



## **REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO DE ÉTICA DO BANCO DO NORDESTE DO BRASIL S.A.**

### **CAPÍTULO I – DA FINALIDADE**

**Art. 1º** Este Regimento regulamenta a composição, as competências e o funcionamento da Comissão de Ética do Banco do Nordeste.

Parágrafo único. A composição, as competências e o funcionamento da Comissão de Ética do Banco do Nordeste e de sua Secretaria Executiva estão fundamentados, principalmente, no Código de Conduta Ética e Integridade do Banco do Nordeste do Brasil S.A., aprovado pelo Conselho de Administração do Banco do Nordeste em 21 de março de 2023, nas determinações do Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal, aprovado pelo Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994, no Decreto nº 6.029, de 01/02/2007, que instituiu o Sistema de Gestão da Ética do Poder Executivo Federal, e na Resolução nº 10, de 29/09/2008, da Comissão de Ética Pública (CEP), que estabeleceu as normas de funcionamento e de rito processual para as comissões de ética da Administração Pública Federal.

### **CAPÍTULO II – DAS DEFINIÇÕES**

**Art. 2º** Para os fins deste Regimento, os termos abaixo têm as seguintes definições:

- a) Banco do Nordeste, BNB ou Banco: é o Banco do Nordeste do Brasil S.A.;
- b) CEBNB: é a Comissão de Ética do Banco do Nordeste S.A.;
- c) SECEBNB: é a Secretaria Executiva da Comissão de Ética do Banco do Nordeste do Brasil S.A.;
- d) CCEIBNB: é o Código de Conduta Ética e Integridade do Banco do Nordeste do Brasil S.A.;
- e) Regimento ou Regimento Interno: é o Regimento Interno da Comissão de Ética do Banco do Nordeste;



- f) CEPSPC: é o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal, aprovado pelo Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994;
- g) CEP: é a Comissão de Ética Pública;
- h) CCAAF: é o Código de Conduta da Alta Administração Federal;
- i) ACPP: é o Acordo de Conduta Pessoal e Profissional;
- j) PP: é o Procedimento Preliminar;
- k) PAE: é o Processo de Apuração Ética;
- l) PS: é o Procedimento Sumário.

## CAPÍTULO III - DA GESTÃO DA ÉTICA

**Art. 3º** A gestão da ética no Banco do Nordeste será integrada pela Comissão de Ética do Banco do Nordeste – CEBNB e pela Secretaria Executiva da Comissão de Ética – SECEBNB.

## CAPÍTULO IV – DAS COMPETÊNCIAS

**Art. 4º** Compete à CEBNB:

- a) Atuar como instância consultiva da Presidência e dos públicos interno e externo do Banco do Nordeste nas questões relativas à gestão da ética da instituição;
- b) Aplicar o CEPSPC e o CCEIBNB, devendo:
  - i) Submeter à CEP propostas de aperfeiçoamento do CEPSPC;
  - ii) Submeter às devidas instâncias, na forma do Estatuto Social do Banco do Nordeste, propostas de alterações e aprimoramento do CCEIBNB;
  - iii) Apurar, de ofício ou mediante denúncia, fato ou conduta em desacordo com as normas éticas pertinentes;



- iv) Recomendar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento de ações objetivando a disseminação, capacitação e treinamento sobre a aplicabilidade das normas constantes no CEPSPC e no CCEIBNB;
- c) Representar o Banco do Nordeste na Rede de Ética do Poder Executivo Federal a que se refere o art. 9º do Decreto n.º 6.029, de 2007;
- d) Supervisionar a observância do CCAAF no Banco do Nordeste e comunicar à CEP situações que possam configurar descumprimento de suas normas;
- e) Orientar e aconselhar sobre a conduta ética dos empregados e colaboradores do Banco do Nordeste, inclusive no relacionamento com o cidadão e no resguardo do patrimônio público;
- f) Responder consultas que lhes forem dirigidas;
- g) Receber denúncias e representações contra empregados e colaboradores do Banco do Nordeste por suposto descumprimento às normas éticas, procedendo à devida apuração;
- h) Receber denúncias e representações contra o Presidente, os Diretores e os membros do Conselho de Administração do Banco do Nordeste por suposto descumprimento às normas éticas e remeter à CEP, dispensada a realização de qualquer diligência de apuração, conforme rito previsto no art. 31;
- i) Receber denúncias e representações contra o Presidente, os Diretores, os Superintendentes e os membros do Conselho de Administração por suposto conflito de interesses e remeter à CEP, dispensada a realização de qualquer diligência de apuração, conforme rito previsto no art. 31;
- j) Instaurar processo para apuração de fato ou conduta que possa configurar descumprimento ao padrão ético recomendado aos empregados e colaboradores;
- k) Convocar empregados e convidar colaboradores e outras pessoas a prestar informação;



- I) Requisitar às partes, aos empregados e colaboradores e às áreas envolvidas informações e documentos necessários à instrução de expedientes;
- m) Requerer informações e documentos necessários à instrução de expedientes a agentes públicos e a órgãos e entidades de outros entes da federação ou de outros Poderes da República;
- n) Realizar diligências e solicitar pareceres de especialistas;
- o) Elucidar e julgar comportamentos com indícios de desvios éticos;
- p) Aplicar a penalidade de censura ética ao empregado e encaminhar cópia do ato à CEP e à unidade de gestão de pessoal, podendo também:
  - i) recomendar dispensa de função de confiança;
  - ii) sugerir ao Presidente do Banco a remessa de expediente ao setor competente para exame de eventuais transgressões de naturezas diversas;
  - iii) adotar outras medidas para evitar ou sanar desvios éticos, lavrando, se for o caso, o Acordo de Conduta Pessoal e Profissional (ACPP).
- q) Arquivar os processos ou remetê-los à unidade organizacional competente quando, respectivamente, não seja comprovado o desvio ético ou configurada infração cuja apuração seja da competência de unidade organizacional distinta;
- r) Notificar as partes sobre suas decisões;
- s) Elaborar e propor alterações no CCEIBNB;
- t) Submeter à Diretoria e ao Conselho de Administração do Banco as sugestões de aprimoramento ao CCEIBNB;
- u) Dirimir dúvidas a respeito da interpretação das normas de conduta ética e deliberar sobre os casos omissos, observando as normas e orientações da CEP;



- v) Elaborar o Regimento Interno da Comissão de Ética do Banco do Nordeste e aprovar alterações posteriores;
- w) Dar ampla divulgação ao regramento ético, atuando de forma educativa e preventiva, emitindo orientações e recomendações;
- x) Dar publicidade de seus atos, observada a restrição do art. 14 da Resolução nº 10, de 29/09/2008, da Comissão de Ética Pública (CEP);
- y) Requisitar empregados ou colaboradores para prestar serviços transitórios técnicos ou administrativos à CEBNB, mediante prévia autorização do Presidente do Banco;
- z) Elaborar e executar o plano de trabalho de gestão da ética;
  - aa) Indicar por meio de ato interno, representantes locais da Comissão de Ética, que serão designados pelo Presidente do Banco, para contribuir nos trabalhos de educação e de comunicação dos valores éticos institucionais;
  - ab) Orientar a Superintendência de Desenvolvimento Humano quanto à inclusão do compromisso com a ética nos programas de desenvolvimento e capacitação; e
  - ac) Realizar mediação e conciliação em situações de conflito interpessoal.

## **CAPÍTULO V - DA COMPOSIÇÃO**

**Art. 5º** A CEBNB será composta por três membros titulares e respectivos membros suplentes, empregados no Banco e pertencentes ao seu quadro permanente, que possuam idoneidade moral, conduta ilibada e não estejam sob efeito de sanções éticas e disciplinares, designados por ato do Presidente do Banco.

**§1º** Dois membros titulares e dois suplentes são diretamente designados pelo Presidente do Banco do Nordeste.

**§2º** Um membro titular e um suplente são escolhidos pelos empregados do Banco do Nordeste, respectivamente o primeiro e o segundo mais votados em eleição direta conduzida pelo Banco a cada três anos.



§3º A eleição dos membros tratada no §2º anterior ocorrerá com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do término do mandato vigente dos membros eleitos.

§4º O processo eleitoral será conduzido por comissão específica formada por três empregados do Banco, pertencentes ao seu quadro permanente, designados por ato do Presidente do Banco.

§5º O perfil requerido para o desenvolvimento do trabalho como membro da CEBNB deverá constar nas regras do processo a ser estruturado pela comissão específica indicada no §4º e constará em documento anexo a este Regimento.

§6º A atuação na CEBNB é considerada prestação de relevante serviço público e não enseja qualquer remuneração, devendo ser consignada no registro funcional do empregado.

§7º Fica vedado ao Presidente do Banco ser membro da CEBNB.

§8º O Presidente da CEBNB será substituído pelo membro titular mais antigo, em caso de impedimento ou vacância temporária.

§9º Em caso de impedimento ou vacância do Presidente da CEBNB nos dias em que houver reuniões do Comitê Disciplinar – COMID, a presidência da CEBNB será exercida pelo membro mais antigo da CEBNB, primeiramente entre os titulares e depois entre os suplentes, presente na Direção Geral conforme previsto na alínea “h”, do art. 12, deste Regimento.

§10 Na ausência temporária de membro titular, o respectivo suplente deve imediatamente assumir suas atribuições, exceto no relativo à presidência da CEBNB.

§11 Cessará a investidura de membros da CEBNB com a extinção do mandato, a renúncia ou por desvio disciplinar ou ético reconhecido pela CEP.

§12 No caso de vacância definitiva, o cargo de Presidente da CEBNB será preenchido mediante nova escolha efetuada pelo Presidente do Banco, inclusive com a designação de novo membro titular para mandato complementar.



§13 No caso de vacância definitiva de membro titular eleito, o respectivo membro suplente assumirá as atribuições da titularidade de acordo com as regras de complementação de mandato previstas no art. 7º deste Regimento.

§14 No caso de vacância definitiva de membro suplente eleito, será chamado para mandato complementar, na forma prevista no art. 7º deste Regimento, o próximo nome da lista final da eleição na qual o ausente foi eleito.

**Art. 6º** A CEBNB contará com uma Secretaria Executiva, que terá como finalidade contribuir para a elaboração e o cumprimento do plano de trabalho da gestão da ética e prover apoio técnico e material necessário ao cumprimento das atribuições da CEBNB.

§1º O encargo de Secretário-Executivo recairá em empregado em atividade no Banco, pertencente a seu quadro permanente do Banco, indicado pelos membros da CEBNB e designado pelo Presidente do Banco do Nordeste.

§2º Fica vedado ao Secretário-Executivo ser membro da CEBNB.

§3º A CEBNB poderá indicar representantes locais, que serão designados pelo Presidente do Banco para auxiliar nos trabalhos de educação e de comunicação dos valores éticos institucionais.

§4º Outros empregados do Banco do Nordeste poderão ser requisitados, em caráter transitório, para realização de atividades administrativas junto à Secretaria Executiva, mediante prévia autorização do Presidente do Banco.

## CAPÍTULO VI – DOS MANDATOS

**Art. 7º** Os membros da CEBNB cumprirão mandatos, não coincidentes, de três anos, permitida uma única recondução.

§1º Poderá ser reconduzido uma única vez, como membro titular ou suplente da CEBNB, o empregado que for designado para cumprir o mandato complementar, caso este tenha se iniciado antes do transcurso da metade do período estabelecido no mandato originário.

§2º Na hipótese de o mandato complementar ser exercido após o transcurso da metade do período estabelecido no mandato originário, o membro titular ou suplente da CEBNB



que o exercer poderá ser conduzido imediatamente ao posterior mandato regular de 3 (três) anos, sendo-lhe permitida uma única recondução ao mandato regular.

§3º Os membros suplentes, além da única recondução como suplentes, também podem ser designados como membros titulares e reconduzidos uma única vez.

## **CAPÍTULO VII – DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DOS MEMBROS DA COMISSÃO**

**Art. 8º** São princípios fundamentais no trabalho desenvolvido pelos membros da CEBNB:

- a) Preservar a honra e a imagem da pessoa investigada;
- b) Proteger a identidade do denunciante;
- c) Atuar de forma independente e imparcial;
- d) Guardar sigilo sobre o que tomar conhecimento em razão do exercício das atividades como membro da CEBNB;
- e) Comparecer às reuniões da CEBNB, justificando, ao presidente ou à Secretaria-Executiva, eventuais ausências e afastamentos;
- f) Zelar pela assiduidade e pelo estrito cumprimento dos horários de início e término das reuniões ordinárias e extraordinárias;
- g) Em eventual ausência ou afastamento, instruir o substituto sobre os trabalhos em curso;
- h) Declarar aos demais membros seu impedimento ou sua suspeição nos trabalhos da CEBNB;
- i) Eximir-se de atuar em procedimento no qual tenha sido identificado seu impedimento ou suspeição.

**Art. 9º** Dá-se o impedimento do membro da CEBNB quando:

- a) Tenha interesse direto ou indireto no feito;



- b) Tenha participado ou venha a participar, em outro processo administrativo ou judicial, como perito, testemunha ou representante legal do denunciante, denunciado ou investigado, ou de seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes até o terceiro grau;
- c) Esteja litigando judicial ou administrativamente com o denunciante, denunciado ou investigado, ou com os respectivos cônjuges, companheiros ou parentes até o terceiro grau;
- d) For seu cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau, o denunciante, denunciado ou investigado.

**Art. 10** Ocorre a suspeição do membro quando:

- a) For amigo íntimo ou notório desafeto do denunciante, denunciado ou investigado, ou de seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes até o terceiro grau;
- b) For credor ou devedor do denunciante, denunciado ou investigado, ou de seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes até o terceiro grau;
- c) Tiver participado de alguma fase de processo ou ato administrativo que conste nos autos do processo em curso na CEBNB.

**Art. 11** Os trabalhos da CEBNB são considerados relevantes e têm prioridade sobre as atribuições próprias dos cargos e funções dos seus membros, quando estes não atuarem com exclusividade na CEBNB.

## CAPÍTULO VIII - DAS ATRIBUIÇÕES

**Art. 12** Compete ao presidente da CEBNB:

- a) Convocar e presidir as reuniões;
- b) Determinar a instauração de processos para a apuração de prática contrária ao CCEIBNB, bem como as diligências e convocações;
- c) Designar relator para os processos, podendo designar a relatoria conjunta de até 3 membros, a depender da complexidade, com a motivação registrada em ata;



- d) Orientar os trabalhos da CEBNB, ordenar os debates e concluir as deliberações;
- e) Tomar os votos, proferindo voto de qualidade, e proclamar os resultados;
- f) Delegar competências para tarefas específicas aos demais integrantes da CEBNB;
- g) Solicitar informações, a qualquer ambiente do Banco ou de âmbito externo, a respeito de matérias sob exame da CEBNB;
- h) Representar a CEBNB dentro e fora do Banco e, se necessário, indicar substituto para esse fim.

§1º A representação da CEBNB inclui a validação de informações e esclarecimentos a serem direcionados aos órgãos de controle e de auditoria, com o suporte da SECEBNB, bem como a participação em reuniões que envolvam ações de competência da CEBNB.

§2º O voto de qualidade de que trata a alínea "e" somente será adotado em caso de desempate.

**Art. 13** Para apuração de ato, fato, conduta, denúncia, consulta ou representação, o relator designado pelo Presidente, no uso da competência de que trata a alínea "c", do artigo anterior, terá as seguintes atribuições:

- a) Ser o titular de todos os atos do processo distribuído, podendo solicitar apoio de um ou mais membros da CEBNB para auxiliar em fases da apuração;
- b) Contribuir para assegurar aos envolvidos a ampla defesa e o contraditório;
- c) Acompanhar, com o apoio do Secretário-Executivo, o cumprimento do ato processual no prazo que lhe for assinalado;
- d) Diligenciar para a solução de eventuais conflitos ou para o esclarecimento de questões no menor tempo possível;
- e) Decidir as questões e assuntos incidentes, determinando as diligências que entender necessárias à instrução do processo e ao respectivo julgamento;
- f) Apresentar os relatórios necessários no decorrer do processo.



**Art. 14** Compete a todos os membros da CEBNB:

- a) Participar das reuniões da CEBNB;
- b) Examinar matérias, emitindo parecer e voto;
- c) Pedir vista de matéria em deliberação;
- d) Fazer relatórios;
- e) Solicitar informações a respeito de matérias sob exame da CEBNB.

**Art. 15** Compete ao Secretário-Executivo:

- a) Organizar a agenda e a pauta das reuniões;
- b) Proceder ao registro das reuniões e à elaboração de suas atas;
- c) Instruir as matérias submetidas à deliberação da CEBNB;
- d) Desenvolver ou supervisionar a elaboração de estudos e subsídios ao processo de tomada de decisão da CEBNB;
- e) Coordenar o trabalho da SECEBNB, bem como dos representantes locais;
- f) Fornecer apoio técnico e administrativo à CEBNB;
- g) Executar e dar publicidade aos atos de competência da SECEBNB;
- h) Coordenar o desenvolvimento de ações objetivando a disseminação, capacitação e treinamento sobre ética no Banco; e
- i) Executar outras atividades determinadas pela CEBNB.

§1º Compete aos demais integrantes da SECEBNB fornecerem o suporte administrativo necessário ao desenvolvimento ou exercício de suas funções.

§2º Aos representantes locais compete contribuir com as atividades de educação e de comunicação dos valores éticos institucionais.



## CAPÍTULO IX - DO FUNCIONAMENTO

**Art. 16** A CEBNB se reunirá ordinariamente pelo menos uma vez por mês e, em caráter extraordinário, por iniciativa do Presidente, dos seus membros ou do Secretário-Executivo, sempre que necessário.

Parágrafo único. Em caráter excepcional, a CEBNB poderá realizar reunião extraordinária de maneira virtual, por correio eletrônico, desde que haja quórum de 2/3 dos seus membros titulares ou membros suplentes, no exercício da titularidade.

**Art. 17** As reuniões da CEBNB somente poderão ser realizadas com a presença de no mínimo 2/3 (dois terços) de seus membros titulares ou suplentes, no exercício da titularidade.

§1º Os suplentes podem participar das reuniões, mesmo com a presença dos respectivos titulares, porém, nessa condição, sem direito a voto.

§2º Os suplentes podem receber a distribuição de processos éticos para a relatoria e participar das respectivas deliberações com direito a voz, sendo o voto emitido pelos membros titulares.

§3º Na ausência do titular e de seu respectivo suplente, o Presidente da CEBNB deverá designar outro suplente para substituir o titular ausente na reunião.

§4º O Secretário-Executivo, em suas ausências ou impedimentos, será substituído por um dos assistentes da SECEBNB, devidamente consignado em ata.

**Art. 18** As deliberações da CEBNB serão tomadas por votos da maioria de seus membros titulares, cabendo ao Presidente o voto de qualidade.

**Art. 19** A pauta das reuniões da CEBNB será composta a partir de sugestões do Presidente, dos membros ou do Secretário-Executivo, sendo admitida a inclusão de novos assuntos no início da reunião.

## CAPÍTULO X – DA DISTRIBUIÇÃO E HABILITAÇÃO DA DEMANDA



**Art. 20** Toda demanda para a CEBNB será registrada pela SECEBNB e distribuída entre os membros do colegiado, de forma alternada, procurando-se assegurar uma divisão igualitária e eficiente dos trabalhos de análise, elaboração de respostas, emissão de pareceres e relatoria.

Parágrafo único. As demandas, para fins de apuração, serão distribuídas por ordem de chegada.

**Art. 21** A demanda passará por fase de habilitação, cujo objetivo é averiguar os seguintes aspectos:

- a) A adequação da demanda às atribuições e às possibilidades de atuação da CEBNB;
- b) Nos casos de denúncias, a verificação da existência dos requisitos mínimos para sua admissão previstos no art. 34 deste Regimento Interno;
- c) Nos casos de reclamações, a verificação da existência dos requisitos previstos no art. 52 deste Regimento Interno;
- d) Nos casos de consultas:
  - i) havendo precedentes sobre o mesmo tema, a tempestiva resposta pela SECEBNB; e
  - ii) não havendo precedentes, a distribuição, pela SECEBNB, entre os membros, devendo o membro responsável pela consulta apresentar parecer para deliberação do colegiado, respeitando prazo máximo previsto no art. 56 deste Regimento Interno;
- e) A avaliação da viabilidade de se proceder à mediação ou à conciliação, nos casos de conflitos interpessoais, condicionada à concordância das partes em conflito.

§1º Quando a demanda não possuir os requisitos mínimos de admissibilidade ou descrever o fato ou conduta de forma genérica, a SECEBNB deverá, respectivamente, informar ao demandante quais os requisitos estão ausentes e realizar diligências adicionais para consubstanciar o conjunto de informações necessárias à elaboração do juízo de



admissibilidade pelo relator, fornecendo prazo de 5 (cinco) dias úteis para a apresentação dos requisitos ou complementação das informações.

§2º Nos casos em que o demandante não apresentar os requisitos ou as informações solicitadas dentro do prazo estabelecido no parágrafo anterior, a SECEBNB dará conhecimento ao colegiado da CEBNB que poderá deliberar pela improcedência por ausência de materialidade e/ou atuar de forma educativa e preventiva, emitindo orientações às partes.

§3º A fase de habilitação terá prazo de até 10 (dez) dias úteis para sua conclusão, contados da data de recepção da demanda, admitida a sua prorrogação por igual período, quando as circunstâncias assim exigirem.

## **CAPÍTULO XI - DAS NORMAS GERAIS DO PROCEDIMENTO DE APURAÇÃO DE DENÚNCIAS**

**Art. 22** As fases processuais no âmbito da CEBNB serão as seguintes:

a) Procedimento Preliminar, compreendendo:

- i) Juízo de Admissibilidade que consiste na análise dos requisitos mínimos da demanda;
- ii) instauração;
- iii) análise de provas documentais e, excepcionalmente, manifestação do investigado e realização de diligências urgentes e necessárias;
- iv) elaboração de relatório, onde se pode concluir:
  - iv.1) pela emissão de recomendação de melhoria de processo ou conduta esperada;
  - iv.2) pela proposta de ACPP;
  - iv.3) pela decisão preliminar pelo arquivamento ou pela conversão em Processo de Apuração Ética.

c) Processo de Apuração Ética, compreendendo:

- i) instauração;



- ii) instrução complementar, compreendendo:
  - ii.1. a realização de diligências;
  - ii.2. a manifestação do investigado;
  - ii.3. a produção de provas;
- iii) elaboração de relatório, concluindo pela procedência ou improcedência da demanda;
- iv) deliberação e decisão que declarará improcedência, conterá sanção, recomendação a ser aplicada ou proposta de ACPP.

§1º Quando não houver informações ou documentos que amparem a abertura de um Procedimento Preliminar e, caso se identifique a oportunidade de atuar de forma educativa e preventiva, a CEBNB poderá emitir orientações às partes.

§2º Havendo a indicação de testemunhas pelas partes, elas precisarão atender aos requisitos indicados no art. 39 deste Regimento Interno para serem inquiridas, quando da inexistência de prova documental.

§3º A inquirição de testemunhas no Procedimento Preliminar, se entendida cabível pelo relator, será amparada como diligência urgente e necessária, quando da inexistência de prova documental.

**Art. 23** As fases processuais no âmbito da CEBNB poderão ter seus atos concentrados por meio de Procedimento Sumário.

§1º O Procedimento Sumário tem por objetivo apurar fatos ou condutas em desacordo com as normas éticas, para os quais já se tenha materialidade pré-constituída ou que possuam menor complexidade apuratória.

§2º O Procedimento Sumário tem, como premissa, a busca da celeridade nos processos de apuração sob responsabilidade da CEBNB e, como referência, os princípios da eficiência e da economicidade, sem descuidar do contraditório e do direito à ampla defesa.

§3º O Procedimento Sumário se desenvolverá nas seguintes fases:

- a) Admissibilidade e instauração, a serem registradas em ata de reunião;



- b) Instrução sumária, que compreende indicação, defesa do denunciado, realização de eventuais diligências; e
- c) Relatório, concluindo pela procedência ou improcedência da demanda;
- d) Deliberação e decisão que declarará improcedência, conterá sanção, recomendação a ser aplicada ou proposta de ACPP.

§4º O prazo para a conclusão do Procedimento Sumário é de 45 (quarenta e cinco) dias úteis, contados da data de instauração, admitida a sua prorrogação por igual período, quando as circunstâncias o exigirem.

**Art. 24** A apuração de infração ética deverá observar as regras de autuação, compreendendo numeração, rubrica da paginação, juntada de documentos em ordem cronológica e demais atos de expediente administrativo.

**Art. 25** Os procedimentos ordinários de apuração ética serão concluídos no prazo máximo de 90 (noventa) dias úteis, prorrogáveis por igual período, mediante justificativa.

§1º Havendo a necessidade de requerer informações ou documentos nos termos das alíneas 'l' e 'm', do Art. 4º, deverá o relator do processo registrar o interesse em reunião do colegiado.

§2º Na situação descrita no parágrafo anterior ou nos casos em que houver necessidade de consulta à CEP e/ou solicitação de parecer à unidade responsável pelo assessoramento jurídico do Banco, o prazo referido no *caput* ficará suspenso da data de solicitação até a data de recepção da informação pela SECEBNB.

§3º. A contagem do prazo da demanda, em dias úteis, inicia-se na data da reunião em que o Juízo de Admissibilidade for acatado, até a data da reunião em que for votado o relatório final do Procedimento Preliminar, Procedimento Sumário ou do Processo de Apuração Ética.

**Art. 26** Até a conclusão final, todos os expedientes de apuração de infração ética terão a chancela de "reservado", nos termos da Lei de Acesso à Informação, Lei nº 12.577, de 18 de novembro de 2011 e da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), Lei 13.709,



de 14 de agosto de 2018, após, estarão acessíveis aos interessados conforme disposto na Lei n.º 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

**Art. 27** Ao denunciado é assegurado o direito de conhecer o teor da acusação e ter vista dos autos no recinto da CEBNB, bem como de obter cópias de documentos.

Parágrafo único. As cópias deverão ser solicitadas formalmente à CEBNB.

**Art. 28** Sempre que constatar a possível ocorrência de ilícitos penais, civis, de improbidade administrativa ou de infração disciplinar, a CEBNB encaminhará cópia dos autos às áreas competentes para apuração de tais fatos, sem prejuízo da adoção das demais medidas de sua competência.

**Art. 29** A decisão final sobre investigação de conduta ética que resultar em sanção, em recomendação ou em Acordo de Conduta Pessoal e Profissional (ACPP) será resumida e publicada em ementa no sítio eletrônico do Banco do Nordeste na Internet, com a omissão dos nomes dos envolvidos e de quaisquer outros dados que permitam a identificação.

Parágrafo único. A decisão final contendo nome completo e número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF do sancionado, bem como o fundamento legal e a data da aplicação da sanção, será remetida à CEP para formação de banco de dados de sanções, para fins de consulta pública pelos órgãos ou entidades da administração pública federal, em casos de nomeação para cargo em comissão ou de alta relevância pública.

**Art. 30** Os setores competentes do Banco do Nordeste darão tratamento prioritário às solicitações de documentos e informações necessárias à instrução dos procedimentos de investigação instaurados pela CEBNB, conforme determina o Decreto n.º 6.029, de 2007.

§1º As áreas e unidades competentes poderão solicitar prorrogação de prazo de resposta, desde que devidamente justificada, por período nunca superior ao inicialmente estabelecido.

§2º A inobservância da prioridade e dos prazos de resposta estabelecidos pela CEBNB implicará em apuração de responsabilidade, pela Auditoria, de quem lhe der causa.



§3º No âmbito do Banco do Nordeste, em relação aos respectivos empregados e colaboradores, a CEBNB terá acesso a todos os documentos necessários aos trabalhos, dando tratamento específico àqueles protegidos por sigilo legal.

**Art. 31** A infração de natureza ética cometida por membro da CEBNB ou da SECEBNB deverá ser encaminhada para apuração da CEP por meio de mensagem eletrônica ao endereço [etica@presidencia.gov.br](mailto:etica@presidencia.gov.br), mediante envio do formulário específico para essa finalidade devidamente preenchido, disponibilizado pela CEP em <https://www.gov.br/planalto/pt-br/assuntos/etica-publica/servicos-em-destaque/formulariodedenunciacontraautoridade.docx>.

Parágrafo único. Caso a CEBNB receba denúncia de infração de natureza ética cometida por algum dos integrantes citados no caput, a demanda será direcionada pela SECEBNB para apuração da CEP por meio de mensagem eletrônica ao endereço [etica@presidencia.gov.br](mailto:etica@presidencia.gov.br), mediante envio do formulário específico para essa finalidade devidamente preenchido, disponibilizado pela CEP em <https://www.gov.br/planalto/pt-br/assuntos/etica-publica/servicos-em-destaque/formulariodedenunciacontraautoridade.docx>, dispensada a realização de qualquer diligência de apuração.

## CAPÍTULO XII - DO RITO PROCESSUAL

**Art. 32** Qualquer cidadão, agente público, pessoa jurídica de direito privado, associação ou entidade de classe poderá provocar a atuação da CEBNB, visando apuração de transgressão ética imputada ao agente público ou ocorrida em setores competentes do Banco do Nordeste.

Parágrafo único. Entende-se por agente público todo aquele que por força de lei, contrato ou qualquer ato jurídico, preste serviços de natureza permanente, temporária, excepcional ou eventual, ainda que sem retribuição financeira, ao Banco do Nordeste.

**Art. 33** O Procedimento Preliminar ou o Procedimento Sumário para apuração de conduta que, em tese, configure infração ao padrão ético será instaurado pela CEBNB, de ofício ou mediante representação ou denúncia formulada por quaisquer das pessoas mencionadas no *caput* do art. 32.



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

§2º Se houver indícios de que a conduta configure, a um só tempo, falta ética e infração de outra natureza, inclusive disciplinar, a cópia dos autos deverá ser encaminhada imediatamente à área interna competente.

§3º Durante o processo de apuração, na hipótese prevista no §2º, o denunciado deverá ser notificado sobre a remessa do expediente à área competente.

§4º Havendo dúvida quanto ao enquadramento da conduta, se desvio ético, infração disciplinar, ato de improbidade, crime de responsabilidade ou infração de natureza diversa, a CEBNB, em caráter excepcional, poderá solicitar parecer reservado junto à unidade responsável pelo assessoramento jurídico do Banco do Nordeste.

**Art. 34** A representação ou a denúncia deve conter os seguintes requisitos:

- a) Descrição do fato ou conduta;
- b) Indicação da autoria, caso seja possível; e
- c) Apresentação dos elementos de prova ou indicação de onde podem ser encontrados.

Parágrafo único. Quando o autor da demanda não se identificar, a CEBNB poderá acolher os fatos narrados para fins de instauração, de ofício, de procedimento investigatório, desde que contenha indícios suficientes da ocorrência da infração ou, em caso contrário, determinar o arquivamento sumário.

**Art. 35** A representação, denúncia ou qualquer outra demanda será dirigida à CEBNB, podendo ser protocolada diretamente na sede da CEBNB ou encaminhadas pela via postal ou correio eletrônico.

§1º A CEBNB expedirá comunicação oficial divulgando os endereços físico e eletrônico para atendimento e apresentação de demandas.



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

§3º Será assegurada ao reclamante ou ao denunciante a comprovação do recebimento da reclamação, da denúncia ou representação por ele encaminhada.

§4º Será assegurado ao reclamante ou ao denunciante obter informação sobre o status de andamento do processo de apuração, mediante solicitação formal à caixa postal da CEBNB.

a) As referências de status são:

- i) Demanda admitida;
- ii) Demanda não admitida por ausência dos requisitos de admissibilidade;
- iii) Demanda arquivada por ausência materialidade;
- iv) Em fase de Procedimento Preliminar;
- v) Em fase de Processo de Apuração Ética;
- vi) Em fase de Procedimento Sumário; e
- vi) Encerrada.

**Art. 36** Oferecida a reclamação, representação ou denúncia, a CEBNB deliberará sobre sua admissibilidade, verificando o cumprimento dos requisitos previstos, respectivamente, nos incisos do art. 52 e 34.

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

§2º A CEBNB, mediante decisão fundamentada, arquivará reclamação, representação ou denúncia manifestamente improcedente, cientificando o reclamante/denunciante.



§3º É facultado ao denunciado a interposição de pedido de reconsideração dirigido à própria CEBNB, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da ciência decisão, com a competente fundamentação.

§4º A juízo da CEBNB e mediante consentimento do denunciado, poderá ser lavrado Acordo de Conduta Pessoal e Profissional (ACPP).

§5º Lavrado o ACPP, o Procedimento Preliminar, o Procedimento Sumário ou o Processo de Apuração Ética será sobreestado, por até dois anos, a critério da CEBNB, conforme o caso.

§6º Será designado um empregado do quadro permanente do Banco, hierarquicamente superior ao compromissário na área ou unidade a qual está vinculado, ou pelo menos do mesmo nível hierárquico quando pertencente à área ou unidade distinta, para supervisionar e acompanhar o cumprimento do ACPP.

§7º Em caso de eventual alteração do ocupante da função que originou a atribuição para supervisionar o compromissário, durante a vigência do ACPP, deverá o empregado inicialmente designado como supervisor comunicar o fato à CEBNB, por escrito, por meio da caixa postal institucional, para que as respectivas atribuições de supervisão e acompanhamento sejam exercidas por novo titular ou substituto, a critério da CEBNB.

§8º Se, até o final do prazo de sobrerestamento, o ACPP for cumprido, será determinado o arquivamento do feito.

§9º Se o ACPP for descumprido, a CEBNB dará seguimento ao feito, convertendo o Procedimento Preliminar ou Procedimento Sumário em Processo de Apuração Ética, ou reabrindo o processo, quando objeto de um Processo de Apuração ética.

§10 Não serão objeto de ACPP as condutas indicadas no inciso XV do Anexo ao Decreto nº 1.171, de 1994.

§11 O ACPP será suspenso, temporariamente, em caso de afastamento ou licença do compromissário superior a 60 (sessenta) dias corridos.



§12 Será dado prosseguimento ao ACPP com o retorno do compromissário ao exercício do cargo ou função, retomando-se a contagem do prazo de vigência a partir do período já transcorrido.

**Art. 37** Ao final do Procedimento Preliminar será proferida decisão pela CEBNB determinando o arquivamento ou sua conversão em Processo de Apuração Ética.

Parágrafo único. No caso de Procedimento Sumário, a decisão determinará a improcedência da denúncia, conterá sanção, recomendação a ser aplicada ou proposta de ACPP.

**Art. 38** Instaurado o Processo de Apuração Ética, a CEBNB notificará o investigado para, no prazo de 10 (dez) dias úteis, apresentar defesa prévia, por escrito, listando eventuais testemunhas, até o número de quatro, e apresentando ou indicando as provas que pretende produzir.

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

**Art. 39** As testemunhas indicadas devem atender, cumulativamente, aos seguintes requisitos:

- a) Não possuir amizade íntima ou inimizade notória com o denunciante ou com o denunciado;
- b) Tenha presenciado a(s) situação(ções) denunciada(s);
- c) Ser juridicamente capaz, ou se menor de idade, estar acompanhado do responsável civil; e
- d) Comprometa-se a dizer a verdade sobre tudo que será perguntado.

**Art. 40** O pedido de inquirição de testemunhas deverá ser justificado.

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

- a) Formulado em desacordo com este artigo;



b) O fato já estiver suficientemente provado por documento ou confissão do investigado ou quaisquer outros meios de prova compatíveis com o rito descrito neste Regimento; ou

c) O fato não possa ser provado por testemunha.

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

§3º As testemunhas serão ouvidas preferencialmente de forma presencial, permitida a realização de videoconferência ou audioconferência através de canal de comunicação institucional.

§4º As oitivas serão gravadas e arquivadas no diretório virtual do processo.

§5º Admite-se, ainda, a manifestação escrita de testemunhas.

**Art. 41** O pedido de prova pericial deverá ser justificado, sendo lícito à CEBNB indeferi-lo nas seguintes hipóteses:

- a) A comprovação do fato não depender de conhecimento especial de perito; ou
- b) Revelar-se meramente protelatório ou de nenhum interesse para o esclarecimento do fato.

**Art. 42** Na hipótese de o investigado não requerer a produção de outras provas, além dos documentos apresentados com a defesa prévia, a CEBNB, salvo se entender necessária a inquirição de testemunhas, a realização de diligências ou de exame pericial, elaborará o relatório.

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



**Art. 43** Concluída a instrução processual e elaborado o relatório, o investigado será notificado para apresentar as alegações finais, quando este resultar em penalidade, no prazo de 10 (dez) dias corridos.

**Art. 44** Apresentadas ou não as alegações finais, a CEBNB proferirá decisão.

§1º Se a conclusão for pela culpabilidade do investigado, a CEBNB poderá aplicar a penalidade de censura prevista no Decreto n.º 1.171, de 1994, e, cumulativamente, fazer recomendações, bem como lavrar ACPP, sem prejuízo de outras medidas a seu cargo.

§2º Caso o ACPP seja descumprido, a CEBNB dará seguimento ao Processo de Apuração Ética.

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

§4º A critério da CEBNB, pode ser determinado o sobremento de procedimento ou processo ético em andamento até que seja suprida eventual lacuna causada por elemento externo ao Banco do Nordeste ou até que sobrevenha decisão administrativa disciplinar envolvendo conduta que seja objeto simultâneo de apuração nas duas instâncias, considerando-se os respectivos recortes.

**Art. 45** Cópia da decisão definitiva que resultar em penalidade a empregado, será encaminhada à unidade de gestão de pessoas, para constar no respectivo registro funcional, para fins exclusivamente éticos.

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

§2º Em se tratando de prestador de serviços sem vínculo direto ou formal com o Banco do Nordeste, a cópia da decisão definitiva deverá ser remetida ao Presidente do Banco do Nordeste, a quem competirá a adoção das providências cabíveis.



§3º Em relação aos colaboradores listados no §2º, a CEBNB expedirá decisão definitiva elencando as condutas infracionais, eximindo-se de aplicar ou de propor penalidades, recomendações ou Acordo de Conduta Pessoal e Profissional (ACPP).

**Art. 46** Com relação ao rito processual previsto neste Regimento, a Comissão pode orientar-se, nos casos omissos, pelo disposto nas Leis n.º 8.112/90 e 9.784/99, no que couber.

## CAPÍTULO XIII – DA MEDIAÇÃO E CONCILIAÇÃO

**Art. 47** A mediação ou a conciliação poderá ser ofertada na hipótese em que houver conflito interpessoal entre denunciante e denunciado.

§1º A mediação ocorrerá mediante encontro entre as partes, em que participam juntas e ativamente na resolução do conflito, com ajuda de um mediador, terceira pessoa independente e imparcial, cuja função é propor o diálogo visando restauração das relações interpessoais.

§2º A conciliação é a forma de solução de conflitos em que as partes chegam a um acordo a partir da ação do conciliador, que terá a função de orientá-las, fazendo sugestões que atendam aos interesses dos dois lados em conflito, observados o interesse institucional.

§3º Quando o conflito interpessoal for solucionado por meio da mediação ou conciliação, será firmado entre as partes e o mediador ou conciliador, o Termo de Mediação ou o Termo de Conciliação, o qual será avaliado em 30 (trinta) dias úteis, passível de prorrogação por igual período, para identificação do êxito, ou não, quanto ao seu cumprimento.

§4º Quando o mediador ou conciliador verificar ao final do encontro que as partes contribuíram para a solução do conflito interpessoal e que o diálogo foi suficiente para promover a restauração do convívio harmônico no ambiente de trabalho, não será necessário firmar Termo de Mediação ou Termo de Conciliação.

§5º Havendo solução do conflito interpessoal no processo de mediação ou conciliação, a denúncia será encerrada e arquivada.



§6º Não sendo realizada a mediação ou conciliação ou, quando realizada, não resultar em solução do conflito interpessoal, terá início o Procedimento Preliminar ou o Procedimento Sumário.

§7º A mediação ou conciliação será realizada pela equipe da CEBNB, da SECEBNB ou por empregados capacitados como mediadores e conciliadores locais indicados pela CEBNB.

§8º O mediador ou conciliador deverá encaminhar, ao final do processo, os documentos relacionados à prática da mediação ou conciliação para a SECEBNB.

**Art. 48** O mediador ou conciliador entrará em contato, separadamente, com o denunciante e denunciado para:

- a) Elucidar a demanda;
- b) Expor a metodologia;
- c) Comunicar sobre a reunião de mediação;
- d) Comunicar sobre quem será o mediador e comediador;
- e) Informar que o gestor da unidade tomará conhecimento da demanda e sobre os procedimentos adotados para resolução do conflito;
- f) Verificar a disponibilidade de data e horário para o encontro;
- g) Informar sobre o compromisso de sigilo e confidencialidade;
- h) Instar para que se reflita sobre o que pode contribuir para solução do conflito;
- i) Verificar se há indícios de ilícitos relacionados à demanda para o encaminhamento às instâncias de apuração.

**Art. 49** O mediador ou conciliador enviará mensagem para a caixa postal da CEBNB formalizando o contato e registrando que, caso haja óbice na sua atuação, a parte deverá solicitar sua substituição para a CEBNB, em até 2 (dois) dias úteis da convocação para atuar como mediador ou conciliador.

**Art. 50** A reunião de mediação ou conciliação será presencial, ocasião em que o mediador ou conciliador utilizará perguntas restaurativas para que as partes falem sobre o ocorrido e se construam alternativas para o futuro, que serão formalizadas em um plano de ação.



**Art. 51** O propósito do encontro é construir um plano de ação de forma conjunta para restaurar as relações entre as partes. O plano de ação é a materialização das necessidades apresentadas de forma clara e objetiva, para garantir a efetividade dos compromissos assumidos durante a reunião.

## CAPÍTULO XIV – DAS NORMAS GERAIS PARA TRATAMENTO DE RECLAMAÇÕES

**Art. 52** A reclamação deve conter os seguintes requisitos:

- a) Descrição da ocorrência ou problema;
- b) Indicação da Unidade responsável pelo processo reclamado, caso seja possível.

**Art. 53** O tratamento da reclamação no âmbito da CEBNB observará o seguinte:

- a) Análise do teor da reclamação;
- b) Encaminhamento à Unidade responsável para considerações sobre o que fora reclamado;
- c) Análise das considerações pelo Colegiado, que poderá solicitar informações adicionais;
- d) Deliberação e decisão, que declarará improcedência, emissão de orientação ao reclamante, recomendação para a Unidade responsável, com registro em ata da reunião;
- e) Comunicado ao reclamante da providência adotada.

**Art. 54** As reclamações serão direcionadas à Unidade responsável para conhecimento e adoção de providências cabíveis, sem a identificação do reclamante quando assim for solicitado.

§1º A Unidade que receber o teor da reclamação deverá apresentar à CEBNB, por meio da caixa postal institucional, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, considerações sobre o que fora reclamado.

I O prazo acima indicado, antes de seu término, poderá ser prorrogado por igual período, a critério da CEBNB.



II Nos casos em que houver necessidade de consulta à órgão externo e/ou solicitação de parecer à unidade correlacionada à demanda, o prazo referido no *caput* ficará suspenso da data de solicitação até a data de recepção da informação pela SECEBNB.

§2º Caso a Comissão de Ética identifique proposta de melhorias a partir da análise das considerações mencionadas no §1º, emitirá recomendação de melhoria nos processos ou providências a serem tomadas para mitigar o risco de recorrência.

§3º A Unidade deverá, no prazo de 10 (dez) dias úteis, apresentar a CEBNB, plano de ação para a prática do que fora recomendado ou considerações acerca de peculiaridades que inviabilizam a implementação da recomendação no exercício.

§4º A SECEBNB realizará o registro e acompanhamento das recomendações emitidas, verificando as evidências de atendimento e, no caso de atraso no atendimento, serão enviadas mensagens às áreas, solicitando posicionamento.

I Até a conclusão, as áreas deverão fazer reportes sobre o atendimento das recomendações para o colegiado conforme o plano de ação.

**Art. 55** As demandas objeto de reclamação serão concluídas em até 30 (trinta) dias úteis.

Parágrafo único. O prazo acima indicado, antes de seu término, poderá ser prorrogado por igual período, a critério da CEBNB.

## CAPÍTULO XV – NORMAS GERAIS PARA TRATAMENTO DAS CONSULTAS

**Art. 56** As consultas à CEBNB podem ser feitas por carta, correio eletrônico, por telefone ou presencial, mediante agendamento prévio junto à SECEBNB.

§1º A CEBNB responderá à consulta no prazo de até 10 (dez) dias úteis.

§2º Antes do término do prazo constante do §1º anterior, este poderá ser prorrogado, a critério da CEBNB, que comunicará ao consultante sobre a necessidade de prorrogação com a respectiva justificativa.



## CAPÍTULO XVI – DAS DENÚNCIAS DE ASSÉDIO SEXUAL

**Art. 57** As denúncias de possível assédio, importunação e/ou constrangimento de natureza sexual podem ser feitas pelos canais indicados no art. 35, bem como no canal exclusivo via telefone (85) 99857-0268.

Parágrafo único. O atendimento e a apuração serão realizados, preferencialmente, por mulheres.

**Art. 58** Independente do processo de apuração, a CEBNB informará às vítimas sobre os programas de apoio psicológico profissional existentes no Banco.

**Art. 59** As denúncias de possível assédio sexual, importunação e/ou constrangimento serão processadas na forma do Procedimento Sumário, com as seguintes fases:

a) Admissibilidade e instauração, a serem registradas em ata de reunião, com a indicação dos artigos descumpridos do CCEIBNB;

b) Instrução sumária, que compreende elaboração de arrazoado contendo a descrição da conduta e possível enquadramento no Código de Conduta Ética e Integridade;

c) Indiciamento e pedido de defesa do denunciado para, no prazo de 10 (dez) dias úteis, apresentar defesa prévia, por escrito, listando eventuais testemunhas, até o número de quatro, e apresentando ou indicando as provas que pretende produzir:

i. O prazo previsto nesta alínea poderá ser prorrogado por igual período, a juízo da CEBNB, mediante requerimento justificado do investigado;

ii. Realização de eventuais diligências;

d) Relatório;

e) Concluída a instrução processual e elaborado o relatório, o investigado será notificado para apresentar, no prazo de 10 dias úteis, suas alegações finais, quando o relatório sugerir a aplicação da penalidade de censura ética;

f) Decisão e deliberação, que poderá:



- i) concluir pela improcedência da demanda, determinado seu arquivamento ou sugerindo recomendação a ser adotada pela área competente do Banco;
  - ii) concluir pela procedência da demanda indicando a aplicação da penalidade de censura ética;
- g) É facultado ao investigado pedir a reconsideração acompanhada da fundamentação à própria Comissão de Ética, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contando da ciência da respectiva decisão.

Parágrafo único. O prazo para a conclusão do Procedimento Sumário não excederá 45 (quarenta e cinco) dias úteis, contados da data de instauração.

**Art. 60** O depoimento do denunciante terá valor de prova.

## **CAPÍTULO XVII – DA PROTEÇÃO AO DENUNCIANTE**

**Art. 61** É garantido o anonimato ao denunciante que assim o solicitar.

**Art. 62** O Banco garante ao denunciante que ele não sofrerá represálias por ter participado de processos no âmbito da CEBNB.

**Art. 63** Considera-se como represália qualquer ato ou ameaça contra uma pessoa para puni-la por colaborar de boa fé na apuração de assuntos relacionados a desvios éticos, incluindo, mas não limitando:

- a) Demissão injustificada;
- b) Assédio moral;
- c) Cessão imprópria de trabalho;
- d) Avaliação de desempenho ou determinação de remuneração por méritos adversos e infundados;
- e) Remoção injustificada para outra lotação;
- f) Privação injustificada de qualquer direito;



- g) Perda de função;
- h) Quaisquer ações de pessoal adversas e infundadas tomadas contra terceiros devido à sua relação com um denunciante ou decisões adversas em relação ao emprego continuado, incluindo a não renovação de um contrato temporário, exceto quando se baseia na aplicação apropriada das regras, políticas, regulamentos e termos contratuais do Banco.

Parágrafo único. Os atos de represália contra uma parte externa também podem incluir, sem limitação, retaliações na contratação e seleção de uma pessoa ou entidade, na adjudicação de contratos, na administração de contratos, em avaliações de desempenho e na execução ou negociação de transações com o Banco.

## CAPÍTULO XVIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 64** As situações omissas serão resolvidas por deliberação da CEBNB, de acordo com o previsto no Código de Conduta Ética e Integridade do Banco do Nordeste, no Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal, no Código de Conduta da Alta Administração Federal, bem como em outros atos normativos pertinentes.

**Art. 65** Cabe à CEBNB dirimir qualquer dúvida relacionada a este Regimento Interno, bem como promover as modificações que julgar necessárias.

**Art. 66** Aos membros da Comissão de Ética do Banco do Nordeste, titulares e suplentes, será assegurada inamovibilidade de lotação e função em comissão durante o mandato e após o fim de seu mandato por até 12 (doze) meses, conforme parágrafo único.

Parágrafo único. Caso o período do mandato seja inferior a três anos, será calculado tempo de asseguramento de forma proporcional ao tempo de exercício como membro na Comissão de Ética, limitado ao período de 12 (doze) meses.

**Art. 67** É assegurado aos membros, titulares e suplentes, e ao Secretário-Executivo da CEBNB, assistência jurídica por meio de advogado do quadro interno do Banco, conforme disciplinado no Manual 1016-03-28 e no Manual 1905-07-03, que consiste na defesa em processos judiciais e administrativos contra eles instaurada, em razão da prática de atos no exercício regular do mandato ou da função.



**Art. 68** A CEBNB apresentará ao Conselho de Administração, semestralmente, relatório de atividades da CEBNB, bem como o resultado dos indicadores abaixo:

- a) Quantidade de Denúncias;
- b) Quantidade de Consultas;
- c) Quantidade de Reclamações;
- d) Número de ações educativas executadas;
- e) Prazo médio de tratamento de Denúncia;
- f) Prazo médio de tratamento de Reclamação;
- g) Prazo médio de resposta à consulta;
- h) índice de representatividade de denúncia por Estado, e
- i) Percentual de atendimento do plano de trabalho.

**Art. 69** Os prazos previstos neste Regimento Interno são meramente administrativos, não havendo que se falar em existência de prescrição ou decadência de direitos quando de seu descumprimento.

**Art. 70** Este regimento entra em vigor na data de sua aprovação pela Comissão de Ética.

**Fortaleza, 11 de outubro de 2024.**

**\*Comissão de Ética do Banco do Nordeste**

**Titular - Presidente:** LARA Pinho Ferreira Pinto F142514

Suplente: LUIZ Henrique Moura Ramos F166138

**Titular:** LILYAN Cordeiro Mourão F111112

Suplente: MARCIO Rodrigues da Silva F119733

**Titular:** ROMILDO Carneiro Rolim F105708

Suplente: Reginaldo da Silva MEDEIROS F049603



Gerente Executivo(a), em exercício:

- JULIANE Lima de Almeida

**Protocolo nº 18.834/2013. COMISSÃO DE ÉTICA.** Consulta acerca da aprovação do Regimento Interno e da eleição do Presidente da referida Comissão. O Relator apresentou voto nos seguintes termos: “*o Regimento Interno da Comissão de Ética deve ser aprovado pela própria comissão, tendo em vista a sua autonomia em relação à administração superior do órgão ao qual se vincula*”. *No caso das comissões locais, aplica-se analogicamente o art. 4º, V, do Decreto nº 6.029, de 1º de fevereiro de 2007, que estipula, entre as competências da Comissão de Ética Pública (CEP), a de aprovar o seu regimento interno. As comissões locais, componentes do Sistema de Gestão da Ética do Poder Executivo Federal, gozam de plena autonomia em relação aos dirigentes das instituições nas quais desenvolvem suas atividades. Os dirigentes superiores devem se ater a facilitar o andamento do trabalho das comissões locais, na forma do que implicam os arts. 6º e 8º do Decreto nº 6.029/2007. (...)*



**ANEXO I**

**ELEIÇÃO DE MEMBROS DA COMISSÃO DE ÉTICA  
PERFIL**

Os candidatos precisam ser empregados do quadro permanente do Banco do Nordeste, possuir o perfil estabelecido neste documento e preencher, ainda, os seguintes requisitos:

- I. ter conduta ilibada e idoneidade moral;
- II. declarar conhecer as normas que regem o funcionamento e a participação dos membros em comissões de ética, quais sejam a Resolução CEP nº 10/2008 e o Regimento Interno da Comissão de Ética do Banco do Nordeste; e
- IV. ciência do gestor imediato, mediante assinatura de termo específico, de que a jornada de trabalho do candidato, se eleito, passará a incluir as atividades como membro da Comissão de Ética, observada a prioridade que essas atividades possuem sobre as atribuições próprias dos respectivos cargos e funções na unidade, conforme determinação constante do Art. 19 do Decreto 6.029/2007.

O processo de eleição direta de membros da Comissão de Ética pelo corpo funcional visa democratizar a formação do colegiado da Comissão de Ética do Banco do Nordeste e não representa o compromisso ou o comprometimento dos eleitos com as reivindicações da categoria que os elegeu, mas sim contribuir para a gestão da ética no Banco do Nordeste. Independência e imparcialidade são princípios fundamentais no trabalho desenvolvido pelos membros da Comissão de Ética, conforme inciso III, art. 7º do Regimento Interno do Banco do Nordeste.

São inelegíveis os empregados:

- i. que estejam sofrendo punição disciplinar, nos termos da CIN-Pessoal;
- ii. que estejam sofrendo sanção ética, nos termos da Resolução CEP nº 10, de 29/09/2008;
- iii. que estejam em litígio com o Banco, quando se tratar de demanda por este iniciada visando à rescisão do contrato de trabalho;
- iv. sócio, cônjuge, companheiro, ascendente, descendente ou parente colateral ou afim, até o terceiro grau, de membros da Diretoria Executiva, do Conselho Fiscal e dos demais colegiados estatutários do Banco do Nordeste, ou da Comissão Eleitoral responsável pela condução do processo de eleição dos membros da Comissão de Ética; e
- v. que exerçam, na data da inscrição da candidatura, ou sejam nomeados, no decorrer do presente pleito eleitoral, a cargo de dirigente máximo do Banco do Nordeste.

A Comissão Eleitoral designada pelo Presidente do Banco conduzirá o processo observando as regras estabelecidas no Código de Conduta Ética e Integridade e no Regimento Interno da Comissão de Ética, bem como dos preceitos legais e normativos internos do Banco do Nordeste.