedido em razão de concurso de acesso público, trabalho de natureza acadêmica, científica, tecnológica ou cultural;
 - 3) Bolsa de estudos vinculada ao aperfeiçoamento profissional ou técnico do Agente Público, desde que o patrocinador não tenha interesse em decisão que possa ser tomada por tal, em razão do cargo ou emprego que ocupa ou função que exerce;
 - 4) Aquele recebido decorrente de missão institucional ou relacionamento comercial entre portos, governos e empresas, devendo ser revertido obrigatoriamente ao patrimônio da instituição;
 - 5) Aqueles que não tenham valor comercial ou sejam distribuídos por entidades de qualquer natureza à título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos ou datas comemorativas de caráter histórico ou cultural.
 - 6) Aquele cujo valor seja inferior a R\$ 100,00 (Cem Reais)

8. COMISSÃO DE ÉTICA

8.1 DA COMPOSIÇÃO E FORMAÇÃO DA COMISSÃO DE ÉTICA

- I- Conforme Decreto Estadual N°46.853/2018 em seu artigo 5º, fica instituída a Comissão de Ética, e em seu artigo 6º determina que será composta por 3 (três) membros titulares e 3 (três) suplentes, escolhidos entre seus servidores Públicos, designados pelo Diretor Presidente da respectiva entidade ou órgão, para mandatos de 3(três) anos, vedada a recondução da totalidade de seus membros para a mesma comissão no período subsequente, assegurando-lhes nesse período estabilidade no emprego e na função, salvo justa causa devidamente apurada e comprovada.
- II- Dentre os membros da comissão de Ética, ao menos 02 (dois) devem ser funcionários efetivos da Porto do Recife S.A.

8.2 DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES

- I- Atuar e decidir os processos referentes à Matéria Ética.
- II- Requerer à autoridade maior do órgão ou entidade a aplicação das penalidades.
- III- Promover a manutenção do alto Padrão Ético.
- IV- Realizar Treinamentos sobre os Códigos de Ética dos agentes públicos da administração Direta e Indireta do Poder Executivo Estadual e de conduta da alta administração do Poder Executivo Estadual, bem como sobre o Código de Ética e Conduta da Porto do Recife S.A.
- V- Assegurar continuidade, clareza e consistência no propósito da manutenção ética.
- VI- Orientar os agentes públicos sobre suas condutas éticas.
- VII- Elaborar o seu Regimento Interno, tendo como base o regimento padrão aprovado pela Comissão de Ética Pública – CEP, conforme Decreto Estadual N°46.853/2018.
- VIII- Manter quando necessário, o sigilo das informações em seu julgamento.
- IX- Desenvolver e implementar políticas relacionadas com a promoção da ética institucional.



- X- Divulgar a todos os funcionários da empresa o Código de Ética e Conduta da Porto do Recife S.A.
- XI- Arguir sobre impedimento em casos que comprometam a imparcialidade do membro, na solução de conflitos.
- XII- Instituir e deliberar os processos instaurados em função deste Código e submeter ao Conselho de Administração, quando envolver dirigentes.

9. CANAL DE DENÚNCIAS

- I- O Canal de Denúncias será administrado pela Ouvidoria da Porto do Recife S.A., tendo como atribuição o recebimento e tratativas das denúncias recebidas, encaminhando-as à Comissão de Ética, responsável pela apuração, desde que estejam presentes os elementos suficientes para tanto.
- II- É vedada qualquer tipo de retaliação aos denunciadores, aquele que se encontrar em situação de retaliação, seja em qual forma for, poderá entrar com um pedido de análise em caráter de urgência à comissão de ética pedindo proteção contra os atos retaliatórios, caso tenham ocorrido no âmbito da Porto do Recife S.A., após análise, verificada a pertinência, haverá recomendação da anulação do ato pela autoridade hierarquicamente superior àquela que proferiu o ato retaliador.
- III- É terminantemente vedada a retaliação aos denunciadores, bem como a imposição de qualquer tipo de sanção em razão da denúncia ou sugestão.
- IV- Dentro do departamento no qual trabalha o denunciante, poderão ser estabelecidas medidas protetivas, dependendo do sigilo da denúncia.
- V- Toda denúncia é sigilosa, a menos que o denunciante requeira o contrário.
- VI- O sigilo em relação à identidade do denunciante se dará no prazo de 100 (cem) anos, conforme previsto na Instrução Normativa Conjunta N°01/2014 da CRG/OGU (Corregedoria Geral da União / Ouvidoria Geral da União).
- VII- A comunicação ao Canal de Denúncias poderá ser feita via Correio Eletrônico, em página própria no sítio eletrônico da Porto do Recife S.A., ou através de entrega de formulários em papel.
- VIII- No caso de denúncia anônima, esta será apreciada, desde que acompanhada de dados concretos ou provas documentais/materiais, viabilizando o processo investigativo, a fim de apurar o fato denunciado;
- IX- São acessos para comunicação de violações ao Código:
 - a) Acesso eletrônico: ouvidoria@portodorecife.pe.gov.br
 - b) Acesso via site: <http://www.portodorecife.pe.gov.br/ouvidoria.php>

9.1 DA VIOLAÇÃO AO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA E SUAS MEDIDAS DISCIPLINARES

- I- As condutas, atos ou fatos que configurem violação ao presente Código, deverão ser apurados, de ofício ou em razão de denúncia, pela Comissão de Ética, sem prejuízo das penalidades judiciais e administrativas, civis e penais, podendo resultar em censura ética ou recomendações de conduta, nos termos da legislação pertinente, devendo sempre que necessário comunicação da Comissão de Ética às autoridades competentes.
- II- Os processos decorrentes da violação do presente Código devem seguir os parâmetros legais na forma do disposto na Lei Estadual n°6.123/1968.
- III- Deverá, no processo de apuração da denúncia, fato, ato ou conduta, ser observado, pela Comissão de Ética, os princípios do devido processo legal, do sigilo, do contraditório e da ampla defesa.



PORTO do RECIFE S.A.



- IV- A Ouvidoria – OUVID, gerenciará o Canal de Denúncias, sendo responsável pelo recebimento da denúncia e posterior envio à Comissão de Ética, responsável pela apuração, onde preservará, o anonimato do denunciante, evitando medidas retaliadoras contra este.
- V- As medidas disciplinares ou punição de ilícitos, respeitado o devido processo legal, ocorrerão, administrativamente, na medida da Lei nº6.123/1968, Penal e Civilmente, Conforme normas legais.

10. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O código de Ética e Conduta da empresa Porto do Recife S.A, foi aprovado na 140ª reunião ordinária realizada no dia 18/06/2020 pelo Conselho de Administração e entrará em vigor na data da aprovação, vigorando por prazo indeterminado. Nos casos em que este Código de Ética e Conduta for omissivo, será aplicado a legislação vigente.



PORTO do RECIFE S.A.



ANEXO I

COMPROVANTE DE RECEBIMENTO

Declaro que recebi o Código de Ética e Conduta da Porto do Recife S.A., atualizado, compreendo os padrões que se aplicam ao meu trabalho e concordo em cumprir seus termos.

Estou ciente de que o não cumprimento poderá implicar ações disciplinares.

Aceito a responsabilidade de estimular a boa conduta ética no ambiente de trabalho e manter uma comunicação aberta com os outros, em relação a questões de práticas de conduta.

A prática do Código de Conduta e Integridade é tão importante que cada empregado deve ter seu próprio exemplar, para ler e consultar sempre que preciso.

Este Termo de Compromisso, assinado por mim, passa a ser parte integrante da minha pasta funcional.

DADOS PARA CADASTRO

Nome: _____

Matrícula: _____

Cargo: _____

Data: ____ / ____ / ____

Unidade: _____

Assinatura: _____

1ª Via – Pessoa Vinculada ao Porto do Recife S.A.

2ª Via – Responsável pelos Recursos Humanos da Porto do Recife S.A – para arquivamento em pasta funcional.



PORTO do RECIFE S.A.



TABELA DE CONTROLE DE ALTERAÇÕES DESTE DOCUMENTO

Nº DA REVISÃO	DATA	ATUALIZAÇÃO REALIZADA	RESPONSÁVEL
Versão Inicial	18/06/2020	ELABORAÇÃO DO DOCUMENTO	BRUNO ROBERTO GIRÃO LOPES