

RESOLUÇÃO Nº. 01 **de 6 de fevereiro de 2017**

Ementa: Aprova o Regimento Interno da Comissão de Ética da Fundação Casa de Rui Barbosa.

A COMISSÃO DE ÉTICA DA FUNDAÇÃO CASA DE RUI BARBOSA (FCRB), constituída pela portaria nº 50, de 6 de agosto de 2015, no uso de suas atribuições e fundamentada no 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), no decreto de 26 de maio de 1999 (que Cria a Comissão de Ética Pública - CEP) e na resolução nº 10, de 29 de setembro de 2008 (que estabelece as Normas de Funcionamento e de Rito Processual para as Comissões de Ética)

RESOLVE:

Art. 1º – Criar o Regimento Interno da Comissão de Ética (CE) da FCRB com a finalidade de regulamentar as disposições relativas às suas competências, composição, atribuições, funcionamento e rito processual, bem como deveres e responsabilidades de seus membros.

Capítulo 1: **Competências**

Art. 2º – Compete à Comissão de Ética da FCRB:

- 1 – zelar pelo cumprimento do Código de Ética Profissional do Servidor Público Federal (decreto nº 1.171 de 22 de junho de 1994), submetendo à Comissão de Ética Pública propostas para o seu aperfeiçoamento;
- 2 – atuar como instância consultiva de dirigentes, servidores e agentes públicos no âmbito da FCRB, respondendo a consultas que lhe forem dirigidas;
- 3 – receber denúncias ou representações, proceder a sua apuração e, ser for o caso, instaurar processo;
- 4 – apurar, de ofício ou por denúncia, fato ou conduta em desacordo com as normas éticas pertinentes;
- 5 – instaurar, de ofício ou por denúncia, processos éticos e aplicar a sanção cabível, conforme a sua competência;
- 6 – buscar a prevenção de conflitos e a preservação da moralidade na Administração Pública;
- 7 – recomendar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento de ações objetivando a disseminação, a capacitação e o treinamento sobre as normas de ética e disciplina;
- 8 – orientar sobre a conduta ética do agente público, inclusive no trato com o cidadão e com o patrimônio público, com vistas à manutenção da confiança nas instituições públicas;
- 9 – convocar servidor e convidar outras pessoas a prestar informações; realizar diligências; solicitar pareceres a especialistas;
- 10 – requisitar às partes envolvidas, a outras pessoas que possam contribuir com o esclarecimento dos fatos, a órgãos e entidades (federais, de outros entes da federação ou de outros Poderes da República) informações e documentos necessários à instrução dos expedientes;

- 11 – propor Acordo de Conduta Pessoal e Profissional (ACPP);
- 12 – aplicar a pena de censura mediante parecer devidamente fundamentado, assegurando sempre o direito à ampla defesa, e o caráter reservado em seus procedimentos;
- 13 – guardar os processos e demais documentos da CE em arquivo próprio; mantê-los reservados de acordo com o que determina o art. 13 do Decreto n. 6.029 de 1 de fevereiro de 2007 e o art. 14 da Resolução n. 10 de 29 de setembro de 2008;
- 14 – encaminhar – no caso de censura – ao Serviço de Recursos Humanos da FCRB os registros sobre a conduta ética do(s) servidor(es), para efeito de instruir e fundamentar promoções e para todos os demais procedimentos próprios da carreira do(s) mesmo(s);
- 15 – remeter o processo (ou mesmo a denúncia) ao órgão ou setor devido quando a sua apuração não for da competência da CE;
- 16 – dirimir dúvidas a respeito da interpretação das normas de conduta ética e deliberar sobre os casos omissos observando as normas e orientações da CEP;
- 17 – requisitar agente público para prestar serviços temporários, técnicos ou administrativos à CE, mediante prévia autorização do dirigente máximo do órgão;
- 18 – elaborar e executar o plano de trabalho de gestão da ética;
- 19 – elaborar e propor alterações ao Regimento Interno da Comissão de Ética da FCRB, dando ampla publicidade do mesmo;
- 20 – representar a FCRB no Sistema de Gestão da Ética do Poder Executivo Federal.

Capítulo 2: **Composição e mandatos**

Art. 3º – A CE da FCRB será composta por três membros titulares e três suplentes, escolhidos entre servidores ocupantes de cargo efetivo de pessoal da FCRB, para mandatos de três anos, permitida uma única recondução. Assim, servidores em estágio probatório, servidores cedidos por outros órgãos e exercício descentralizados de carreira não podem ser membros da CE.

§ 1º – A atuação na CE é considerada prestação de relevante serviço público e não tem qualquer remuneração, devendo ser registrada na pasta funcional do servidor.

§ 2º – O presidente e os diretores da FCRB não poderão ser membros da CE.

§ 3º – A composição da CE deverá estar representada por membros de todas as diretorias da FCRB, sendo: dois do Centro de Memória e Informação (um titular e um suplente); dois do Centro de Pesquisa (um titular e um suplente); e dois da Coordenação-Geral de Planejamento e Administração/Presidência (um titular e um suplente).

Art. 4º – Os mandatos não devem ser coincidentes, assim, a primeira composição deverá ser de mandatos de um, dois e três anos.

Art. 5º – ~~Os novos integrantes da CE da FCRB devem ser designados por ato do dirigente máximo da instituição, para mandato de até três anos, permitida uma recondução (cf. art. 3º e 4º deste Regimento Interno~~ [Alterado por Resolução n. 3 de 8 de fevereiro de 2018](#) ;

Art. 6º – O presidente da CE será escolhido pelos seus membros para o mandato de um ano, sendo permitida uma recondução.

Art. 7º – Na ausência ou impedimento do presidente da CE, o membro titular mais antigo o substituirá, e assim sucessivamente.

Art. 8º – Na ausência do membro titular, o respectivo suplente deve imediatamente assumir as suas atribuições.

Art. 9º – Cessará a investidura de membros da CE com a extinção do mandato, com a renúncia, ou por desvio disciplinar ou ético reconhecido pela CEP.

Art. 10 – A CE contará com uma Secretaria Executiva, que terá como finalidade contribuir para a elaboração e a execução do plano de trabalho da gestão da ética, provendo apoio técnico e administrativo necessário ao cumprimento das atribuições.

§ 1º – O secretário executivo deve ser servidor detentor de cargo efetivo da FCRB, indicado pelos membros da CE e designado pela Presidência da instituição.

§ 2º – O secretário executivo não é considerado membro da CE e o seu mandato não possui tempo determinado.

§ 3º – O secretário executivo poderá solicitar à CE a colaboração de outros servidores, em caráter temporário, para a realização de atividades administrativas, de educação e comunicação.

Capítulo 3: **Atribuições**

Art. 11 – Compete ao presidente da CE:

- 1 – convocar e presidir as reuniões;
- 2 – designar relator para os processos e delegar competências para tarefas específicas aos demais integrantes da CE;
- 3 – orientar os trabalhos da CE, ordenar os debates e concluir as deliberações;
- 4 – tomar os votos, proferindo os votos de qualidade (voto de desempate), e anunciar os resultados;
- 5 – elaborar, em conjunto com os demais membros, o plano anual de trabalho, bem como produzir o relatório anual de atividades.

Art. 12 – Compete aos membros da CE:

- 1 – participar das reuniões, apresentando justificativa em caso de ausência;
- 2 – examinar matérias, emitindo parecer e voto;
- 3 – pedir vista de matéria em deliberação;
- 4 – solicitar informações a respeito de matérias sob exame da CE;
- 5 – fazer relatórios.

Art. 13 – Compete ao secretário executivo da CE:

- 1 – organizar a agenda e a pauta das reuniões;
- 2 – proceder ao registro das reuniões e à elaboração de suas atas;
- 3 – fornecer apoio técnico e administrativo em todas as ações desenvolvidas pela CE;
- 4 – desenvolver ou supervisionar a elaboração de estudos e subsídios ao processo de tomada de decisão da CE, com a finalidade de instruir as matérias submetidas à deliberação da mesma;
- 5 – coordenar o trabalho da secretaria executiva;

6 – executar e dar publicidade aos atos de competência da secretaria executiva.

§ único – Compete aos integrantes temporários da secretaria executiva fornecer o suporte administrativo necessário ao desenvolvimento ou exercício de suas funções.

Capítulo 4: **Funcionamento**

Art. 14 – As deliberações da CE serão tomadas por votos da maioria de seus membros titulares, ou suplentes no exercício da titularidade, cabendo ao presidente o voto de desempate.

Art. 15 – A CE se reunirá ordinariamente pelo menos uma vez por mês e, em caráter extraordinário, por iniciativa do presidente, dos seus membros ou do secretário executivo.

1 – os membros serão convocados pelo presidente e deverão justificar a ausência com antecedência, para que o suplente seja convocado;

1.1 – sempre que possível, recomenda-se a presença de todos (titulares e suplentes) às reuniões da CE.

Art. 16 – A pauta das reuniões 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.

Art. 17 – Os encontros da CE deverão acontecer em espaço reservado, a portas fechadas. Não serão admitidas pessoas que não sejam membros da CE, exceto quando houver a necessidade da presença de envolvidos em um procedimento ou rito processual.

§ único – Qualquer atendimento (para denúncia, esclarecimento, aconselhamento etc.), independentemente do assunto, só poderá acontecer na presença de pelo menos dois membros da CE.

Capítulo 5: **Procedimento/Rito processual**

Art. 18 – Tendo em vista que a CE atua também como instância consultiva (cf. item 2 do art. 2º deste Regulamento), o aconselhamento e a tentativa de resolução de questões sem que seja necessário o procedimento preliminar ou o processo de apuração são ações recomendadas. Nesse caso, a ação deverá ser registrada em relatório, juntamente com documentos trazidos pelos interessados e com a transcrição sumária de seus depoimentos, para serem guardados no arquivo da CE.

Art. 19 – As fases processuais no âmbito da CE serão as seguintes:

1 – Procedimento preliminar, compreendendo:

- a) juízo de admissibilidade;
- b) instauração;
- c) provas documentais e, excepcionalmente, manifestação do investigado e realização de diligências;
- d) relatório;
- e) proposta de ACPD;

- f) decisão preliminar determinando o arquivamento ou a conversão em ACPP;
- 2 – Processo de apuração ética subdividindo-se em:
- a) instauração;
 - b) instrução complementar compreendendo: realização de diligências; manifestação do investigado; produção de provas etc.;
 - c) relatório;
 - d) deliberação e decisão que declarará a improcedência, conterà sanção, e recomendação a ser aplicada ou proposta de ACPP.

Art. 20 – O processo de apuração de infração ao Código de Ética será instaurado de ofício ou por denúncia, ambos fundamentados, observando-se o seguinte:

1 – a denúncia deve ser dirigida ao Presidente da CE da FCRB por meio de formulário disponível no *site* desta Comissão;

2 – serão aceitas apenas denúncias por escrito; se manuscrita ou digitada, devem ser entregues ao secretário executivo da CE; se por meio de mensagem eletrônica, enviadas ao *e-mail* da CE;

3 – está reservado ao denunciante o direito de fazer a denúncia de forma presencial à CE; neste caso as declarações serão anotadas no devido formulário, que deverá ser assinado pelo mesmo; eventuais provas deverão ser entregues neste momento;

4 – no caso de denúncia anônima, a CE poderá acolher os fatos narrados para fins de instauração de ofício, de procedimento investigatório, desde que contenha indícios suficientes da ocorrência da infração ou, em caso contrário, determinar o arquivamento sumário;

4.1 – caso o denunciante anônimo queira ser informado sobre os procedimentos adotados (acolhimento ou arquivamento da denúncia) pela CE, deverá apresentar, no requerimento, o endereço para envio;

4.2 – apenas denunciante que se identificarem terão direito a vistas ao processo;

5 – será emitido um protocolo da denúncia, com cópia para o denunciante que se identificar;

6 – as denúncias devem ser acompanhadas de: identificação do(s) servidor(es) ou agente(s) público(s) denunciado(s); narrativa dos fatos que, na visão do denunciante, possam infringir o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal; nome de testemunhas e orientação sobre a forma de localizá-las, e/ou provas da matéria denunciada; e solicitação de apuração dos fatos pela CE;

Art. 21 – Acatada a denúncia, caberá à CE realizar o procedimento preliminar descrito no item 1 do art. 19.

§ 1º – É facultado ao denunciado a interposição de pedido de reconsideração, por escrito, dirigida à própria CE, no prazo de 10 dias corridos, contados da ciência da decisão de abertura do processo, com a competente fundamentação.

§ 2º – Após a análise da fundamentação do investigado, a CE deliberará sobre lavramento de ACPP ou abertura do processo.

§ 3º – Lavrado o ACPP, o procedimento preliminar será suspenso por até dois anos, a critério da CE, conforme o caso.

§ 4º – Se, até o final de prazo de suspensão, o ACPP for cumprido, será determinado o arquivamento do feito; se descumprido, a CE dará seguimento convertendo o procedimento preliminar em processo de apuração ética.

§ 5º – Não será objeto de ACPP o descumprimento do disposto no inciso XV do anexo ao decreto 1.171, de 1994 (“O que é vedado ao servidor público”);

Art. 22 – Instaurado o Processo de Apuração Ética, a CE notificará o investigado para, no prazo de 10 dias corridos (podendo ser prorrogado por igual período mediante requerimento justificado), apresentar defesa prévia por escrito listando eventuais testemunhas até o número de quatro e apresentando ou indicando as provas que pretende produzir.

Art. 23 – Concluída a instrução processual e elaborado o relatório, o investigado será notificado para apresentar as alegações finais no prazo de dez dias corridos.

Art. 24 – Apresentadas ou não as alegações finais, a CE proferirá decisão.

§ 1º – Se a CE considerar o investigado culpado, poderá aplicar a penalidade de censura ética prevista no decreto n. 1.171 de 1994 e cumulativamente fazer recomendações, bem como lavar o ACPP sem prejuízo de outras medidas a seu cargo.

§ 2º – Os envolvidos (denunciado e denunciante) no processo serão comunicados da decisão da CE em até 48 horas.

§ 3º – É direito do investigado pedir reconsideração acompanhada de fundamentação à própria CE, no prazo de dez dias corridos, contados da ciência da respectiva decisão; caberá à CE avaliar o pedido de reconsideração e emitir parecer sobre o mesmo.

Art. 25 – A cópia da decisão definitiva que resultar em penalidade será encaminhada à unidade de gestão de pessoal para constar dos assentamentos do servidor para fins exclusivamente éticos.

§ 1º – O registro 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 agente público sem vínculo de servidor, a cópia da decisão definitiva deverá ser remetida ao dirigente máximo da FCRB a quem competirá a adoção das providências cabíveis.

§ 3º – No caso do § 2º, a decisão definitiva apenas elenará as condutas infracionais. Não aplicará ou proporá penalidades, recomendações ou ACPP.

Capítulo 6: Deveres e responsabilidades dos membros da CE

Art. 26 – Os trabalhos da CE devem ser desenvolvidos com celeridade e observância dos seguintes princípios:

- a) proteção à honra e à imagem da pessoa investigada;
- b) proteção à identidade do denunciante sempre que este explicitar no processo seu desejo nesse sentido;
- c) independência e imparcialidade de seus membros na apuração dos fatos.

Art. 27 – Eventuais conflitos de interesse, efetivos ou potenciais, que possam surgir em função do exercício das atividades profissionais dos membros da CE deverão ser informados.

§ único – O membro da CE estará impedido de participar de procedimento envolvendo servidor ou autoridade com quem tenha relação de parentesco ou que lhe seja direta e hierarquicamente superior ou subordinado.

Art. 28 – As matérias examinadas nas reuniões da CE têm caráter reservado, ao menos até sua deliberação final, quando será decidida sua forma de encaminhamento.

§ único – Os membros da Comissão não poderão manifestar-se publicamente sobre situação específica que seja objeto de deliberação formal do Colegiado.

Capítulo 7: **Disposições finais**

Art. 29 – Casos não contemplados no Regimento Interno serão resolvidos de acordo com a Resolução nº 10 de 29 de setembro de 2008, do Código de Conduta da Alta Administração Federal.

Art. 30 – Caberá à CE dirimir as dúvidas e resolver os casos omissos decorrentes da aplicação deste Regimento Interno.

Art. 31 - Este Regimento entra em vigor a partir da data de publicação de Resolução no Boletim Interno da FCRB.

Rio de Janeiro, 6 de fevereiro de 2017.