



REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO DE ÉTICA DA FUNDAÇÃO ESTADUAL DO MEIO AMBIENTE

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O funcionamento da Comissão de Ética de que trata o Decreto nº 46.644/2014, rege-se pelo Código de Conduta Ética do Agente Público e da Alta Administração Estadual e por este Regimento Interno.

Art. 2º No texto deste Regimento, equivalem-se as expressões “Código de Conduta Ética do Agente Público e da Alta Administração Estadual” e “Código de Ética”; “Comissão de Ética” e “Comissão”; “Conselho de Ética Pública do Estado de Minas Gerais”, “Conselho de Ética Pública” e “CONSET”; “Regimento Interno” e “Regimento”.

CAPÍTULO II DA COMPETÊNCIA

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

I - zelar pela observância do Código de Conduta Ética do Agente Público e da Alta Administração Estadual, especificamente seu Título I, responsabilizando-se pela formalização do compromisso solene de seu acatamento, no ato de posse, investidura em função pública ou celebração de contrato de trabalho, conforme ANEXO I;

II - elaborar e cumprir seu regimento interno, observando as orientações previstas na Deliberação CONSET nº 5, de 3 de março de 2005;

III - elaborar e executar seu plano de ação anual;

IV - responsabilizar-se pela divulgação das Deliberações do Conselho de Ética Pública -CONSET na FEAM;

V - planejar e executar atividades periódicas que visem à divulgação de normas éticas e à prevenção de desvios éticos;

VI - orientar e aconselhar sobre a ética profissional do agente público, no relacionamento com o cidadão e na preservação do patrimônio público;

VII - atuar como instância consultiva do Presidente da FEAM e dos agentes públicos da entidade com relação à conduta regulada pelo Código de Ética;



VIII - apurar, de ofício ou em razão de denúncia, condutas que possam configurar infringência a princípio ou regra ético-profissional;

IX - conhecer de consultas, denúncias ou representações formuladas contra agente público, repartição ou setor da FEAM em que haja ocorrido a falta, cuja análise e deliberação forem recomendáveis para atender ou resguardar o exercício do cargo, emprego ou função pública, desde que formuladas por autoridade, agente público, qualquer cidadão ou entidade associativa regularmente constituída;

X - fornecer à Comissão de Avaliação de Desempenho de que trata a Lei Complementar nº 71, de 30 de julho de 2003, os registros sobre a conduta ética dos agentes públicos, para o efeito de instruir e fundamentar promoções e para os demais procedimentos próprios da carreira do agente público;

XI - dirimir dúvidas a respeito da aplicação do Código de Ética na FEAM e solicitar orientação ao CONSET, quando necessário;

XII - colaborar, quando solicitado, com órgãos e entidades da Administração federal, estadual e municipal, ou dos Poderes Legislativo e Judiciário;

XIII - seguir as normas e diretrizes emanadas pelo CONSET e atender suas solicitações;

XIV - adotar orientações complementares, de caráter geral, quando houver necessidade, ou específico, mediante resposta a consultas formuladas à Comissão;

XV - encaminhar sugestão ou consulta ao Conselho de Ética Pública, quando considerar necessário;

XVI - buscar, preferencialmente, a conciliação entre as partes envolvidas no conflito, lavrando o respectivo Termo de Conciliação, se for o caso;

XVII - adotar uma das seguintes providências em caso de infração apurada em processo ético:

1. aplicação de advertência, nos casos de menor gravidade; ou
2. aplicação de censura ética, nos casos de maior gravidade ou de reincidência na alínea "a".

XVIII - elaborar e divulgar, quando entender necessário, ementa das decisões, indicando o número do processo, o fato, as disposições éticas infringidas e a sanção aplicada, sem citar nome dos agentes envolvidos, com o objetivo de fortalecimento da consciência ética.

Parágrafo único. A gravidade da conduta será considerada em razão da lesão ou prejuízo causado à eficácia e eficiência do serviço público.

Art. 4º Compete à Comissão de Ética, em sua área de atuação, instaurar, instruir e concluir processo ético em desfavor de membro do Conselho Curador da FEAM.



Parágrafo Único. Caso o membro de Conselho Curador seja uma das autoridades públicas elencadas no art. 26 do Decreto nº 46.644/2014, a denúncia deve ser encaminhada ao CONSET.

CAPÍTULO III **DA COMPOSIÇÃO**

Art. 5º A Comissão de Ética é composta por três membros titulares e dois suplentes, escolhidos e designados pelo Presidente da FEAM, com mandato de três anos, facultada uma recondução por igual período.

§ 1º O Presidente da Comissão será designado pelo Presidente da FEAM.

§ 2º O membro titular, em seu impedimento ou ausência eventual, será substituído pelo suplente, convocado pelo Presidente da Comissão, em tempo hábil.

CAPÍTULO IV **DO FUNCIONAMENTO**

Art. 6º A Comissão reunir-se-á, pelo menos, a cada 30 dias.

§ 1º As reuniões da Comissão ocorrerão por convocação do seu Presidente, em caráter ordinário ou extraordinário, utilizando-se de correio eletrônico.

§ 2º Em caso de necessidade de alteração da data inicialmente estabelecida, haverá necessidade de comunicação aos membros da Comissão, por meio de correio eletrônico.

§ 3º O quórum de instalação da reunião é de três membros.

§ 4º É facultada a participação do membro suplente nas reuniões, mas seu voto somente existirá se estiver substituindo um dos titulares.

§ 5º Haverá, obrigatoriamente, registro de todas as reuniões realizadas, ordinárias e extraordinárias, inclusive aquelas com a presença de servidores submetidos ao Código de Ética, assinada pelos participantes, preferencialmente, em processo SEI! da unidade FEAM/Comissão de Ética.

Art. 7º A Comissão poderá ter um secretário, designado dentre os agentes públicos lotados na FEAM, para apoio administrativo.

Parágrafo único. O Presidente da Comissão poderá solicitar apoio técnico ou administrativo às diversas unidades administrativas da FEAM.

Art. 8º Compete ao Presidente da Comissão:

I - representar a Comissão;



II - presidir as reuniões e os trabalhos da Comissão;

III - colocar em votação os assuntos submetidos à Comissão;

IV - cumprir e fazer cumprir as deliberações da Comissão e do Conselho de Ética Pública;

V - notificar os interessados das deliberações da Comissão.

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

I - leitura e aprovação do registro da reunião anterior;

II - discussão das medidas em andamento e da nova matéria;

III- programação das ações necessárias aos próximos trabalhos da Comissão;

IV- assuntos gerais.

Art. 10. Compete aos membros da Comissão:

I - comparecer às reuniões da Comissão;

II - solicitar informações a respeito de matérias sob exame da Comissão;

II - instruir as matérias submetidas à deliberação;

III – providenciar a instrução de matéria nos casos em que houver necessidade de parecer sobre a legalidade de ato a ser baixado;

IV - requisitar aos agentes públicos submetidos ao Código de Conduta Ética documentos, informações e subsídios para instruir assunto sob apreciação da Comissão;

V – zelar pela discricção sobre os assuntos discutidos na Comissão, visando a proteger a reputação de agentes públicos da Fundação.

CAPÍTULO V DA APURAÇÃO DE FALTA ÉTICA

Art.11. A apuração de falta ética, pela Comissão de Ética, obedecerá ao seguinte rito:

I - conhecimento e registro do ato ou fato considerado antiético, de ofício, ou mediante denúncia fundamentada, realizada por meio do correio eletrônico institucional da Comissão de Ética da Feam;



II - exame do ato ou fato segundo os princípios, direitos, deveres e vedações constantes do Código de Conduta Ética, em até dez dias úteis;

III - notificação ao denunciado, em até cinco dias úteis, para manifestar-se sobre as irregularidades apontadas, em igual prazo;

IV - realização de diligências e produção de provas pela Comissão de Ética ou pelo denunciante, em até quinze dias corridos;

V - notificação ao denunciado para produzir as provas, em até quinze dias corridos;

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

VII - recebidas as razões finais de defesa, elaborar, em até trinta dias corridos, a síntese da ocorrência, o julgamento e a notificação da decisão ao denunciado, conforme ANEXO III da Deliberação CONSET nº 21/2014;

VIII - o pedido de reexame de decisão da Comissão deverá ser requerido em até dez dias corridos, contados da ciência da decisão, por meio de pedido de reconsideração à Comissão ou recurso hierárquico ao Conselho de Ética Pública;

IX - ao receber do Conselho de Ética Pública julgamento de recurso, a Comissão, em cinco dias corridos, providenciará a entrega de cópia da decisão ao recorrente;

X - o agente público será notificado para tomar ciência do julgamento em até trinta dias corridos, contados da data da decisão;

XI - aplicada a sanção e após esgotados os recursos, serão informados a chefia imediata do agente sancionado e o Presidente da FEAM.

Art. 12. Cópia da síntese de ocorrência ética será enviada à unidade de gestão de pessoas do Sisema, para ser juntada e considerada no processo de avaliação de desempenho do agente público sancionado, e ao Conselho de Ética Pública.

Art. 13. A competência para averiguar, instaurar, instruir, julgar e aplicar sanção decorrente do processo ético é da Comissão da FEAM, entidade em que o agente público encontra-se em exercício.

Art. 14. Quando a Comissão concluir que os autos apresentam indícios de ocorrência de ilícito administrativo disciplinar, civil, penal ou de improbidade administrativa, eles devem ser encaminhados à Controladoria Seccional da Feam.



CAPÍTULO VI DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 15. O Presidente da Comissão, na sua ausência eventual, será substituído pelo membro mais antigo da Comissão e, no caso de empate, pelo que estiver há mais tempo no serviço público.

Art. 16. O membro da Comissão que incorrer, em tese, em falta ética será afastado da Comissão pelo Presidente da FEAM, podendo ser reconduzido caso seja absolvido.

Art. 17. Eventuais conflitos de interesse, efetivos ou potenciais, que possam surgir em função do exercício de atividades profissionais, deverão ser informados aos demais membros da Comissão.

Art. 18. As matérias examinadas nas reuniões da Comissão são consideradas de caráter sigiloso até sua deliberação final, quando a Comissão deverá decidir sua forma de encaminhamento.

Art. 19. Os membros da Comissão não poderão se manifestar publicamente sobre situação específica que possa vir a ser objeto de sua deliberação formal.

Art. 20. Este Regimento Interno entra em vigor nesta data.

Belo Horizonte, 22 de janeiro de 2021.

Rosa Maria Cruz Laender Costa
Presidente

Alessandra Fonseca Vaccaro Cerceau
Membro titular

Sueli Cristina Ângela
Membro titular

Helen Roberta de Oliveira Araújo
Membro suplente

Éder Rocha Coura
Membro suplente



ANEXO I

(a que se refere o inciso I do art. 3º do Regimento Interno)

PRESTAÇÃO DE COMPROMISSO SOLENE

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

NOME DA ENTIDADE: Fundação Estadual do Meio Ambiente - FEAM

DADOS PESSOAIS	
1. Nome completo	2. MASP / Matrícula
TERMO DE COMPROMISSO SOLENE	
<p><i>Declaro conhecer o Código de Conduta Ética do Agente Público e da Alta Administração Estadual, comprometendo-me, neste ato, com sua observância e acatamento.</i></p>	
<p>Assinatura do agente público</p>	
<p>Ass.: _____ (Nome e MASP / Matrícula)</p>	
<p>_____ / ____ / ____ (Local e data)</p>	
<p>Assinatura do Presidente da Comissão de Ética</p>	
<p>Ass.: _____ (Nome e MASP / Matrícula)</p>	

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



Normas de preenchimento do Termo de Compromisso Solene

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

Dados pessoais do agente público:

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

Observação:

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



ANEXO II

(a que se refere o inciso VII do art. 11 do Regimento Interno)

SÍNTESE DE OCORRÊNCIA ÉTICA

(conforme parágrafo único do art. 40 do Decreto 46.644 de 06/11/2014)

I - DADOS PESSOAIS			
1. Nome completo		2. Servidor Público Efetivo? () Sim () Não	
3. Cargo efetivo	4. Cargo em comissão	5. MASP/Matrícula	6. Outra função
7. Órgão ou entidade / unidade administrativa			
II - RESUMO DA OCORRÊNCIA - DATA: ____/____/____			
(continuar em folha anexa)			
III - PARECER E DECISÃO DA COMISSÃO DE ÉTICA - DATA: ____/____/____			
(continuar em folha anexa)			
NOME E ASSINATURA DOS MEMBROS DA COMISSÃO DE ÉTICA			
Ass.: _____		Ass.: _____	
PRESIDENTE (nome e MASP)		(nome e MASP)	
Ass.: _____ (nome e MASP)			
IV - CIÊNCIA DA DECISÃO			
ASSINATURA DO AGENTE PÚBLICO			
Ass.: _____			
(nome e MASP)		(cidade, dia, mês, ano)	
Observação: havendo aplicação de sanção (art. 38 do Decreto nº 46,644/2014), após o prazo regulamentar para interposição de recurso ao Conselho de Ética ou após o indeferimento do recurso, uma cópia desta decisão deverá ser encaminhada ao Conselho de Ética Pública e, mediante protocolo, à área de gestão de pessoas, para ser considerada na avaliação de desempenho individual do sancionado.			
(Caso o espaço não seja suficiente, juntar anexo contendo assinatura)			



Orientações gerais para preenchimento do Anexo II

Preencher com letra de forma ou digitar.

I – Dados pessoais

1. Nome completo;
2. Informar se é servidor público do quadro do Estado;
3. Se sim para a pergunta 2, informar denominação do cargo efetivo ocupado;
4. Se ocupante de cargo em comissão, informar denominação, código, símbolo e forma de recrutamento, se amplo (A) ou limitado (L);
5. Se sim para a pergunta 2, informar número do MASP ou matrícula;
6. Caso não seja servidor público efetivo ou comissionado, informar qual função desempenha (estagiário, contratado, etc.);
7. Informar o órgão ou entidade e a unidade administrativa de exercício ou prestação de serviço.

II – Resumo da ocorrência

Informar a data do relato da ocorrência. O relato deve reunir, de forma sucinta, informações fidedignas e objetivas, para garantir o registro transparente e a compreensão clara do evento às partes interessadas envolvidas e às instâncias responsáveis por sua tramitação.

Caso o espaço não seja suficiente, utilizar folha própria à parte e rubricá-la (modelo acompanha o formulário).

III – Parecer e decisão da Comissão de Ética

Informar a data do Parecer. A Comissão de Ética do órgão / entidade deverá apresentar sua conclusão e proferir decisão, do ponto de vista ético, sobre a ocorrência, baseando-se no Código de Conduta Ética e demais princípios que regem a Administração Pública.

Caso o espaço não seja suficiente, utilizar folha própria à parte e rubricá-la (modelo acompanha o formulário).

IV – Ciência da decisão

O Agente Público deverá conferir seus dados nos campos 1 a 7, assinar e datar o documento, atestando a ciência.



Anexo II – PARECER E DECISÃO DA COMISSÃO DE ÉTICA – DATA:

___/___/___

(Continuação)

Rubrica:



Anexo II – RESUMO DA OCORRÊNCIA – DATA: ___/___/___

(Continuação)

Rubrica: