

## **REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO DE ÉTICA**

### **CAPÍTULO I DA IDENTIFICAÇÃO E COMPETÊNCIAS**

**Art. 1º** A Comissão de Ética instituída pela Portaria nº036/13 de 23 de outubro de 2013 tem como finalidade orientar e aconselhar sobre a ética profissional do agente público no tratamento com as pessoas e com o patrimônio público, de acordo com as normas e diretrizes expedidas pelo Conselho de Ética Pública, em atenção ao disposto no Código de Conduta Ética do Agente Público e da Alta Administração.

### **CAPÍTULO II DA COMPETÊNCIA**

**Art. 2º** Compete à Comissão de Ética:

- I – zelar pela observância do Código de Conduta Ética do Agente Público e da Alta Administração Estadual, responsabilizando-se pela formalização do compromisso solene de seu acatamento, no ato de posse, investidura em função pública ou celebração de contrato de trabalho, conforme ANEXO I;
- II – responsabilizar-se pela divulgação das Deliberações do Conselho de Ética Pública CONSET em seu órgão ou entidade;
- III - planejar e executar atividades periódicas que visem à prevenção de desvios éticos;
- IV - orientar e aconselhar sobre a ética profissional do agente público, no tratamento com as pessoas e com o patrimônio público e ainda conhecer concretamente de imputação ou de procedimento susceptível de censura;
- V - apurar, de ofício ou em razão de denúncia, condutas que possam configurar infringência a princípio ou regra ético-profissional;
- VI - conhecer de consultas, denúncias ou representações formuladas contra agente público, repartição ou setor em que haja ocorrido a falta, cuja análise e deliberação forem recomendáveis para atender ou resguardar o exercício do cargo, emprego ou função pública, desde que formuladas por autoridade, agente, qualquer cidadão ou entidade associativa regularmente constituída, com a devida identificação;
- VII - fornecer à Comissão de Avaliação de Desempenho de que trata a Lei Complementar nº 71, de 30 de julho de 2003, os registros sobre a conduta ética dos agentes públicos, para o efeito de instruir e fundamentar promoções e para os demais procedimentos próprios da carreira do agente público;
- VIII - esclarecer dúvidas a respeito da aplicação do Código de Ética em seu órgão ou entidade e solicitar orientações ao CONSET, quando necessário;
- IX – colaborar, quando solicitado, com órgãos e entidades da administração federal, estadual e municipal, ou dos Poderes Legislativo e Judiciário;
- X – seguir as normas e diretrizes emanadas pelo CONSET e atender prontamente suas solicitações;

- XI - adotar orientações complementares, de caráter geral, quando houver necessidade, ou específico mediante resposta a consultas formuladas por agentes;
- XII – encaminhar sugestão ou consulta ao Conselho de Ética Pública, quando considerar necessário;
- XIII - instaurar procedimento para apuração de ato que possa configurar descumprimento ao Código de Conduta Ética;
- XIV - adotar uma das seguintes providências em caso de infração apurada em processo ético:
- a) advertência, aplicável nos casos de menor gravidade;
  - b) censura ética, nos casos de maior gravidade ou de reincidência na alínea “a”;
  - c) encaminhamento de sua decisão e respectivo expediente para a unidade correicional do órgão, da entidade ou à Superintendência Central de Correição Administrativa, nos casos de maior gravidade da conduta do agente ou de sua reincidência;
- XV – elaborar ementa da qual conste o número do processo, o ato ou fato apurado e a decisão proferida, sem, contudo, mencionar o nome do acusado, a qual deverá ser afixada em lugar visível, no órgão ou entidade, e divulgada junto às demais comissões de ética, objetivando o desenvolvimento da consciência ética.

### **CAPÍTULO III DA COMPOSIÇÃO**

**Art. 3º** A Comissão é composta por três membros titulares e dois suplentes, escolhidos e designados pelo dirigente do órgão ou entidade, com mandato de três anos, facultada uma recondução por igual período.

§ 1º - O Presidente da Comissão será designado pelo Presidente da Fundação João Pinheiro.

§ 2º - O Presidente da Comissão, em seus impedimentos legais, será substituído pelo Secretário Executivo.

§3º - Os demais membros titulares, em seu impedimento, serão substituídos pelos suplentes.

**Art. 4º** Ao Presidente da Comissão compete:

- I – presidir as reuniões e os trabalhos da Comissão;
- II - representar a Comissão;
- II – colocar em votação os assuntos submetidos à Comissão;
- III - delegar funções;
- IV - exercer outras competências inerentes à sua função e que não foram especificadas neste Regimento.

**Art.5º** Ao Secretário Executivo compete:

- I – elaborar as atas das reuniões da Comissão;
- II - elaborar a pauta de reunião definida pela Comissão e zelar pelo seu cumprimento, até que a mesma se encerre;
- III – providenciar a guarda da documentação gerada pela Comissão;
- IV - estudar e relatar, nos prazos estabelecidos, as matérias que lhe forem distribuídas pelo Presidente da Comissão;
- V - exercer outras competências delegadas pelo Presidente.

**Art. 6º** Compete aos membros da Comissão:

- I - estudar e relatar, nos prazos estabelecidos, as matérias que lhe forem distribuídas pelo Presidente da Comissão;
- II - solicitar informações a respeito de matérias sob exame da Comissão;
- III - instruir as matérias submetidas à deliberação;
- IV - providenciar a instrução de matéria nos casos em que houver necessidade de parecer sobre a legalidade de ato a ser por ela baixado;
- V - requisitar aos agentes submetidos ao Código de Conduta Ética documentos, informações e subsídios para instruir assunto sob apreciação da Comissão.

#### **CAPÍTULO IV DO FUNCIONAMENTO**

**Art. 7º** A Comissão reunir-se-á, ordinariamente, a cada 30 (trinta) dias, e, extraordinariamente mediante demanda.

§ 1º - A Comissão estabelecerá o dia e a semana no mês em que se reunirá, e em caso de necessidade de alteração da data estabelecida, haverá necessidade de comunicação formal.

§ 2º - Não havendo quórum, até trinta minutos após a hora marcada da reunião, o Presidente da Comissão deixará de instalar os trabalhos, mandando consignar em ata o nome dos membros presentes, convocando a próxima reunião.

§ 3º - Haverá obrigatoriamente relatório de todas as reuniões realizadas, ordinárias e extraordinárias, inclusive aquelas com a presença de agentes submetidos ao Código de Ética, rubricado pelos membros em todas as páginas.

**Art. 8º** A Comissão poderá ter um secretário, designado dentre os agentes, não integrante da comissão, lotados no órgão/entidade para apoio técnico e administrativo.

Parágrafo Único – O Presidente da Comissão poderá solicitar apoio técnico e administrativo às diversas unidades dos órgãos e entidades.

**Art. 9º** As reuniões da Comissão obedecerão ao seguinte roteiro:

- I - leitura e aprovação do relatório da reunião anterior e das medidas em andamento dos trabalhos da Comissão;
- II - discussão das medidas em andamento e da nova matéria;
- III - programação das ações necessárias aos próximos trabalhos da Comissão;
- IV - assuntos gerais.

## **CAPÍTULO V DA APURAÇÃO DE FALTA ÉTICA**

**Art. 10** A apuração de fato com indícios de desrespeito ao Código de Ética será instaurada em razão de denúncia fundamentada ou de ofício pela Comissão ou pelo CONSET.

§ 1º A apuração será conduzida pela Comissão, segundo respectivas competências, e poderá ocorrer mediante averiguação preliminar ou processo ético.

§ 2º A averiguação preliminar pode culminar em processo ético ou arquivamento com ou sem recomendação.

§ 3º O processo ético será instaurado quando a Comissão ou o CONSET entender que a conduta seja passível de sanção.

**Art. 11** Observadas as competências originária e recursal e após o devido processo ético, a violação do disposto no Código de Ética, acarretará as seguintes sanções aplicáveis pela Comissão ou pelo CONSET:

- I - advertência;
- II - censura.

Parágrafo único. A ocorrência de mais de uma advertência no mesmo período avaliatório de desempenho ou uma de censura é considerada violação grave ao Código de Ética.

**Art.12** A apuração de falta ética como processo ético, pela Comissão de Ética, obedecerá ao seguinte rito:

- I - conhecimento e registro do ato ou fato considerado antiético, de ofício, ou mediante denúncia identificada;
- II - exame do ato ou fato segundo os princípios, direitos, deveres e vedações constantes do Código de Conduta Ética, em até dez dias úteis;
- III - notificação ao denunciado, para manifestar-se sobre as irregularidades apontadas, em cinco dias úteis;
- IV - realização de diligências e produção de provas pela Comissão de Ética ou pelo denunciante, em 15 dias corridos;
- V - notificação ao agente acusado para produzir as provas, em quinze dias corridos;

VI - encerrada a instrução, notificar o denunciado, para apresentar suas razões finais de defesa, em cinco dias úteis;

VII - julgamento e elaboração da síntese da ocorrência, conforme ANEXO II;

VIII – notificação ao agente dando-lhe ciência do julgamento em até trinta dias corridos, contados da data da decisão;

IX - comunicação ao superior hierárquico e à Comissão de Avaliação de Desempenho da aplicação de advertência verbal ou censura, na hipótese do denunciado não apresentar recurso, em até cinco dias úteis, após a ciência da decisão da Comissão de Ética ou do Conselho de Ética Pública em grau de recurso.

X – envio da cópia da síntese de ocorrência ética ao Conselho de Ética Pública.

**Art. 13** Quando a Comissão detectar em apurações que o agente, além da falta ética, cometeu falta penal, administrativa ou disciplinar fará os devidos encaminhamentos para a unidade correicional do órgão ou entidade ou para Superintendência Central de Correição Administrativa da Auditoria-Geral do Estado.

**Art. 14** Da decisão final em Processo Ético caberá:

I - pedido de reconsideração à instância responsável pela abertura do processo ético;

II - recurso ao CONSET.

**Art. 15** A Comissão de Ética não pode escusar-se de proferir decisão em processo ético, alegando omissão do Código de Ética que, se existente, será suprida pela invocação dos princípios que regem a Administração Pública.

**Art. 16** O exercício de apuração de falta ética prescreve em dois anos.

§1º O prazo de prescrição começa a ser contado a partir da data de ocorrência do fato.

§2º A instauração de averiguação preliminar ou processo ético interrompe a prescrição.

§3º A prescrição intercorrente não se aplica nos procedimentos éticos de que trata este Código de Ética.

## **CAPÍTULO VI DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 17** O membro da Comissão que incorrer, em tese, em falta ética será afastado pelo titular do órgão ou entidade, podendo ser reconduzido caso seja absolvido.

**Art. 18** Conflitos de interesse, efetivos ou potenciais, que possam surgir em função do exercício de atividades profissionais, deverão ser informados aos demais membros da Comissão.

Parágrafo único. Os membros que tiverem eventuais conflitos de interesses, serão afastados das reuniões relativas ao seu impedimento.

**Art. 19** As matérias examinadas nas reuniões da Comissão são consideradas de caráter sigiloso até sua deliberação final, quando a Comissão deverá decidir sua forma de encaminhamento.

**Art. 20** Os membros da Comissão não poderão se manifestar publicamente sobre situação específica que possa vir a ser objeto de sua deliberação formal.

**Art. 21** Esta deliberação entra em vigor na data de sua publicação.

Belo Horizonte, 27 de novembro de 2015.

-----  
Bruna Nogueira Tosta Machado de Lima  
Presidente da Comissão

-----  
Sílvio Ferreira Júnior  
Secretário Executivo

-----  
José Roberto Enoque

-----  
Délio Araújo Cunha

-----  
Juliana Lucena Ruas Riani

**Anexo I**

**PRESTAÇÃO DE COMPROMISSO SOLENE**

*(conforme art. 9º da Deliberação n.º 21, de 11 de dezembro de 2014, e parágrafo único do art. 3º do Decreto n.º 46.644, de 6 de novembro de 2014)*

**NOME DO ÓRGÃO / ENTIDADE : \_\_\_\_\_**

<b>DADOS PESSOAIS</b>	
1. Nome completo	2. MASP / Matrícula

**TERMO DE COMPROMISSO SOLENE**

***Declaro conhecer o Código de Conduta Ética do Agente Público e da Alta Administração Estadual, comprometendo-me, neste ato, com sua observância e acatamento.***

**Assinatura do agente público**

Ass.: \_\_\_\_\_  
(Nome e MASP / Matrícula)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_  
(Local e Data)

**Assinatura do Presidente da Comissão de Ética**

Ass.: \_\_\_\_\_  
(Nome e MASP / Matrícula)

Este formulário, depois de preenchido e assinado, deve integrar a pasta funcional do agente público.

### **Normas de preenchimento do Termo de Compromisso Solene**

A assinatura do **Termo de Compromisso Solene** pressupõe o recebimento e o conhecimento do Código de Conduta Ética.

#### **Dados pessoais do agente público:**

- 1- Informar nome completo;
- 2- informar o MASP; caso não tenha MASP, informar a matrícula ou outro registro na instituição.

#### **Observação:**

O Presidente da Comissão de Ética do órgão ou entidade deverá indicar nome e MASP / Matrícula, assinar o Termo e encaminhá-lo à área responsável pela administração de recursos humanos.