

CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA DA FUNDACENTRO

REGULAMENTOS DA ÉTICA

NO SERVIÇO PÚBLICO DO PODER EXECUTIVO FEDERAL

MINISTÉRIO
DO TRABALHO E EMPREGO



FUNDACENTRO
FUNDAÇÃO JORGE DUPRAT FIGUEIREDO
DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO

Código de Conduta Ética da Fundacentro

Regulamentos da Ética
no Serviço Público do Poder Executivo Federal

Presidenta da República
Dilma Rousseff

Ministro do Trabalho e Emprego
Carlos Daudt Brizola

Fundacentro

Presidente
Eduardo de Azeredo Costa

Diretor Executivo Substituto
Rogério Galvão da Silva

Diretor Técnico
Jófilo Moreira Lima Júnior

Diretora de Administração e Finanças Substituta
Solange Silva Nascimento

Código de Conduta Ética da Fundacentro

Regulamentos da Ética
no Serviço Público do Poder Executivo Federal



2012

Ficha Técnica

Elaboração: Comissão de Ética da Fundacentro

Coordenação editorial: Gláucia Fernandes

Revisão de textos: Karina Penariol Sanches

Projeto gráfico miolo e criação da capa: Marila G. Destro Apolinário

Foto: www.sxc.hu – Christa Richert

Sumário

Comissão de Ética da Fundacentro (CEF)	6
Composição no período de 2008 a 2011	
Apresentação	7
Portaria nº 120/2011	
Aprova Código de Conduta Ética da Fundacentro	10
Anexo	
Código de Conduta Ética da Fundacentro	11
Portaria nº 179/2009	
Aprova o Regimento Interno da CEF	21
Anexo	
Regimento Interno da CEF	22
Decreto nº 1.171, de 22 de setembro de 1994	
Aprova o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal	31
Anexo	
Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal	32
Decreto nº 6.029, de 1º de fevereiro de 2007	
Inclui sistema de gestão de ética do Poder Executivo Federal, e dá outras providências	40
Resolução nº 10, de 29 de setembro de 2008	
Comissão de Ética Pública	48

Comissão de Ética da Fundacentro (CEF)

Composição no período de 2008 a 2011

José Damásio de Aquino

Presidente da CEF

damasioaquino@fundacentro.gov.br

Walter dos Reis Pedreira Filho

Membro titular da CEF

walter.pedreira@fundacentro.gov.br

Maria do Monte Costa de Almeida Corrêa

Membro titular da CEF

maria.correa@fundacentro.gov.br

Júlio César Lopardo Alves

Membro suplente da CEF

julio.alves@fundacentro.gov.br

Roseclair Rodrigues Campos

Membro suplente da CEF

roseclair@fundacentro.gov.br

Marina Maria Rodrigues Guedes

Membro suplente da CEF

mmguedes@fundacentro-ba.gov.br

Erika Alves dos Santos

Secretária Executiva da CEF

erika.santos@fundacentro.gov.br

Apresentação

O termo ética é utilizado corriqueiramente para se referir a muitas ações humanas. Na maioria das vezes com o sentido de falta de ética. Não é raro ouvirmos frases como “fulano agiu de forma antiética”. Porém, definir o que vem a ser ética não é uma tarefa fácil. Ela provém do termo grego ethos, que significa hábito. O hábito aqui entendido como sendo aquele comportamento dotado de valores implícitos que se repete e se transforma em costume. Se a ética está relacionada com os costumes, então ela se dá, na prática, por meio dos indivíduos. Tendo em vista que os indivíduos vivem necessariamente em grupos, a ética social está vinculada à ética individual. Daí a definição de ética como sendo um conjunto de valores e princípios que norteiam a conduta humana na sociedade.

No serviço público federal, essa conduta foi padronizada por meio de diversos instrumentos legais. Um desses instrumentos foi a criação de comissões de ética setoriais nos órgãos do Poder Executivo Federal.

A Fundacentro criou a sua comissão de ética em 1994. A gestão da Comissão de Ética da Fundacentro (CEF), que se iniciou em 2008 (Portaria nº 07/2008, de 01 de abril de 2008, da Fundacentro e suas atualizações), deu prosseguimento aos esforços para consolidação e regulamentação de suas atividades. Inicialmente, foi criado o espaço na intranet para divulgação da comissão (<http://intranet/v1/cef/default.asp>) e um canal de comunicação eletrônica (correio eletrônico: comissaodeetica@fundacentro.gov.br), acessível aos agentes públicos da Fundacentro e à comunidade de modo geral. O passo seguinte foi a elaboração do regimento interno, que estabelece a forma de atuação da comissão e os critérios de indicação de seus membros. Esse processo foi finalizado com a publicação da Portaria nº 179/2009, de 22 de setembro de 2009, da Fundacentro. Após a aprovação do regimento interno, a CEF iniciou o processo de elaboração do Código de Conduta Éti-

ca da Fundacentro. Durante sua elaboração, foram consultados códigos de conduta de outros órgãos do Poder Executivo Federal. Uma minuta desse documento foi submetida à consulta pública junto aos agentes públicos da Fundacentro. As sugestões foram analisadas e consolidadas no texto do Código de Conduta, aprovado por meio da Portaria nº 120/2011, de 22 de junho de 2011, da Fundacentro. Visando a conferir maior visibilidade às ações da CEF, foi criado espaço próprio da comissão no portal da instituição na rede mundial de computadores (<http://www.fundacentro.gov.br/conteudo.asp?D=CTN&C=1464&menuAberto=1>).

A CEF faz parte do sistema de gestão da ética pública, que é coordenado pela Comissão de Ética Pública da Presidência da República, e responde pela gestão da ética no serviço público nas unidades da Fundacentro.

Neste âmbito, são competências da CEF:

- atuar como instância consultiva nos assuntos relacionados à ética no serviço público;
- aplicar o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal e o Código de Conduta Ética da Fundacentro, inclusive apurando indícios ou desvios de conduta ética;
- disseminar a cultura da ética na Fundacentro;
- receber denúncias e representações, instaurando processos, conforme o caso;
- aplicar penalidades de censura ética e/ou, conforme o caso:
- propor Acordo de Conduta Pessoal Profissional (ACPP);
- retorno do servidor ao órgão de origem;
- exoneração de cargo de confiança;
- outras investigações;
- outras recomendações.

Porém, antes do caráter punitivo, consideramos que os códigos de conduta ética do servidor público do Poder Executivo Federal e dos agentes públicos da Fundacentro primam pelo caráter orientativo e educativo. Nesse sentido, propusemos a publicação deste livreto com os regulamentos relativos à gestão da ética no serviço público federal e na Fundacentro.

Os regulamentos aqui apresentados são:

- Portaria nº 120/2011, de 22 de junho de 2011, da Fundacentro, que:
 - aprova o código de conduta ética dos agentes públicos da Fundacentro.
- Portaria nº 179/2009, de 22 de setembro de 2009, da Fundacentro, que:
 - aprova o Regimento Interno da Comissão de Ética da Fundacentro.
- Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994, que:
 - aprova o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal;
 - cria as comissões de ética setoriais (CE) nos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, indireta, autárquica e fundacional; e
 - institui a censura ética como pena aplicável ao servidor público.
- Decreto nº 6.029, de 1º de fevereiro de 2007, que:
 - institui o Sistema de Gestão da Ética do Poder Executivo Federal
- Resolução nº 10, de 29 de setembro de 2008, da Comissão de Ética Pública (CEP), que:
 - estabelece normas de funcionamento e de rito processual para as comissões de ética instituídas pelo Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994 e disciplinadas pelo Decreto nº 6.029, de 1º de fevereiro de 2007.

Consideramos que a consolidação desses regulamentos em um único documento poderá contribuir para a melhoria das relações sociais no ambiente de trabalho da Fundacentro, pois expõem a conduta ética que se espera dos agentes públicos da instituição. Mostram, também, a quem recorrer quando se identificar possíveis desvios de conduta e os limites legais para uma apuração imparcial.

Comissão de Ética da Fundacentro

Portaria nº 120/2011

Aprova Código de Conduta Ética da Fundacentro



MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO
FUNDACENTRO
FUNDAÇÃO JORGE DUPRAT FIGUEIREDO
DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO

PORTARIA Nº 120/2011

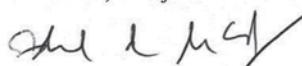
O Presidente da FUNDACENTRO – Fundação Jorge Duprat Figueiredo de Segurança e Medicina do Trabalho, no exercício de suas atribuições conferidas pelo Art. 15, do Estatuto aprovado pelo Decreto 4.663, de 02 de abril de 2.003 e, tendo em vista o que dispõem o Decreto 1.171, de 22 de junho de 1994, inciso XVI do anexo, o Decreto 6.029, de 1º de fevereiro de 2007, Art. 8º e a Resolução nº 10, Art. 2º, inciso XX, de 29 de setembro de 2008, da Comissão de Ética Pública,

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar o Código de Conduta Ética dos agentes públicos da Fundacentro, na forma do Anexo a esta Portaria.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

São Paulo, 21 de junho de 2011.


EDUARDO DE AZEREDO COSTA
Presidente

Anexo

Código de Conduta Ética da Fundacentro

Capítulo I

Da aplicação

Art. 1º Este Código de Conduta se aplica a todos os agentes públicos da Fundacentro, que por força de Lei, contrato ou ato jurídico lhe prestem serviço de natureza permanente, temporária, excepcional ou eventual, ainda que sem retribuição financeira.

Parágrafo único: Entende-se por agentes públicos os servidores públicos (ativos e comissionados), terceirizados (apoio administrativo e operacional, segurança, vigilância, manutenção, limpeza, jardinagem, motoristas, copa, reprografia e informática), estagiários, colaboradores eventuais, conselheiros e prestadores de serviços.

Capítulo II

Dos objetivos

Art. 2º Este Código de Conduta tem a finalidade de orientar sobre as normas gerais de conduta dos agentes públicos no exercício de suas funções, no âmbito da Fundacentro, tendo como principais objetivos:

- I - estabelecer o Código de Conduta Ética da Fundacentro de acordo com o disposto na legislação em vigor, em especial no Código de Conduta da Alta Administração Federal, de 21/08/2000, no Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal (Decreto nº 1.171, de 22/06/1994), no Decreto nº 6.029, de 01/02/2007, que cria o Sistema de Gestão da Ética do Poder Executivo Federal, no Decreto de 26 de maio de 1999, que cria a Comissão de Ética Pública e na Resolução nº 010/2008, de 29/09/2008, da Comissão de Ética Pública da Presidência da República;

- II - promover a conscientização e prática dos princípios éticos entre os agentes públicos da Fundacentro de modo a prevenir o cometimento de desvios de conduta ética permitindo-lhes desenvolver suas atividades de forma justa, responsável e honesta;
- III - instituir mecanismo de consulta e orientação que ajude no esclarecimento das dúvidas quanto à correção da conduta ética adotada pela Fundacentro;
- IV - preservar a imagem institucional e a reputação dos agentes públicos como meio de fortalecer a confiabilidade corporativa;
- V - estabelecer regras básicas de conduta ética para prevenir situações passíveis de suscitar conflitos entre o interesse público e o privado no exercício da função pública.

Capítulo III

Dos princípios das normas de conduta ética

Art. 3º A conduta dos agentes públicos da Fundacentro deve estar comprometida com os postulados éticos a fim de assegurar uma prestação de serviços públicos digna, mediante a estrita observância dos seguintes princípios:

- I - legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;
- II - honestidade, discrição, transparência, decoro e boa-fé;
- II - zelo permanente pela imagem e integridade institucional, bem como pelo patrimônio público.

Capítulo IV

Dos deveres

Art. 4º O agente público da Fundacentro, no cumprimento do seu dever funcional, deverá proceder de forma a merecer respeito, pautando-se por conduta funcional direcionada ao bem comum, devendo:

- I - ter elevada conduta profissional agindo sempre com zelo, honradez e dignidade;

- II - ser imparcial no tratamento com o público proporcionando um atendimento de qualidade e eficiência;
- III - ser consciente da importância de seu dever moral e ético agindo sempre em defesa do interesse público;
- IV - manter atitudes e comportamentos que refletem a probidade profissional e a conduta equilibrada e isenta protegendo a imagem institucional e profissional;
- V - ser consciente de que seu trabalho é regido por princípios éticos que se consolidam na adequada prestação dos serviços públicos;
- VI - ser probo, reto, leal e justo, demonstrando a integridade do seu caráter, escolhendo, sempre, quando estiver diante de duas opções, a melhor e a mais apropriada ao bem comum;
- VII - ser cortês, ter urbanidade, disponibilidade e atenção, respeitando a capacidade e as limitações individuais de todos os usuários do serviço público, sem qualquer espécie de preconceito ou distinção de etnia, orientação sexual, aparência física, cor, idade, religião, cunho político e posição social, abstendo-se de causar-lhes dano moral;
- VIII - dar o exemplo de boas práticas no serviço público aos seus subordinados, quando no papel de gestor, sendo modelo de conduta para a sua equipe;
- IX - proporcionar a igualdade de oportunidade reconhecendo o mérito de todos os agentes públicos não permitindo atitudes discriminatórias ou persecutórias que possam afetar a carreira profissional de seus subordinados;
- X - respeitar todos os agentes públicos, em qualquer posição hierárquica, incentivando sempre o diálogo, o relacionamento interpessoal construtivo e as ações de crescimento pessoal e profissional;
- XI - respeitar a hierarquia e dar cumprimento às determinações de seus superiores, abstendo-se, porém, de agir em benefício de interesses particulares, resistindo a todas as formas de pressões que visem a favores, benesses e vantagens para si, ou para outrem;

- XII - manifestar-se adequada e tempestivamente de forma a alertar contra qualquer comprometimento indevido na gestão dos serviços prestados pela Fundacentro que atente contra os princípios da legalidade e da ética;
- XIII - comunicar formal e imediatamente à Comissão de Ética da Fundacentro (CEF) quaisquer indícios de desvios de conduta ética passíveis de comprovação de que tenham conhecimento;
- XIV - assegurar a qualidade na prestação do serviço a seu cargo, inclusive na realização de atividades externas, pelo atendimento exclusivo da missão e dos interesses institucionais, observando os princípios da legalidade, moralidade, eficácia, economicidade e ética;
- XV - realizar suas atividades com lealdade à instituição, guardando sigilo profissional no tocante à guarda de informações privilegiadas divulgando-as no estrito atendimento à legislação;
- XVI - prestar informações, fornecer cópias de peças de processos e documentos, se requeridos por escrito e mediante exposição de motivos devidamente fundamentados, após autorização do superior hierárquico;
- XVII - dedicar o horário de trabalho integralmente às atividades institucionais, abstendo-se de realizar atividades do seu interesse privado ou de outrem enquanto em serviço;
- XVIII - realizar suas atividades particulares em caráter estritamente pessoal não as vinculando ao nome e à imagem institucional;
- XIX - apresentar-se ao trabalho com vestimentas adequadas ao ambiente de trabalho e à função;
- XX - manter limpo e em perfeita ordem o local de trabalho, seguindo os métodos mais adequados à sua organização e distribuição;
- XXI - ser assíduo e frequente ao serviço sendo consciente de que sua ausência provoca dano ao trabalho, refletindo negativamente em todo o sistema;
- XXII - zelar, mesmo no exercício do direito de greve, pelas exigências específicas em defesa da vida, da segurança coletiva e dos interesses da Fundacentro;

XXIII - corresponder com profissionalismo e ética aos benefícios que lhe sejam oferecidos em forma de participação em cursos de aperfeiçoamento profissional, congressos e outras modalidades, socializando os conhecimentos adquiridos com os demais colegas de trabalho para melhoria do exercício de suas funções e na busca do bem comum;

XXIV - recusar pedidos, sugestões ou recebimentos para si ou para outrem de ajuda financeira, gratificação, prêmio, comissão, doação, presentes oferecidos por pessoas físicas ou jurídicas que tenham interesses em decisão da Fundacentro.

Capítulo V **Das vedações**

Art. 5º É vedado aos agentes públicos da Fundacentro:

- I - fazer uso do cargo ou função para obter favores de particulares, subordinados ou fornecedores para si ou para outrem;
- II - ser, em função de espírito de solidariedade, conivente ou omisso com erros ou infrações às normas de conduta ética decorrentes de atos praticados por agentes públicos hierarquicamente inferiores ou superiores;
- III - usar de artifícios para procrastinar ou dificultar o exercício regular de direito por qualquer pessoa, causando-lhe dano moral ou material;
- IV - prejudicar deliberadamente a reputação de outros agentes públicos ou de cidadãos que dele dependam;
- V - permitir que atitudes pautadas em simpatias, antipatias, interesses de ordem pessoal ou práticas de conduta inadequadas interfiram no trato com os colegas, superiores ou inferiores hierárquicos ou com o público em geral;
- VI - fazer indicações ou influenciar na contratação de fornecedores, terceirizados ou estagiários visando obter favorecimento para si ou para outrem;

- VII - alterar ou deturpar o teor de documentos institucionais que deva encaminhar para providências, tais como: ofícios, comunicações internas, despachos, mensagens eletrônicas, dentre outros;
- VIII - iludir qualquer pessoa que necessite de atendimentos dos serviços da Fundacentro;
- IX - desviar agente público para atendimento de interesse particular;
- X - utilizar para fins particulares ou retirar da instituição sem autorização, quaisquer documentos ou bens pertencentes ao patrimônio da Fundacentro;
- XI - usar ou repassar a terceiros, sem autorização expressa, por meio de comunicação, inclusive internet e intranet, informações, tecnologias e conhecimento de domínio e propriedade da Fundacentro;
- XII - negligenciar, agir com descaso ou postergar, injustificadamente, o cumprimento das obrigações funcionais comprometendo a eficiência dos serviços da Fundacentro;
- XIII - praticar ou permitir a discriminação de pessoas ou profissionais em função de etnia, cor, sexo, crença, origem, classe social, orientação sexual, aparência física, idade ou incapacidade;
- XIV - aceitar em razão do cargo ou função, comissão, presentes, brindes ou vantagens de qualquer natureza, para si ou para outrem, inclusive convites de caráter pessoal para viagens, hospedagens e outras situações, salvo aquelas legalmente autorizadas;
- XV - fazer atividades políticas ou de cunho religioso quando no exercício de suas atividades institucionais;
- XVI - apresentar-se embriagado ou sob efeito de entorpecentes no ambiente de trabalho ou fora dele e em situações que comprometam a imagem institucional;
- XVII - permitir ou concorrer para que interesses particulares prevaleçam sobre o interesse público;
- XVIII - exercer atividade profissional antiética ou ligar seu nome a empreendimentos de cunho duvidoso.

Capítulo VI

Da conduta específica

Dos conflitos de interesses

Art. 6º Considera-se conflito de interesse as situações que confrontem o interesse público com o interesse privado, aquelas atividades que possam comprometer o interesse coletivo ou influenciar de maneira imprópria o exercício da função pública.

§ 1º Os agentes públicos da Fundacentro devem agir de modo a prevenir ou impedir o conflito de interesse, abstendo-se de:

- I - fazer uso de informações privilegiadas em proveito próprio ou de terceiros em razão do cargo que ocupa;
- II - exercer atividade que implique a prestação de serviço ou a manutenção de relação de negócio com pessoa física ou jurídica que tenha interesse em decisão do agente público ou da Fundacentro;
- III - atuar, ainda que informalmente, como procurador, consultor, assessor ou intermediário de interesses privados junto a órgãos ou entidades da Administração Pública direta ou indireta de qualquer dos poderes da União, Estados, Distrito Federal e dos Municípios;
- IV - 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 beneficiado ou influir nos seus atos de gestão;
- VI - aceitar brindes ou presentes, transportes, hospedagens, serviços de qualquer natureza, quaisquer vantagens ou favores, assim como aceitar convites para almoços, jantares e festas, de quem tenha interesse em decisão do agente público ou da Fundacentro, fora dos limites e condições estabelecidos pela Comissão de Ética Pública (CEP);

VII - prestar serviços, ainda que eventuais, a empresas que tenham quaisquer tipos de interesses nos serviços prestados pela Fundacentro.

§ 2º As situações que configuram conflito de interesse aplicam-se aos ocupantes de cargos, empregos ou função pública ainda que em gozo de licença ou afastamentos.

§ 3º Não são considerados presentes para efeito deste Código, aquelas lembranças que:

- a) não tenham valor comercial;
- b) sejam distribuídas de forma generalizada, a título de cortesia, propaganda ou divulgação.

Das atividades paralelas

Art. 7º O agente público, no exercício de suas funções, deverá abster-se de exercer atividade paralela, com ou sem contrato de trabalho, que gere descrédito à reputação da Fundacentro, que seja incompatível com suas atribuições legais ou que, ainda, interfira nas suas atividades e responsabilidades.

§ 1º As atividades paralelas que podem configurar conflitos de interesse são aquelas que:

- a) em razão de sua natureza, sejam incompatíveis com as atribuições do cargo ou função pública;
- b) violem o princípio da dedicação integral;
- c) impliquem a prestação de serviços à pessoa física ou jurídica ou a manutenção de vínculo de negócio com quem tenha interesse em decisão individual ou coletiva do agente público;
- d) possam, por sua natureza, implicar o uso de informação à qual o agente público tenha acesso em razão do cargo e que não seja de conhecimento público;
- e) possam transmitir à opinião pública dúvida a respeito da integridade, moralidade, clareza de posições e decoro do agente público.

§ 2º O disposto neste artigo não se aplica às atividades de educação e saúde, observada a compatibilidade de horário de expediente do agente público.

Capítulo VII **Da comissão de ética**

Art. 8º A Comissão de Ética da Fundacentro (CEF) é composta por três membros titulares e respectivos suplentes, designados pela presidência da Fundacentro, com mandatos de três anos não coincidentes, e que têm a atribuição de conduzir a gestão da ética na Fundacentro e atuar como instância consultiva nas questões éticas, bem como sobre o presente Código de Conduta Ética.

Capítulo VIII **Das disposições finais e transitórias**

Art. 9º Ao tomar posse, ser investido em função pública ou iniciar os trabalhos na Fundacentro, todos os seus agentes públicos deverão tomar conhecimento deste Código de Conduta Ética e ser orientados pelo superior hierárquico (chefia imediata) da necessidade de leitura e reflexão sobre as orientações nele estabelecidas.

§ 1º Os casos omissos e as dúvidas na interpretação deste Código de Conduta deverão ser esclarecidos pela Comissão de Ética da Fundacentro.

§ 2º A inobservância das regras de conduta estabelecidas no Código de Conduta Ética do Servidor Público Federal, Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994, ou neste Código de Conduta pode acarretar a penalidade de censura ética, sem prejuízo de quaisquer outras sanções legais decorrentes de Processo de Apuração Ética, respeitados os preceitos da ampla defesa e do contraditório.

- § 3º Em se tratando de prestador de serviços sem vínculo direto ou formal com a Fundacentro (terceirizados – apoio administrativo e operacional, segurança, vigilância, manutenção, limpeza, jardinagem, motoristas, copa, reprografia e informática – estagiários, colaboradores eventuais, conselheiros e prestadores de serviços), a cópia da decisão definitiva deverá ser remetida ao Presidente, a quem competirá a adoção das providências cabíveis.
- § 4º Em relação aos agentes públicos listados no § 3º, a Comissão de Ética expedirá decisão definitiva elencando as condutas infracionais, eximindo-se de aplicar ou de propor penalidades, recomendações ou acordo de conduta pessoal e profissional.

Portaria nº 179/2009

Aprova Regimento Interno da CEF



MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO
FUNDACENTRO
FUNDAÇÃO JORGE DUPRAT FIGUEIREDO
DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO

PORTRARIA Nº 179/2009

O Presidente da FUNDACENTRO – Fundação Jorge Duprat Figueiredo de Segurança e Medicina do Trabalho, no exercício de suas atribuições conferidas pelo Art. 15, do Estatuto aprovado pelo Decreto 4.663, de 02 de abril de 2.003 e, tendo em vista o que dispõem o Decreto 1.171, de 22 de junho de 1994, inciso XVI do anexo, o Decreto 6.029, de 1º de fevereiro de 2007 Arts. 4º e 8º e a Resolução nº 10, Art. 2º, inciso XX, de 29 de setembro de 2008, da Comissão de Ética Pública,

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar, na forma do Anexo desta Portaria, o Regimento Interno da Comissão de Ética da Fundacentro.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

São Paulo, 22 de setembro de 2009.


JURANDIR BÓIA ROCHA
Presidente

Anexo

Regimento Interno da

Comissão de Ética da Fundacentro

Capítulo I

Da estrutura e funcionamento

Art. 1º A Comissão de Ética da Fundacentro será composta por três membros titulares e respectivos suplentes, servidores públicos ocupantes de cargo efetivo do seu quadro permanente, designados por ato da presidência da Fundacentro.

- § 1º Os membros da CEF cumprirão mandatos, não coincidentes, de três anos, permitida uma recondução.
- § 2º A designação de um novo membro da CEF, seja ele titular ou suplente, ocorrerá a partir de indicação dos membros da comissão com mandatos em vigência, aprovada em reunião ordinária publicada em ata.
- § 3º A recondução de um membro para um novo mandato deve ocorrer mediante manifestação de interesse deste, e aprovação dos demais membros em reunião ordinária, registrada em ata, com pelo menos 90 dias de antecedência do término do mandato.
- § 4º Os servidores que estejam respondendo a procedimento preliminar ou a processo de apuração ética ou, ainda, a processo administrativo disciplinar não poderão ser indicados para fazer parte da CEF.
- § 5º O presidente da Fundacentro não poderá ser membro da CEF.
- § 6º A CEF será presidida na forma expressa em portaria de designação, devendo o presidente ser substituído, no caso de impedimentos ou vacância, pelo membro mais antigo da comissão.
- § 7º Na ausência do membro titular, o respectivo suplente deverá automaticamente assumir suas atribuições.

- § 8º As deliberações da CEF serão tomadas por consenso ou por voto da maioria de seus membros titulares, cabendo ao presidente o voto de qualidade.
- § 9º A CEF terá uma Secretaria Executiva, que lhe prestará apoio técnico e administrativo.
- § 10 O encargo de secretário executivo recairá em detentor de cargo efetivo ou emprego permanente na administração pública, indicado pelos membros da CEF e designado pelo presidente da Fundacentro.
- § 11 Outros servidores da Fundacentro poderão ser requisitados, em caráter transitório, para a realização de atividades administrativas junto à Secretaria Executiva, mediante autorização do presidente da Fundacentro.
- § 12 As reuniões ordinárias da CEF ocorrerão mensalmente e as reuniões extraordinárias sempre que necessário, por convocação do presidente, dos seus membros ou da Secretaria Executiva.
- § 13 Os trabalhos da CEF terão prioridade sobre as atribuições próprias dos cargos de seus membros, quando estes não atuarem com exclusividade na comissão.
- § 14 A atuação no âmbito da CEF não enseja qualquer remuneração para os seus membros e os trabalhos desenvolvidos são considerados prestação de relevante serviço público.
- § 15 Os membros da CEF devem observar os princípios da independência e da imparcialidade na apuração dos fatos, com as garantias previstas no Decreto 6.029 de 1º de fevereiro de 2007.
- § 16 Cessará a investidura dos membros da CEF com a extinção do mandato, com a renúncia ou por desvio disciplinar ou ético reconhecido pela Comissão de Ética Pública (CEP).
- § 17 Cessará a investidura do cargo de secretário executivo com a renúncia ou por desvio disciplinar ou ético reconhecido pela Comissão de Ética Pública (CEP).

Art. 2º É dever do presidente da Fundacentro:

- I - assegurar as condições de trabalho para que a CEF cumpra suas funções de forma isenta e imparcial, sem ser submetida

- a qualquer tipo de pressão ou interesse, inclusive para que do exercício das atribuições de seus integrantes não lhes resulte qualquer prejuízo ou dano;
- II - conduzir, no âmbito da Fundacentro, a avaliação da gestão da ética conforme processo coordenado pela CEP;
- III - observar e fazer observar as normas de ética e disciplina no âmbito da Fundacentro;
- IV - garantir os recursos humanos, materiais e financeiros para que a CEF cumpra suas atribuições;
- V - atender com prioridade as solicitações da CEF e da CEP.

Capítulo II

Das competências e atribuições

Art. 3º Compete à Comissão de Ética da Fundacentro:

- I - divulgar e supervisionar, no âmbito da Fundacentro, as normas do Código de Conduta Ética da Fundacentro e o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal;
- II - atuar como instância consultiva do presidente e dos servidores da Fundacentro bem como dos demais agentes públicos e órgãos internos da instituição, nas questões que envolvam a conduta ética no serviço público;
- III - orientar e aconselhar sobre a conduta ética do servidor e demais agentes públicos, no relacionamento com o cidadão, e no resguardo do patrimônio público;
- IV - promover, no âmbito da Fundacentro, a disseminação dos princípios éticos constantes da legislação em vigor e em especial, o Decreto nº 1.171/1994, utilizando-se para tal de palestras, encontros, seminários e outros meios julgados oportunos;
- V - elaborar, divulgar e aplicar o Código de Conduta Ética Institucional, no que couber;

- VI - promover a adoção de normas de conduta ética específicas para os servidores e demais agentes públicos no âmbito da Fundacentro;
- VII - submeter à Comissão de Ética Pública, sugestões de aprimoramento do Código de Conduta e resoluções de caráter imperativo de suas normas;
- VIII - receber denúncias ou representações sobre questões éticas, apurando as ocorrências e procedendo ao devido encaminhamento para as providências cabíveis;
- IX - instaurar, de ofício ou em razão de denúncia ou representação fundamentada, procedimento sobre ato, fato ou conduta que denotem indícios de transgressão a princípio ou norma ética, sugerindo, se couber, providências cabíveis, conforme previsto em legislação pertinente;
- X - aplicar a penalidade de censura ética ao servidor que infringir o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal e as normas de conduta ética da instituição e encaminhar cópia do ato à Coordenação de Recursos Humanos da Fundacentro para constar dos assentamentos do servidor, para fins exclusivamente éticos;
- XI - sugerir ao presidente da Fundacentro a remessa de expediente ao setor competente para exame de eventuais transgressões de naturezas diversas;
- XII - adotar outras medidas para evitar ou sanar desvios éticos, lavrando, se for o caso, o Acordo de Conduta Pessoal e Profissional (ACPP);
- XIII - remeter à Comissão de Ética Pública (CEP) a decisão final sobre investigação de conduta ética que resultar em penalidade, recomendação ou ACPP;
- XIV - arquivar os processos ou remetê-los aos órgãos competentes quando, respectivamente, não seja comprovado o desvio ético ou configurada infração cuja apuração seja de competência de órgão distinto;
- XV - elaborar e executar o Plano de Trabalho Anual da CEF;

- XVI - deliberar sobre dúvidas de interpretação do texto deste Regimento Interno, avaliar sua atualidade e efetuar as alterações que se fizerem necessárias;
- XVII - dar publicidade de seus atos, observada a restrição do Art. 14 da Resolução CEP nº 10, de 29 de setembro de 2008, da CEP ou suas alterações posteriores;
- XVIII - requisitar agente público para prestar serviços transitórios, técnicos ou administrativos à CEF, mediante prévia autorização da presidência da Fundacentro;
- XIX - indicar, por meio de ato interno, representantes locais da CEF nas Unidades Descentralizadas (UDs), que serão designados pelo presidente da Fundacentro, para auxiliar nos trabalhos de educação e comunicação sobre gestão da ética;
- XX - dirimir dúvidas a respeito da interpretação das normas de conduta ética e deliberar sobre os casos omissos, observando as normas e orientações da CEP.

Art. 4º Compete ao Presidente da Comissão de Ética da Fundacentro:

- I - convocar e presidir as reuniões da CEF;
- II - orientar os trabalhos da CEF, ordenar os debates, iniciar e concluir as deliberações;
- III - determinar a instauração de processos para apuração de prática contrária ao Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal e ao Código de Conduta Ética da Fundacentro, bem como, as diligências e convocações;
- IV - orientar e supervisionar os trabalhos da Secretaria Executiva;
- V - tomar os votos, proferir voto de qualidade e proclamar os resultados;
- VI - autorizar a presença nas reuniões de pessoas que, por si ou por entidades que representem, possam contribuir para os trabalhos da CEF;
- VII - decidir os casos de urgência, *ad referendum* da CEF, fazendo constar da pauta da próxima reunião ordinária da comissão; e
- VIII - delegar competências para tarefas específicas aos demais integrantes da CEF.

Parágrafo único. O voto de qualidade de que trata o inciso V somente será adotado em caso de desempate.

Art. 5º Compete aos membros da CEF:

- I - examinar as matérias que lhes forem submetidas e emitir parecer e voto;
- II - pedir vistas de matéria em deliberação na CEF;
- III - fazer relatórios; e
- IV - representar a CEF em atos públicos, por delegação do Presidente da CEF.

Parágrafo único. Na ausência do membro titular, o respectivo suplente assume automaticamente as suas atribuições.

Art. 6º Compete ao Secretário Executivo:

- I - organizar a agenda e a pauta das reuniões;
- II - proceder ao registro das reuniões e à elaboração de suas atas;
- III - instruir as matérias submetidas à deliberação da CEF;
- IV - desenvolver ou supervisionar a elaboração de estudos e subsídios ao processo de tomada de decisão da CEF;
- V - coordenar o trabalho da Secretaria Executiva, bem como dos representantes locais;
- VI - fornecer apoio técnico e administrativo à CEF;
- VII - executar e dar publicidade aos atos da Secretaria Executiva;
- VIII - coordenar o desenvolvimento de ações objetivando a disseminação, capacitação e treinamento sobre ética na Fundacentro; e
- IX - executar outras atividades determinadas pela CEF.

Capítulo III **Das normas gerais dos procedimentos**

Art. 7º As fases processuais no âmbito da CEF deverão obedecer ao disposto no artigo 12, da Resolução nº 10, de 29 de setembro de 2008, da CEP ou suas alterações posteriores.

Art. 8º A apuração de infração ética será formalizada por procedimento preliminar, que deverá observar as regras de autuação, numeração, rubrica das páginas, juntada de documentos em ordem cronológica e demais atos do expediente administrativo.

Art. 9º Ao autor da representação ou denúncia é assegurado o direito à comprovação do recebimento da denúncia por ele encaminhada.

Art. 10 Ao investigado é assegurado o direito de saber o que lhe está sendo imputado, de conhecer o teor da acusação e ter vista dos autos no recinto da Comissão e de obter cópias dos documentos constantes dos autos.

Parágrafo único. As cópias de que trata o artigo 10 devem ser solicitadas formalmente à CEF;

Art. 11 Até a conclusão final, todos os expedientes de apuração de infração ética terão a chancela de “reservado”, nos termos do decreto nº 4553, de 27 de dezembro de 2002.

§ 1º Após a conclusão final da apuração de infração ética, todos os expedientes estarão acessíveis aos interessados, conforme disposto na Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

§ 2º O acesso aos expedientes deverá ser solicitado formalmente à CEF.

Art. 12 A CEF, sempre que constatar a possível ocorrência de ilícitos penais, civis, de improbidade administrativa ou de infração disciplinar, encaminhará cópia dos autos às autoridades competentes para apuração de tais fatos, sem prejuízo da adoção das demais medidas de sua competência.

Art. 13 A decisão final da CEF sobre investigação de conduta ética que resultar em sanção, em recomendação ou em Acordo de Conduta Pessoal e Profissional será resumida e publicada em ementa, com a omissão dos nomes dos envolvidos e de quaisquer outros dados que permitam a identificação.

Parágrafo único. A decisão final contendo nome e identificação do agente público deverá ser remetida à Comissão de Ética Pública para formação de banco de dados de sanções, para fins de consulta pelos órgãos ou entidades da administração pública federal, em casos de nomeação para cargos de comissão ou de alta relevância pública.

Art. 14 Os órgãos da Fundacentro darão tratamento prioritário às solicitações de documentos e informações necessárias à instrução dos procedimentos de investigação em apuração na CEF, conforme determina o Decreto nº 6.029, de 1º de fevereiro de 2007.

- § 1º A não observância do disposto neste artigo no que diz respeito ao tratamento prioritário implicará infração de natureza ética de quem lhe der causa.
- § 2º No âmbito da Fundacentro e em relação aos agentes públicos, a CEF terá acesso a todos os documentos necessários aos trabalhos, dando tratamento específico àqueles protegidos por sigilo legal.

Capítulo IV Do rito processual

Art. 15 O rito processual de apuração deverá obedecer ao disposto no capítulo VII, artigos 19 a 31 da Resolução nº 10, de 29 de setembro de 2008, da CEP ou suas alterações posteriores.

Capítulo V Dos deveres e responsabilidades dos membros da CEF

Art. 16 São princípios fundamentais no trabalho desenvolvido pelos membros da CEF:

- I - preservar a honra e a imagem da pessoa investigada;
- II - proteger a identidade do denunciante;
- III - atuar de forma independente e imparcial;
- IV - comparecer às reuniões da CEF, justificando por escrito eventuais ausências e afastamentos;
- V - em eventual ausência ou afastamento, instruir o substituto sobre os trabalhos em curso;
- VI - declarar aos demais membros o impedimento ou suspeição nos trabalhos da CEF; e

VII eximir-se de atuar em procedimento no qual tenha sido identificado seu impedimento ou suspeição.

Art. 17 Dá-se o impedimento do membro da CEF quando:

- I - tenha interesse direto ou indireto no feito;
- II - 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 terceiro grau;
- III - esteja litigando judicial ou administrativamente com o denunciante, denunciado ou investigado, ou com os respectivos cônjuges, companheiros ou parentes até terceiro grau; ou
- IV - for seu cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau o denunciante, denunciado ou investigado.

Art. 18 Ocorre a suspeição do membro da CEF quando:

- I - for amigo íntimo ou notório desafeto do denunciante, denunciado ou investigado, ou de seus respectivos cônjuges, companheiros ou dos parentes até o terceiro grau; ou
- II - for credor ou devedor do denunciante, denunciado ou investigado, ou de seus respectivos cônjuges, do companheiro ou do parente consanguíneo ou afim, até terceiro grau.

Capítulo VI **Das disposições finais**

Art. 19 O presente Regimento estabelece os procedimentos de funcionamento da CEF, aplicáveis a seus membros, titulares e suplentes, e à Secretaria Executiva.

Art. 20 As situações omissas serão resolvidas por deliberação da CEF, de acordo com o previsto no Código de Conduta da Fundacentro, 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.

Decreto nº 1.171, de 22 de setembro de 1994¹

Aprova o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 84, incisos IV e VI, e ainda tendo em vista o disposto no art. 37 da Constituição, bem como nos arts. 116 e 117 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e nos arts. 10, 11 e 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992,

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal, que com este baixa.

Art. 2º Os órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta e indireta implementarão, em sessenta dias, as providências necessárias à plena vigência do Código de Ética, inclusive mediante a Constituição da respectiva Comissão de Ética, integrada por três servidores ou empregados titulares de cargo efetivo ou emprego permanente.

Parágrafo único. A constituição da Comissão de Ética será comunicada à Secretaria da Administração Federal da Presidência da República, com a indicação dos respectivos membros titulares e suplentes.

Art. 3º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília, 22 de junho de 1994, 173º da Independência e 106º da República.

ITAMAR FRANCO

Romildo Canhim

Este texto não substitui o publicado no DOU de 23.6.1994.

¹ Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/D1171.htm>. Acesso em: 21 set. 2011.

Anexo

Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal

Capítulo I

Seção I

Das regras deontológicas

I - A dignidade, o decoro, o zelo, a eficácia e a consciência dos princípios morais são primados maiores que devem nortear o servidor público, seja no exercício do cargo ou função, ou fora dele, já que refletirá o exercício da vocação do próprio poder estatal. Seus atos, comportamentos e atitudes serão direcionados para a preservação da honra e da tradição dos serviços públicos.

II - O servidor público não poderá jamais desprezar o elemento ético de sua conduta. Assim, não terá que decidir somente entre o legal e o ilegal, o justo e o injusto, o conveniente e o inconveniente, o oportuno e o inoportuno, mas principalmente entre o honesto e o desonesto, consoante as regras contidas no art. 37, caput, e § 4º, da Constituição Federal.

III - A moralidade da Administração Pública não se limita à distinção entre o bem e o mal, devendo ser acrescida da idéia de que o fim é sempre o bem comum. O equilíbrio entre a legalidade e a finalidade, na conduta do servidor público, é que poderá consolidar a moralidade do ato administrativo.

V - A remuneração do servidor público é custeada pelos tributos pagos direta ou indiretamente por todos, até por ele próprio, e por isso se exige, como contrapartida, que a moralidade administrativa se integre no Direito, como elemento indissociável de sua aplicação e de sua finalidade, erigindo-se, como consequência, em fator de legalidade.

V - O trabalho desenvolvido pelo servidor público perante a comunidade deve ser entendido como acréscimo ao seu próprio bem-estar, já que, como cidadão, integrante da sociedade, o êxito desse trabalho pode ser considerado como seu maior patrimônio.

VI - A função pública deve ser tida como exercício profissional e, portanto, se integra na vida particular de cada servidor público. Assim, os fatos e atos verificados na conduta do dia-a-dia em sua vida privada poderão acrescer ou diminuir o seu bom conceito na vida funcional.

VII - Salvo os casos de segurança nacional, investigações policiais ou interesse superior do Estado e da Administração Pública, a serem preservados em processo previamente declarado sigiloso, nos termos da lei, a publicidade de qualquer ato administrativo constitui requisito de eficácia e moralidade, ensejando sua omissão comprometimento ético contra o bem comum, imputável a quem a negar.

VIII - Toda pessoa tem direito à verdade. O servidor não pode omiti-la ou falseá-la, ainda que contrária aos interesses da própria pessoa interessada ou da Administração Pública. Nenhum Estado pode crescer ou estabilizar-se sobre o poder corruptivo do hábito do erro, da opressão ou da mentira, que sempre aniquilam até mesmo a dignidade humana quanto mais a de uma Nação.

IX - A cortesia, a boa vontade, o cuidado e o tempo dedicados ao serviço público caracterizam o esforço pela disciplina. Tratar mal uma pessoa que paga seus tributos direta ou indiretamente significa causar-lhe dano moral. Da mesma forma, causar dano a qualquer bem pertencente ao patrimônio público, deteriorando-o, por descuido ou má vontade, não constitui apenas uma ofensa ao equipamento e às instalações ou ao Estado, mas a todos os homens de boa vontade que dedicaram sua inteligência, seu tempo, suas esperanças e seus esforços para construí-los.

X - Deixar o servidor público qualquer pessoa à espera de solução que compete ao setor em que exerça suas funções, permitindo a formação de longas filas, ou qualquer outra espécie de atraso na prestação do serviço, não caracteriza apenas atitude contra a ética ou ato de desumanidade, mas principalmente grave dano moral aos usuários dos serviços públicos.

XI - O servidor deve prestar toda a sua atenção às ordens legais de seus superiores, velando atentamente por seu cumprimento, e, assim, evitando a conduta negligente. Os repetidos erros, o descaso e o acúmulo de desvios tornam-se, às vezes, difíceis de corrigir e caracterizam até mesmo imprudência no desempenho da função pública.

XII - Toda ausência injustificada do servidor de seu local de trabalho é fator de desmoralização do serviço público, o que quase sempre conduz à desordem nas relações humanas.

XIII - O servidor que trabalha em harmonia com a estrutura organizacional, respeitando seus colegas e cada concidadão, colabora e de todos pode receber colaboração, pois sua atividade pública é a grande oportunidade para o crescimento e o engrandecimento da Nação.

Seção II

Dos principais deveres do servidor público

XIV - São deveres fundamentais do servidor público:

- a) desempenhar, a tempo, as atribuições do cargo, função ou emprego público de que seja titular;
- b) exercer suas atribuições com rapidez, perfeição e rendimento, pondo fim ou procurando prioritariamente resolver situações procrastinatórias, principalmente diante de filas ou de qualquer outra espécie de atraso na prestação dos serviços pelo setor em que exerce suas atribuições, com o fim de evitar dano moral ao usuário;
- c) ser probo, reto, leal e justo, demonstrando toda a integridade do seu caráter, escolhendo sempre, quando estiver diante de duas opções, a melhor e a mais vantajosa para o bem comum;
- d) jamais retardar qualquer prestação de contas, condição essencial da gestão dos bens, direitos e serviços da coletividade a seu cargo;
- e) tratar cuidadosamente os usuários dos serviços aperfeiçoando o processo de comunicação e contato com o público;
- f) ter consciência de que seu trabalho é regido por princípios éticos que se materializam na adequada prestação dos serviços públicos;

- g) ser cortês, ter urbanidade, disponibilidade e atenção, respeitando a capacidade e as limitações individuais de todos os usuários do serviço público, sem qualquer espécie de preconceito ou distinção de raça, sexo, nacionalidade, cor, idade, religião, cunho político e posição social, abstendo-se, dessa forma, de causar-lhes dano moral;
- h) ter respeito à hierarquia, porém sem nenhum temor de representar contra qualquer comprometimento indevido da estrutura em que se funda o Poder Estatal;
- i) resistir a todas as pressões de superiores hierárquicos, de contratantes, interessados e outros que visem obter quaisquer favores, benesses ou vantagens indevidas em decorrência de ações imorais, ilegais ou aéticas e denunciá-las;
- j) zelar, no exercício do direito de greve, pelas exigências específicas da defesa da vida e da segurança coletiva;
- l) ser assíduo e freqüente ao serviço, na certeza de que sua ausência provoca danos ao trabalho ordenado, refletindo negativamente em todo o sistema;
- m) comunicar imediatamente a seus superiores todo e qualquer ato ou fato contrário ao interesse público, exigindo as providências cabíveis;
- n) manter limpo e em perfeita ordem o local de trabalho, seguindo os métodos mais adequados à sua organização e distribuição;
- o) participar dos movimentos e estudos que se relacionem com a melhoria do exercício de suas funções, tendo por escopo a realização do bem comum;
- p) apresentar-se ao trabalho com vestimentas adequadas ao exercício da função;
- q) manter-se atualizado com as instruções, as normas de serviço e a legislação pertinentes ao órgão onde exerce suas funções;
- r) cumprir, de acordo com as normas do serviço e as instruções superiores, as tarefas de seu cargo ou função,

tanto quanto possível, com critério, segurança e rapidez, mantendo tudo sempre em boa ordem.

- s) facilitar a fiscalização de todos atos ou serviços por quem de direito;
- t) exercer com estrita moderação as prerrogativas funcionais que lhe sejam atribuídas, abstendo-se de fazê-lo contrariamente aos legítimos interesses dos usuários do serviço público e dos jurisdicionados administrativos;
- u) abster-se, de forma absoluta, de exercer sua função, poder ou autoridade com finalidade estranha ao interesse público, mesmo que observando as formalidades legais e não cometendo qualquer violação expressa à lei;
- v) divulgar e informar a todos os integrantes da sua classe sobre a existência deste Código de Ética, estimulando o seu integral cumprimento.

Seção III

Das vedações ao servidor público

XV - E vedado ao servidor público:

- a) o uso do cargo ou função, facilidades, amizades, tempo, posição e influências, para obter qualquer favorecimento, para si ou para outrem;
- b) prejudicar deliberadamente a reputação de outros servidores ou de cidadãos que deles dependam;
- c) ser, em função de seu espírito de solidariedade, conveniente com erro ou infração a este Código de Ética ou ao Código de Ética de sua profissão;
- d) usar de artifícios para procrastinar ou dificultar o exercício regular de direito por qualquer pessoa, causando-lhe dano moral ou material;
- e) deixar de utilizar os avanços técnicos e científicos ao seu alcance ou do seu conhecimento para atendimento do seu mister;

- f) permitir que perseguições, simpatias, antipatias, caprichos, paixões ou interesses de ordem pessoal interfiram no trato com o público, com os jurisdicionados administrativos ou com colegas hierarquicamente superiores ou inferiores;
- g) pleitear, solicitar, provocar, sugerir ou receber qualquer tipo de ajuda financeira, gratificação, prêmio, comissão, doação ou vantagem de qualquer espécie, para si, familiares ou qualquer pessoa, para o cumprimento da sua missão ou para influenciar outro servidor para o mesmo fim;
- h) alterar ou deturpar o teor de documentos que deva encaminhar para providências;
- i) iludir ou tentar iludir qualquer pessoa que necessite do atendimento em serviços públicos;
- j) desviar servidor público para atendimento a interesse particular;
- l) retirar da repartição pública, sem estar legalmente autorizado, qualquer documento, livro ou bem pertencente ao patrimônio público;
- m) fazer uso de informações privilegiadas obtidas no âmbito interno de seu serviço, em benefício próprio, de parentes, de amigos ou de terceiros;
- n) apresentar-se embriagado no serviço ou fora dele habitualmente;
- o) dar o seu concurso a qualquer instituição que atente contra a moral, a honestidade ou a dignidade da pessoa humana;
- p) exercer atividade profissional aética ou ligar o seu nome a empreendimentos de cunho duvidoso.

Capítulo II **Das comissões de ética**

XVI - Em todos os órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, indireta autárquica e fundacional, ou em qualquer órgão ou entidade que exerça atribuições delegadas pelo poder público, deverá ser criada uma Comissão de Ética, encarregada de orientar e aconselhar sobre a ética profissional do servidor, no tratamento com as pessoas e com o patrimônio público, competindo-lhe conhecer concretamente de imputação ou de procedimento suscetível de censura.

XVII - Cada Comissão de Ética, integrada por três servidores públicos e respectivos suplentes, poderá instaurar, de ofício, processo sobre ato, fato ou conduta que considerar passível de infringência a princípio ou norma ético-profissional, podendo ainda conhecer de consultas, denúncias ou representações formuladas contra o servidor público, a repartição ou o setor em que haja ocorrido a falta, cuja análise e deliberação forem recomendáveis para atender ou resguardar o exercício do cargo ou função pública, desde que formuladas por autoridade, servidor, jurisdicionados administrativos, qualquer cidadão que se identifique ou quaisquer entidades associativas regularmente constituídas. (Revogado pelo Decreto nº 6.029, de 2007)

XVIII - À Comissão de Ética incumbe fornecer, aos organismos encarregados da execução do quadro de carreira dos servidores, os registros sobre sua conduta ética, para o efeito de instruir e fundamentar promoções e para todos os demais procedimentos próprios da carreira do servidor público.

XIX - Os procedimentos a serem adotados pela Comissão de Ética, para a apuração de fato ou ato que, em princípio, se apresente contrário à ética, em conformidade com este Código, terão o rito sumário, ouvidos apenas o queixoso e o servidor, ou apenas este, se a apuração decorrer de conhecimento de ofício, cabendo sempre recurso ao respectivo Ministro de Estado. (Revogado pelo Decreto nº 6.029, de 2007)

XX - Dada a eventual gravidade da conduta do servidor ou sua reincidência, poderá a Comissão de Ética encaminhar a sua decisão e respectivo expediente para a Comissão Permanente de Processo Disciplinar do respectivo órgão, se houver, e, cumulativamente, se for o caso, à entidade

~~em que, por exercício profissional, o servidor público esteja inscrito, para as providências disciplinares cabíveis. O retardamento dos procedimentos aqui prescritos implicará comprometimento ético da própria Comissão, cabendo à Comissão de Ética do órgão hierarquicamente superior o seu conhecimento e providências.~~ (Revogado pelo Decreto nº 6.029, de 2007)

~~XXI - As decisões da Comissão de Ética, na análise de qualquer fato ou ato submetido à sua apreciação ou por ela levantado, serão resumidas em ementa e, com a omissão dos nomes dos interessados, divulgadas no próprio órgão, bem como remetidas às demais Comissões de Ética, criadas com o fito de formação da consciência ética na prestação de serviços públicos. Uma cópia completa de todo o expediente deverá ser remetida à Secretaria da Administração Federal da Presidência da República.~~ (Revogado pelo Decreto nº 6.029, de 2007)

~~XXII - A pena aplicável ao servidor público pela Comissão de Ética é a de censura e sua fundamentação constará do respectivo parecer, assinado por todos os seus integrantes, com ciência do faltoso.~~

~~XXIII - A Comissão de Ética não poderá se eximir de fundamentar o julgamento da falta de ética do servidor público ou do prestador de serviços contratado, alegando a falta de previsão neste Código, cabendo-lhe recorrer à analogia, aos costumes e aos princípios éticos e morais conhecidos em outras profissões.~~ (Revogado pelo Decreto nº 6.029, de 2007)

~~XXIV - Para fins de apuração do comprometimento ético, entende-se por servidor público todo aquele que, por força de lei, contrato ou de qualquer ato jurídico, preste serviços de natureza permanente, temporária ou excepcional, ainda que sem retribuição financeira, desde que ligado direta ou indiretamente a qualquer órgão do poder estatal, como as autarquias, as fundações públicas, as entidades paraestatais, as empresas públicas e as sociedades de economia mista, ou em qualquer setor onde prevaleça o interesse do Estado.~~

~~XXV - Em cada órgão do Poder Executivo Federal em que qualquer cidadão houver de tomar posse ou ser investido em função pública, deverá ser prestado, perante a respectiva Comissão de Ética, um compromisso solene de acatamento e observância das regras estabelecidas por este Código de Ética e de todos os princípios éticos e morais estabelecidos pela tradição e pelos bons costumes.~~ (Revogado pelo Decreto nº 6.029, de 2007)

Decreto nº 6.029, de 1º de fevereiro de 2007²

Inclui sistema de gestão de ética do Poder Executivo Federal, e dá outras providências

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA, no uso da atribuição que lhe confere o art. 84, inciso VI, alínea “a”, da Constituição,

DECRETA:

Art. 1º Fica instituído o Sistema de Gestão da Ética do Poder Executivo Federal com a finalidade de promover atividades que dispõem sobre a conduta ética no âmbito do Executivo Federal, competindo-lhe:

- I - integrar os órgãos, programas e ações relacionadas com a ética pública;
- II - contribuir para a implementação de políticas públicas tendo a transparência e o acesso à informação como instrumentos fundamentais para o exercício de gestão da ética pública;
- III - promover, com apoio dos segmentos pertinentes, a compatibilização e interação de normas, procedimentos técnicos e de gestão relativos à ética pública;
- IV - articular ações com vistas a estabelecer e efetivar procedimentos de incentivo e incremento ao desempenho institucional na gestão da ética pública do Estado brasileiro.

Art. 2º Integram o Sistema de Gestão da Ética do Poder Executivo Federal:

- I - a Comissão de Ética Pública – CEP, instituída pelo Decreto de 26 de maio de 1999;
- II - as Comissões de Ética de que trata o Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994; e
- III - as demais Comissões de Ética e equivalentes nas entidades e órgãos do Poder Executivo Federal.

² Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-2010/2007/Decreto/D6029.htm>. Acesso em: 21 set. 2011.

Art. 3º A CEP será integrada por sete brasileiros que preencham os requisitos de idoneidade moral, reputação ilibada e notória experiência em administração pública, designados pelo Presidente da República, para mandatos de três anos, não coincidentes, permitida uma única recondução.

- §1º A atuação no âmbito da CEP não enseja qualquer remuneração para seus membros e os trabalhos nela desenvolvidos são considerados prestação de relevante serviço público.
- §2º O Presidente terá o voto de qualidade nas deliberações da Comissão.
- §3º Os mandatos dos primeiros membros serão de um, dois e três anos, estabelecidos no decreto de designação.

Art. 4º À CEP compete:

- I - atuar como instância consultiva do Presidente da República e Ministros de Estado em matéria de ética pública;
- II - administrar a aplicação do Código de Conduta da Alta Administração Federal, devendo:
 - a) submeter ao Presidente da República medidas para seu aprimoramento;
 - b) dirimir dúvidas a respeito de interpretação de suas normas, deliberando sobre casos omissos;
 - c) apurar, mediante denúncia, ou de ofício, condutas em desacordo com as normas nele previstas, quando praticadas pelas autoridades a ele submetidas;
- III - dirimir dúvidas de interpretação sobre as normas do Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal de que trata o Decreto nº 1.171, de 1994;
- IV - coordenar, avaliar e supervisionar o Sistema de Gestão da Ética Pública do Poder Executivo Federal;
- V - aprovar o seu regimento interno; e
- VI - escolher o seu Presidente.

Parágrafo único. A CEP contará com uma Secretaria-Executiva, vinculada à Casa Civil da Presidência da República, à qual competirá prestar o apoio técnico e administrativo aos trabalhos da Comissão.

Art. 5º Cada Comissão de Ética de que trata o Decreto nº 1171, de 1994, será integrada por três membros titulares e três suplentes, escolhidos entre servidores e empregados do seu quadro permanente, e designados pelo dirigente máximo da respectiva entidade ou órgão, para mandatos não coincidentes de três anos.

Art. 6º É dever do titular de entidade ou órgão da Administração Pública Federal, direta e indireta:

- I - assegurar as condições de trabalho para que as Comissões de Ética cumpram suas funções, inclusive para que do exercício das atribuições de seus integrantes não lhes resulte qualquer prejuízo ou dano;
- II - conduzir em seu âmbito a avaliação da gestão da ética conforme processo coordenado pela Comissão de Ética Pública.

Art. 7º Compete às Comissões de Ética de que tratam os incisos II e III do art. 2º:

- I - atuar como instância consultiva de dirigentes e servidores no âmbito de seu respectivo órgão ou entidade;
- II - aplicar o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal, aprovado pelo Decreto 1.171, de 1994, devendo:
 - a) submeter à Comissão de Ética Pública propostas para seu aperfeiçoamento;
 - b) dirimir dúvidas a respeito da interpretação de suas normas e deliberar sobre casos omissos;
 - c) apurar, mediante denúncia ou de ofício, conduta em desacordo com as normas éticas pertinentes; e
 - d) recomendar, acompanhar e avaliar, no âmbito do órgão ou entidade a que estiver vinculada, o desenvolvimento de ações objetivando a disseminação, capacitação e treinamento sobre as normas de ética e disciplina;
- III - representar a respectiva entidade ou órgão na Rede de Ética do Poder Executivo Federal a que se refere o art. 9º; e
- IV - supervisionar a observância do Código de Conduta da Alta Administração Federal e comunicar à CEP situações que possam configurar descumprimento de suas normas.

§1º Cada Comissão de Ética contará com uma Secretaria Executiva, vinculada administrativamente à instância máxima da entidade ou órgão, para cumprir plano de trabalho por ela aprovado e prover o apoio técnico e material necessário ao cumprimento das suas atribuições.

§2º As Secretarias Executivas das Comissões de Ética serão chefiadas por servidor ou empregado do quadro permanente da entidade ou órgão, ocupante de cargo de direção compatível com sua estrutura, alocado sem aumento de despesas.

Art. 8º Compete às instâncias superiores dos órgãos e entidades do Poder Executivo Federal, abrangendo a administração direta e indireta:

- I - observar e fazer observar as normas de ética e disciplina;
- II - constituir Comissão de Ética;
- III - garantir os recursos humanos, materiais e financeiros para que a Comissão cumpra com suas atribuições; e
- IV - atender com prioridade às solicitações da CEP.

Art. 9º Fica constituída a Rede de Ética do Poder Executivo Federal, integrada pelos representantes das Comissões de Ética de que tratam os incisos I, II e III do art. 2º, com o objetivo de promover a cooperação técnica e a avaliação em gestão da ética.

Parágrafo único. Os integrantes da Rede de Ética se reunirão sob a coordenação da Comissão de Ética Pública, pelo menos uma vez por ano, em fórum específico, para avaliar o programa e as ações para a promoção da ética na administração pública.

Art. 10. Os trabalhos da CEP e das demais Comissões de Ética devem ser desenvolvidos com celeridade e observância dos seguintes princípios:

- I - proteção à honra e à imagem da pessoa investigada;
- II - proteção à identidade do denunciante, que deverá ser mantida sob reserva, se este assim o desejar; e
- III - independência e imparcialidade dos seus membros na apuração dos fatos, com as garantias asseguradas neste Decreto.

Art. 11. Qualquer cidadão, agente público, pessoa jurídica de direito privado, associação ou entidade de classe poderá provocar a atuação da CEP

ou de Comissão de Ética, visando à apuração de infração ética imputada a agente público, órgão ou setor específico de ente estatal.

Parágrafo único. Entende-se por agente público, para os fins deste Decreto, 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, a órgão ou entidade da administração pública federal, direta e indireta.

Art. 12. O processo de apuração de prática de ato em desrespeito ao preceituado no Código de Conduta da Alta Administração Federal e no Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal será instaurado, de ofício ou em razão de denúncia fundamentada, respeitando-se, sempre, as garantias do contraditório e da ampla defesa, pela Comissão de Ética Pública ou Comissões de Ética de que tratam o incisos II e III do art. 2º, conforme o caso, que notificará o investigado para manifestar-se, por escrito, no prazo de dez dias.

§1º O investigado poderá produzir prova documental necessária à sua defesa.

§2º As Comissões de Ética poderão requisitar os documentos que entenderem necessários à instrução probatória e, também, promover diligências e solicitar parecer de especialista.

§3º Na hipótese de serem juntados aos autos da investigação, após a manifestação referida no *caput* deste artigo, novos elementos de prova, o investigado será notificado para nova manifestação, no prazo de dez dias.

§4º Concluída a instrução processual, as Comissões de Ética proferirão decisão conclusiva e fundamentada.

§5º Se a conclusão for pela existência de falta ética, além das providências previstas no Código de Conduta da Alta Administração Federal e no Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal, as Comissões de Ética tomarão as seguintes providências, no que couber:

I - encaminhamento de sugestão de exoneração de cargo ou função de confiança à autoridade hierarquicamente superior ou devolução ao órgão de origem, conforme o caso;

- II - encaminhamento, conforme o caso, para a Controladoria-Geral da União ou unidade específica do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal de que trata o Decreto nº 5.480, de 30 de junho de 2005, para exame de eventuais transgressões disciplinares; e
- III - recomendação de abertura de procedimento administrativo, se a gravidade da conduta assim o exigir.

Art. 13. Será mantido com a chancela de “reservado”, até que esteja concluído, qualquer procedimento instaurado para apuração de prática em desrespeito às normas éticas.

- §1º Concluída a investigação e após a deliberação da CEP ou da Comissão de Ética do órgão ou entidade, os autos do procedimento deixarão de ser reservados.
- §2º Na hipótese de os autos estarem instruídos com documento acobertado por sigilo legal, o acesso a esse tipo de documento somente será permitido a quem detiver igual direito perante o órgão ou entidade originariamente encarregado da sua guarda.
- §3º Para resguardar o sigilo de documentos que assim devam ser mantidos, as Comissões de Ética, depois de concluído o processo de investigação, providenciarão para que tais documentos sejam desentranhados dos autos, lacrados e acautelados.

Art. 14. A qualquer pessoa que esteja sendo investigada é assegurado o direito de saber o que lhe está sendo imputado, de conhecer o teor da acusação e de ter vista dos autos, no recinto das Comissões de Ética, mesmo que ainda não tenha sido notificada da existência do procedimento investigatório.

Parágrafo único. O direito assegurado neste artigo inclui o de obter cópia dos autos e de certidão do seu teor.

Art. 15. Todo ato de posse, investidura em função pública ou celebração de contrato de trabalho, dos agentes públicos referidos no parágrafo único do art. 11, deverá ser acompanhado da prestação de compromisso solene de acatamento e observância das regras estabelecidas pelo Código de Conduta da Alta Administração Federal, pelo Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal e pelo Código de Ética do órgão ou entidade, conforme o caso.

Parágrafo único. A posse em cargo ou função pública que submeta a autoridade às normas do Código de Conduta da Alta Administração

Federal deve ser precedida de consulta da autoridade à Comissão de Ética Pública acerca de situação que possa suscitar conflito de interesses.

Art. 16. As Comissões de Ética não poderão escusar-se de proferir decisão sobre matéria de sua competência alegando omissão do Código de Conduta da Alta Administração Federal, do Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal ou do Código de Ética do órgão ou entidade, que, se existente, será suprida pela analogia e invocação aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

§1º Havendo dúvida quanto à legalidade, a Comissão de Ética competente deverá ouvir previamente a área jurídica do órgão ou entidade.

§2º Cumpre à CEP responder a consultas sobre aspectos éticos que lhe forem dirigidas pelas demais Comissões de Ética e pelos órgãos e entidades que integram o Executivo Federal, bem como pelos cidadãos e servidores que venham a ser indicados para ocupar cargo ou função abrangida pelo Código de Conduta da Alta Administração Federal.

Art. 17. As Comissões de Ética, sempre que constatarem a possível ocorrência de ilícitos penais, civis, de improbidade administrativa ou de infração disciplinar, encaminharão cópia dos autos às autoridades competentes para apuração de tais fatos, sem prejuízo das medidas de sua competência.

Art. 18. As decisões das Comissões de Ética, na análise de qualquer fato ou ato submetido à sua apreciação ou por ela levantado, serão resumidas em ementa e, com a omissão dos nomes dos investigados, divulgadas no sítio do próprio órgão, bem como remetidas à Comissão de Ética Pública.

Art. 19. Os trabalhos nas Comissões de Ética de que tratam os incisos II e III do art. 2º são considerados relevantes e têm prioridade sobre as atribuições próprias dos cargos dos seus membros, quando estes não atuarem com exclusividade na Comissão.

Art. 20. Os órgãos e entidades da Administração Pública Federal darão tratamento prioritário às solicitações de documentos necessários à instrução dos procedimentos de investigação instaurados pelas Comissões de Ética.

§1º Na hipótese de haver inobservância do dever funcional previsto no *caput*, a Comissão de Ética adotará as providências previstas no inciso III do § 5º do art. 12.

§2º As autoridades competentes não poderão alegar sigilo para deixar de prestar informação solicitada pelas Comissões de Ética.

Art. 21. A infração de natureza ética cometida por membro de Comissão de Ética de que tratam os incisos II e III do art. 2º será apurada pela Comissão de Ética Pública.

Art. 22. A Comissão de Ética Pública manterá banco de dados de sanções aplicadas pelas Comissões de Ética de que tratam os incisos II e III do art. 2º e de suas próprias sanções, para fins de consulta pelos órgãos ou entidades da administração pública federal, em casos de nomeação para cargo em comissão ou de alta relevância pública.

Parágrafo único. O banco de dados referido neste artigo engloba as sanções aplicadas a qualquer dos agentes públicos mencionados no parágrafo único do art. 11 deste Decreto.

Art. 23. Os representantes das Comissões de Ética de que tratam os incisos II e III do art. 2º atuarão como elementos de ligação com a CEP, que disporá em Resolução própria sobre as atividades que deverão desenvolver para o cumprimento desse mister.

Art. 24. As normas do Código de Conduta da Alta Administração Federal, do Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal e do Código de Ética do órgão ou entidade aplicam-se, no que couber, às autoridades e agentes públicos neles referidos, mesmo quando em gozo de licença.

Art. 25. Ficam revogados os incisos XVII, XIX, XX, XXI, XXIII e XXV 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, os arts. 2º e 3º do Decreto de 26 de maio de 1999, que cria a Comissão de Ética Pública, e os Decretos de 30 de agosto de 2000 e de 18 de maio de 2001, que dispõem sobre a Comissão de Ética Pública.

Art. 26. Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Brasília, 1º de fevereiro de 2007; 186º da Independência e 119º da República.

Luiz Inácio Lula da Silva

Dilma Rousseff

Este texto não substitui o publicado no DOU de 2.2.2007.

Resolução nº 10, de 29 de setembro de 2008³

A COMISSÃO DE ÉTICA PÚBLICA, no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 1º do Decreto de 26 de maio de 1999 e pelos arts. 1º, inciso III, e 4º, inciso IV, do Decreto nº 6.029, de 1º de fevereiro de 2007, nos termos dos Decretos nºs 1.171, de 22 de junho de 1994, Decreto nº 4.553, de 27 de dezembro de 2002 e tendo em vista a Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999,

RESOLVE:

Art. 1º Ficam aprovadas, na forma desta Resolução, as normas de funcionamento e de rito processual, delimitando competências, atribuições, procedimentos e outras providências no âmbito das Comissões de Ética instituídas pelo Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994, com as alterações estabelecidas pelo Decreto nº 6.029, de 1º de fevereiro de 2007.

Capítulo I

Das competências e atribuições

Art. 2º Compete às Comissões de Ética:

- I - atuar como instância consultiva do dirigente máximo e dos respectivos servidores de órgão ou de entidade federal;
- II - aplicar o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal, aprovado pelo Decreto nº 1.171, de 1994, devendo:
 - a) submeter à Comissão de Ética Pública – CEP propostas de aperfeiçoamento do Código de Ética Profissional;
 - b) apurar, de ofício ou mediante denúncia, fato ou conduta em desacordo com as normas éticas pertinentes;

³ Disponível em: <<http://etica.planalto.gov.br/legislacao/etica512>>. Acesso em: 21 set. 2011.

- c) recomendar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento de ações objetivando a disseminação, capacitação e treinamento sobre as normas de ética e disciplina;
- III - representar o órgão ou a entidade na Rede de Ética do Poder Executivo Federal a que se refere o art. 9º do Decreto nº 6.029, de 2007;
- IV - supervisionar a observância do Código de Conduta da Alta Administração Federal e comunicar à CEP situações que possam configurar descumprimento de suas normas;
- V - aplicar o código de ética ou de conduta próprio, se couber;
- VI - orientar e aconselhar sobre a conduta ética do servidor, inclusive no relacionamento com o cidadão e no resguardo do patrimônio público;
- VII - responder consultas que lhes forem dirigidas;
- VIII - receber denúncias e representações contra servidores por suposto descumprimento às normas éticas, procedendo à apuração;
- IX - instaurar processo para apuração de fato ou conduta que possa configurar descumprimento ao padrão ético recomendado aos agentes públicos;
- X - convocar servidor e convidar outras pessoas a prestar informação;
- XI - requisitar às partes, aos agentes públicos e aos órgãos e entidades federais informações e documentos necessários à instrução de expedientes;
- XII - 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;
- XIII - realizar diligências e solicitar pareceres de especialistas;
- XIV - esclarecer e julgar comportamentos com indícios de desvios éticos;
- XV - aplicar a penalidade de censura ética ao servidor e encaminhar cópia do ato à unidade de gestão de pessoal, podendo também:
- a) sugerir ao dirigente máximo a exoneração de ocupante de cargo ou função de confiança;

- b) sugerir ao dirigente máximo o retorno do servidor ao órgão ou entidade de origem;
 - c) sugerir ao dirigente máximo a remessa de expediente ao setor competente para exame de eventuais transgressões de naturezas diversas;
 - d) adotar outras medidas para evitar ou sanar desvios éticos, lavrando, se for o caso, o Acordo de Conduta Pessoal e Profissional – ACPP;
- XVI - arquivar os processos ou remetê-los ao órgão competente quando, respectivamente, não seja comprovado o desvio ético ou configurada infração cuja apuração seja da competência de órgão distinto;
- XVII - notificar as partes sobre suas decisões;
- XVIII - submeter ao dirigente máximo do órgão ou entidade sugestões de aprimoramento ao código de conduta ética da instituição;
- XIX - dirimir dúvidas a respeito da interpretação das normas de conduta ética e deliberar sobre os casos omissos, observando as normas e orientações da CEP;
- XX - elaborar e propor alterações ao código de ética ou de conduta próprio e ao regimento interno da respectiva Comissão de Ética;
- XXI - dar ampla divulgação ao regramento ético;
- XXII - dar publicidade de seus atos, observada a restrição do art. 14 desta Resolução;
- XXIII - requisitar agente público para prestar serviços transitórios técnicos ou administrativos à Comissão de Ética, mediante prévia autorização do dirigente máximo do órgão ou entidade;
- XXIV - elaborar e executar o plano de trabalho de gestão da ética; e
- XXV - indicar por meio de ato interno, representantes locais da Comissão de Ética, que serão designados pelos dirigentes máximos dos órgãos ou entidades, para contribuir nos trabalhos de educação e de comunicação.

Capítulo II **Da composição**

Art. 3º A Comissão de Ética do órgão ou entidade será composta por três membros titulares e respectivos suplentes, servidores públicos ocupantes de cargo efetivo ou emprego do seu quadro permanente, designados por ato do dirigente máximo do correspondente órgão ou entidade.

- §1º Não havendo servidores públicos no órgão ou na entidade em número suficiente para instituir a Comissão de Ética, poderão ser escolhidos servidores públicos ocupantes de cargo efetivo ou emprego do quadro permanente da Administração Pública.
- §2º A atuação na Comissão de Ética é considerada prestação de relevante serviço público e não enseja qualquer remuneração, devendo ser registrada nos assentamentos funcionais do servidor.
- §3º O dirigente máximo de órgão ou entidade não poderá ser membro da Comissão de Ética.
- §4º O Presidente da Comissão será substituído pelo membro mais antigo, em caso de impedimento ou vacância.
- §5º No caso de vacância, o cargo de Presidente da Comissão será preenchido mediante nova escolha efetuada pelos seus membros.
- §6º Na ausência de membro titular, o respectivo suplente deve imediatamente assumir suas atribuições.
- §7º Cessará a investidura de membros das Comissões de Ética com a extinção do mandato, a renúncia ou por desvio disciplinar ou ético reconhecido pela Comissão de Ética Pública.

Art. 4º A Comissão de Ética 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.

- §1º O encargo de secretário-executivo recairá em detentor de cargo efetivo ou emprego permanente na administração pública, indicado pelos membros da Comissão de Ética e designado pelo dirigente máximo do órgão ou da entidade.

- §2º Fica vedado ao Secretário-Executivo ser membro da Comissão de Ética.
- §3º A Comissão de Ética poderá designar representantes locais que auxiliarão nos trabalhos de educação e de comunicação.
- §4º Outros servidores do órgão ou da entidade poderão ser requisitados, em caráter transitório, para realização de atividades administrativas junto à Secretaria-Executiva.

Capítulo III Do funcionamento

Art. 5º As deliberações da Comissão de Ética serão tomadas por votos da maioria de seus membros.

Art. 6º As Comissões de Ética se reunirão ordinariamente pelo menos uma vez por mês e, em caráter extraordinário por iniciativa do Presidente, dos seus membros ou do Secretário-Executivo.

Art. 7º A pauta das reuniões da Comissão de Ética 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 IV Das atribuições

Art. 8º Compete ao presidente da Comissão de Ética:

- I - convocar e presidir as reuniões;
- II - determinar a instauração de processos para a apuração de prática contrária ao código de ética ou de conduta do órgão ou entidade, bem como as diligências e convocações;
- III - designar relator para os processos;
- IV - orientar os trabalhos da Comissão de Ética, ordenar os debates e concluir as deliberações;

- V - tomar os votos, proferindo voto de qualidade, e proclamar os resultados; e
- VI - delegar competências para tarefas específicas aos demais integrantes da Comissão de Ética.

Parágrafo único. O voto de qualidade de que trata o inciso V somente será adotado em caso de desempate.

Art. 9º Compete aos membros da Comissão de Ética:

- I - examinar matérias, emitindo parecer e voto;
- II - pedir vista de matéria em deliberação;
- III - fazer relatórios; e
- IV - solicitar informações a respeito de matérias sob exame da Comissão de Ética.

Art. 10. Compete ao Secretário-Executivo:

- I - organizar a agenda e a pauta das reuniões;
 - II - proceder ao registro das reuniões e à elaboração de suas atas;
 - III - instruir as matérias submetidas à deliberação da Comissão de Ética;
 - IV - desenvolver ou supervisionar a elaboração de estudos e subsídios ao processo de tomada de decisão da Comissão de Ética;
 - V - coordenar o trabalho da Secretaria-Executiva, bem como dos representantes locais;
 - VI - fornecer apoio técnico e administrativo à Comissão de Ética;
 - VII - executar e dar publicidade aos atos de competência da Secretaria-Executiva;
 - VIII - coordenar o desenvolvimento de ações objetivando a disseminação, capacitação e treinamento sobre ética no órgão ou entidade; e
 - IX - executar outras atividades determinadas pela Comissão de Ética.
- §1º Compete aos demais integrantes da Secretaria-Executiva fornecer 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.

Capítulo V

Dos mandatos

Art. 11. Os membros da Comissão de Ética cumprirão mandatos, não coincidentes, de três anos, permitida uma única recondução.

- §1º Os mandatos dos primeiros membros e dos respectivos suplentes serão de um, dois e três anos, estabelecidos em portaria designatória.
- §2º Poderá ser reconduzido uma única vez ao cargo de membro da Comissão de Ética o servidor público que for designado para cumprir o mandato complementar, caso o mesmo tenha se iniciado antes do transcurso da metade do período estabelecido no mandato originário.
- §3º Na hipótese de o mandato complementar ser exercido após o transcurso da metade do período estabelecido no mandato originário, o membro da Comissão de Ética que o exercer poderá ser conduzido imediatamente ao posterior mandato regular de 3 (três) anos, permitindo-lhe uma única recondução ao mandato regular.

Capítulo VI

Das normas gerais do procedimento

Art. 12. As fases processuais no âmbito das Comissões de Ética serão as seguintes:

- I - Procedimento Preliminar, compreendendo:
- juízo de admissibilidade;
 - instauração;
 - provas documentais e, excepcionalmente, manifestação do investigado e realização de diligências urgentes e necessárias;
 - relatório;
 - proposta de ACPP;

- f) decisão preliminar determinando o arquivamento ou a conversão em processo de Apuração Ética.

II – Processo de Apuração Ética, subdividindo-se em:

- a) instauração;
- b) instrução complementar, compreendendo:
 1. a realização de diligências;
 2. a manifestação do investigado; e
 3. a produção de provas;
- c) relatório; e
- d) deliberação e decisão, que declarará improcedência, conterá sanção, recomendação a ser aplicada ou proposta de ACPP.

Art. 13. A apuração de infração ética será formalizada por procedimento preliminar, que deverá observar as regras de autuação, compreendendo numeração, rubrica da paginação, juntada de documentos em ordem cronológica e demais atos de expediente administrativo.

Art. 14. Até a conclusão final, todos os expedientes de apuração de infração ética terão a chancela de “reservado”, nos termos do Decreto nº 4.553, de 27 de dezembro 2002, após, estarão acessíveis aos interessados conforme disposto na Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

Art. 15. Ao denunciado é assegurado o direito de conhecer o teor da acusação e ter vista dos autos no recinto da Comissão de Ética, bem como de obter cópias de documentos.

Parágrafo único. As cópias deverão ser solicitadas formalmente à Comissão de Ética.

Art. 16. As Comissões de Ética, sempre que constatarem a possível ocorrência de ilícitos penais, civis, de improbidade administrativa ou de infração disciplinar, encaminhará cópia dos autos às autoridades competentes para apuração de tais fatos, sem prejuízo da adoção das demais medidas de sua competência.

Art. 17. A decisão final sobre investigação de conduta ética que resultar em sanção, em recomendação ou em Acordo de Conduta Pessoal e Profissional

será resumida e publicada em ementa, com a omissão dos nomes dos envolvidos e de quaisquer outros dados que permitam a identificação.

Parágrafo único. A decisão final contendo nome e identificação do agente público deverá ser remetida à Comissão de Ética Pública para formação de banco de dados de sanções, para fins de consulta pelos órgãos ou entidades da administração pública federal, em casos de nomeação para cargo em comissão ou de alta relevância pública.

Art. 18. Os setores competentes do órgão ou entidade darão tratamento prioritário às solicitações de documentos e informações necessárias à instrução dos procedimentos de investigação instaurados pela Comissão de Ética, conforme determina o Decreto nº 6.029, de 2007.

- §1º A inobservância da prioridade determinada neste artigo implicará a responsabilidade de quem lhe der causa.
- §2º No âmbito do órgão ou da entidade e em relação aos respectivos agentes públicos, a Comissão de Ética terá acesso a todos os documentos necessários aos trabalhos, dando tratamento específico àqueles protegidos por sigilo legal.

Capítulo VII **Do rito processual**

Art. 19. Qualquer cidadão, agente público, pessoa jurídica de direito privado, associação ou entidade de classe poderá provocar a atuação da Comissão de Ética, visando à apuração de transgressão ética imputada ao agente público ou ocorrida em setores competentes do órgão ou entidade federal.

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, a órgão ou entidade da Administração Pública Federal direta e indireta.

Art. 20. O Procedimento Preliminar para apuração de conduta que, em tese, configure infração ao padrão ético será instaurado pela Comissão de Ética, de ofício ou mediante representação ou denúncia formulada por quaisquer das pessoas mencionadas no caput do art. 19.

- §1º A instauração, de ofício, de expediente de investigação deve ser fundamentada pelos integrantes da Comissão de Ética 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 ao órgão competente.
- §3º Na hipótese prevista no §2º, o denunciado deverá ser notificado sobre a remessa do expediente ao órgão 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 Comissão de Ética, em caráter excepcional, poderá solicitar parecer reservado junto à unidade responsável pelo assessoramento jurídico do órgão ou da entidade.

Art. 21. A representação, a denúncia ou qualquer outra demanda deve conter os seguintes requisitos:

- I - descrição da conduta;
- II - indicação da autoria, caso seja possível; e
- III - apresentação dos elementos de prova ou indicação de onde podem ser encontrados.

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

Art. 22. A representação, denúncia ou qualquer outra demanda será dirigida à Comissão de Ética, podendo ser protocolada diretamente na sede da Comissão ou encaminhadas pela via postal, correio eletrônico ou fax.

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

- §2º Caso a pessoa interessada em denunciar ou representar compareça perante a Comissão de Ética, esta poderá reduzir a termo as declarações e colher a assinatura do denunciante, bem como receber eventuais provas.
- §3º Será assegurada ao denunciante a comprovação do recebimento da denúncia ou representação por ele encaminhada.
- Art. 23. Oferecida a representação ou denúncia, a Comissão de Ética deliberará sobre sua admissibilidade, verificando o cumprimento dos requisitos previstos nos incisos do art. 21.
- §1º A Comissão de Ética poderá determinar a colheita de informações complementares ou de outros elementos de prova que julgar necessários.
- §2º A Comissão de Ética, mediante decisão fundamentada, arquivará representação ou denúncia manifestamente improcedente, cientificando o denunciante.
- §3º É facultado ao denunciado a interposição de pedido de reconsideração dirigido à própria Comissão de Ética, no prazo de dez dias, contados da ciência da decisão, com a competente fundamentação.
- §4º A juízo da Comissão de Ética e mediante consentimento do denunciado, poderá ser lavrado Acordo de Conduta Pessoal e Profissional.
- §5º Lavrado o Acordo de Conduta Pessoal e Profissional, o Procedimento Preliminar será sobreestado, por até dois anos, a critério da Comissão de Ética, conforme o caso.
- §6º Se, até o final do prazo de sobreestado, o Acordo de Conduta Pessoal e Profissional for cumprido, será determinado o arquivamento do feito.
- §7º Se o Acordo de Conduta Pessoal e Profissional for descumprido, a Comissão de Ética dará seguimento ao feito, convertendo o Procedimento Preliminar em Processo de Apuração Ética.
- §8º Não será objeto de Acordo de Conduta Pessoal e Profissional o descumprimento ao disposto no inciso XV do Anexo ao Decreto nº 1.171, de 1994.

Art. 24. Ao final do Procedimento Preliminar, será proferida decisão pela Comissão de Ética do órgão ou entidade determinando o arquivamento ou sua conversão em Processo de Apuração Ética.

Art. 25. Instaurado o Processo de Apuração Ética, a Comissão de Ética notificará o investigado para, no prazo de dez dias, 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 Comissão de Ética, mediante requerimento justificado do investigado.

Art. 26. O pedido de inquirição de testemunhas deverá ser justificado.

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

- I - formulado em desacordo com este artigo;
- II - o fato já estiver suficientemente provado por documento ou confissão do investigado ou quaisquer outros meios de prova compatíveis com o rito descrito nesta Resolução; ou
- III - o fato não possa ser provado por testemunha.

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

Art. 27. O pedido de prova pericial deverá ser justificado, sendo lícito à Comissão de Ética indeferi-lo nas seguintes hipóteses:

- I - a comprovação do fato não depender de conhecimento especial de perito; ou
- II - revelar-se meramente protelatório ou de nenhum interesse para o esclarecimento do fato.

Art. 28. Na hipótese de o investigado não requerer a produção de outras provas, além dos documentos apresentados com a defesa prévia, a Comissão de Ética, 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 Comissão de Ética designará um defensor

dativo preferencialmente escolhido dentre os servidores do quadro permanente para acompanhar o processo, sendo-lhe vedada conduta contrária aos interesses do investigado.

Art. 29. Concluída a instrução processual e elaborado o relatório, o investigado será notificado para apresentar as alegações finais no prazo de dez dias.

Art. 30. Apresentadas ou não as alegações finais, a Comissão de Ética proferirá decisão.

§1º Se a conclusão for pela culpabilidade do investigado, a Comissão de Ética poderá aplicar a penalidade de censura ética prevista no Decreto nº 1.171, de 1994, e, cumulativamente, fazer recomendações, bem como lavrar o Acordo de Conduta Pessoal e Profissional, sem prejuízo de outras medidas a seu cargo.

§2º Caso o Acordo de Conduta Pessoal e Profissional seja descumprido, a Comissão de Ética dará seguimento ao Processo de Apuração Ética.

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

Art. 31. Cópia da decisão definitiva que resultar em penalidade a detentor de cargo efetivo ou de emprego permanente na Administração Pública, bem como a ocupante de cargo em comissão ou função de confiança, será encaminhada à unidade de gestão de pessoal, para constar dos assentamentos do agente público, 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 servidor, nesse período, não tenha praticado nova infração ética.

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

§3º Em relação aos agentes públicos listados no § 2º, a Comissão de Ética expedirá decisão definitiva elencando as condutas infracionais, eximindo-se de aplicar ou de propor penalidades, recomendações ou Acordo de Conduta Pessoal e Profissional.

Capítulo VIII

Dos deveres e responsabilidades dos integrantes da comissão

Art. 32. São princípios fundamentais no trabalho desenvolvido pelos membros da Comissão de Ética:

- I. preservar a honra e a imagem da pessoa investigada;
- II. proteger a identidade do denunciante;
- III. atuar de forma independente e imparcial;
- IV. comparecer às reuniões da Comissão de Ética, justificando ao presidente da Comissão, por escrito, eventuais ausências e afastamentos;
- V. em eventual ausência ou afastamento, instruir o substituto sobre os trabalhos em curso;
- VI. declarar aos demais membros o impedimento ou a suspeição nos trabalhos da Comissão de Ética; e
- VII. eximir-se de atuar em procedimento no qual tenha sido identificado seu impedimento ou suspeição.

Art. 33. Dá-se o impedimento do membro da Comissão de Ética quando:

- I. tenha interesse direto ou indireto no feito;
- II. 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;
- III. esteja litigando judicial ou administrativamente com o denunciante, denunciado ou investigado, ou com os respectivos cônjuges, companheiros ou parentes até o terceiro grau; ou
- IV. for seu cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau o denunciante, denunciado ou investigado.

Art. 34. Ocorre a suspeição do membro quando:

- I. for amigo íntimo ou notório desafeto do denunciante, denunciado ou investigado, ou de seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes até o terceiro grau; ou

- II. for credor ou devedor do denunciante, denunciado ou investigado, ou de seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes até o terceiro grau.

Capítulo IX **Disposições finais**

Art. 35. As situações omissas serão resolvidas por deliberação da Comissão de Ética, de acordo com o previsto no Código de Ética próprio, 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. 36. O Regimento Interno de cada Comissão de Ética poderá estabelecer normas complementares a esta Resolução.

Art. 37. Fica estabelecido o prazo de seis meses para que as Comissões de Ética dos órgãos e entidades do Poder Executivo Federal possam se adequar ao disposto nesta Resolução.

Parágrafo único. O prazo previsto neste artigo poderá ser prorrogado, mediante envio de justificativas, nos trinta dias que antecedem o termo final, para apreciação e autorização da Comissão de Ética Pública.

Art. 38. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

José Paulo Sepúlveda Pertence
Presidente da Comissão de Ética Pública

Sobre o livro

Composto em Baskerville Win95BT 11 (corpo texto)

Baskerville Win95BT 15 (títulos)

em papel offset 90/m² (miolo)

e couché 150g/m² (capa)

no formato 16x23 cm

Impressão: Gráfica da Fundacentro

Tiragem: 2.000

MINISTÉRIO
DO TRABALHO E EMPREGO



FUNDACENTRO

FUNDAÇÃO JORGE DUPRAT FIGUEIREDO
DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO

Rua Capote Valente, 710

São Paulo - SP

05409-002

tel.: 3066-6000

www.fundacentro.gov.br

