



## **Introdução à Gestão e Apuração da Ética**

### **Módulo III - Formalidades do Processo de Apuração Ética**

*Bem-vindo(a) ao terceiro módulo do Curso de Introdução à Gestão e Apuração da Ética.*

*Neste módulo iremos abordar os seguintes temas:*

#### **Introdução**

#### **1. Formalidades Processuais**

#### **2. Acesso aos Autos**

#### **3. Publicação da Ementa**

#### **4. Encaminhamento da Decisão à CEP**

#### **5. Denúncia**

#### **Encerramento**

## Introdução

Ao final deste módulo você deverá ser capaz de:

- Distinguir o **Procedimento Preliminar** do **Processo de Apuração Ética**;
- Identificar as **etapas do rito processual** para apuração de infração ética; e
- Identificar os possíveis **desfechos de uma investigação** de conduta ética.

## 1. Formalidades Processuais

*"O ser humano não pode deixar de cometer erros; é com os erros que os homens de bom senso aprendem a sabedoria para o futuro". - Plutarco*

### Como funciona o Processo Ético?

O rito processual, ou seja, o procedimento adotado em cada fase do processo, está previsto na Resolução CEP nº 10/2008.

Faremos aqui um apanhado geral de algumas questões relevantes para as formalidades do processo.

Vamos lá?!

### Formalidades Processuais

A apuração de infração ética será formalizada por procedimento preliminar, que deverá observar as regras de atuação, compreendendo numeração, rubrica da paginação<sup>[1]</sup>, juntada de documentos em ordem cronológica<sup>[2]</sup> e demais atos de expediente administrativo.

A atuação de processos éticos é similar ao processo administrativo, quanto às suas formalidades de procedimento. Assim, o processo ético conterà:

- Atuação;
- Numeração;
- Rubrica;
- Juntada;
- Ordem Cronológica;
- Demais atos.

[1] **Rubrica da paginação:** Isso não se aplica aos processos eletrônicos. Porém continua válido para processos físicos digitalizados.

[2] **Ordem cronológica:** Nem sempre isso vai ser possível para os usuários do Sistema Eletrônico de Informações – SEI!, mas qualquer juntada de documentos em ordem **não cronológica** deve estar devidamente fundamentada.

## 2. Acesso aos Autos

*“Não tenha medo de pensar diferente dos outros, tenha medo de pensar igual e depois descobrir que todos estavam errados.” - Eça de Queiroz*

### Quais as garantias do denunciado?

O art. 13 do Decreto nº 6.029/2007 prevê que até a conclusão final, todos os expedientes de apuração de infração ética terão chancela de **“reservado”**.

Isso significa que, em regra, durante o processo, somente a Comissão e o denunciado têm acesso aos autos.

Desse modo, é GARANTIDO AO DENUNCIADO, antes da conclusão do processo:

- Conhecer o teor da acusação;
- Ter vistas dos autos no recinto da Comissão de Ética; e
- Obter cópias do processo, mediante solicitação formal.



*Legenda: #paracegover fotografia de uma mulher com cabelo preso em coque, com a mão direita segurando uma figura de balão de fala acima da cabeça, com a mão esquerda no queixo, com um dedo nos lábios, com semblante pensativo.*

Mas e o denunciante?!

Em regra, até a conclusão final, o denunciante não tem acesso aos autos.

Porém, a CEP possui entendimento que traz exceção à regra. Veja abaixo:

#### **Exceção: Denunciante-Vítima**

Processo n.º 00191.000306/2018-01

Comissão de Ética do IFES

Relator: Conselheiro Mauro de Azevedo Menezes

195ª Reunião Ordinária da Comissão de Ética Pública, realizada no dia 30 de julho de 2018.

O relator apresentou voto, nos seguintes termos:

Não há nos normativos éticos a obrigatoriedade de a Comissão de Ética **comunicar o denunciante acerca da conclusão do Procedimento Preliminar** ou do Processo de Apuração Ética. Contudo, nos casos em que este colegiado deliberar pelo **arquivamento de denúncia** que seja manifestamente **improcedente**, o **denunciante deverá ser cientificado**, conforme art. 23 da Resolução nº 10/2008:

(...)

Nos processos éticos, em regra, o **denunciante não figura como parte**, não havendo, por essa razão, a obrigatoriedade de a Comissão de Ética notificá-lo e nem lhe fornecer dados, informações e/ou documentos pertinentes aos atos de expediente de apuração ética. Conforme o artigo 13 do Decreto nº 6.029/2007, os **autos do processo ético serão reservados até a sua conclusão**:

(...)

Dessa forma, uma vez **encerradas as apurações** e concluído o processo, o **denunciante terá direito a vistas** e cópias dos autos, com exceção de documentos que mantenham alguma restrição legal de acesso, tais como no caso de informações bancárias ou fiscais, informações pessoais, ou classificadas como sigilosas.

Por outro lado, nos casos em que o **denunciante é vítima**, o tratamento quanto ao acesso aos autos e comunicação sobre o andamento do processo é o mesmo feito ao denunciado, conforme precedente abaixo, datado de outubro de 2017:

(...)

Assim, somente **na condição de vítima**, o denunciante deverá

ser **comunicado acerca dos atos do processo ético**, podendo, inclusive, ter acesso aos autos durante o seu curso, haja vista o dever de tratamento isonômico às partes.

Todavia, uma vez requeridas informações pelo denunciante **quando já acessíveis** em razão da publicação de conteúdos prevista no artigo 13 do Decreto nº 6.029/2007, a instância ética haverá de provê-lo com tais dados.

O Colegiado, pela unanimidade dos presentes, anuiu ao voto proferido pelo relator.

### 3. Publicação da Ementa

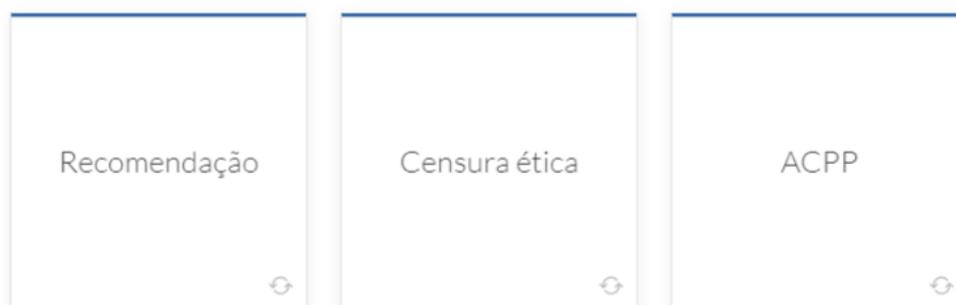
"A educação é a arte de tornar o homem ético". - Friedrich Hegel

#### Investigação de Conduta Ética

Conforme artigo 17 da Resolução nº 10/2008, 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:

*"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".*

Ao final do processo, a Comissão de Ética deverá publicar uma ementa omitindo os nomes dos envolvidos e de quaisquer outros dados de identificação, nos seguintes casos: Censura Ética, Recomendação e ACPP.



Legenda: #paracegover Ilustração de três quadrados alinhados, cada um com uma expressão (Recomendação, Censura Ética e ACPP).

**A Recomendação** é uma orientação de caráter prático direcionada a servidores, unidades, chefias e dirigente máximo.

A depender do caso concreto, a CE poderá realizar recomendações gerais aos servidores, aos setores, à chefia, ao dirigente máximo.

A **Censura Ética** é a sanção imposta pela Comissão de Ética, devendo ser registrada nos assentamentos funcionais do apenado, mediante envio de comunicação, em caráter reservado, à unidade de Gestão de Pessoas, de acordo com a Resolução CEP nº 10, de 2008:

*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.*

O **Acordo de Conduta Pessoal e Profissional** apresenta objetivo educativo e não punitivo. É o momento que oportuniza reflexão e aperfeiçoamento funcional ao servidor do ponto de vista deontológico.

O prosseguimento do processo poderá ensejar a aplicação de censura.

A publicação da ementa tem caráter pedagógico e educativo.

- Conterá decisão resumida acerca de sanção, recomendação ou ACPP;
- Não poderá conter a identificação dos envolvidos; e
- Será publicada no sítio eletrônico ou boletim interno do órgão ou entidade.

## 4. Encaminhamento da Decisão à CEP

*"A dimensão ética começa quando entra em cena o outro". - Umberto Eco*

### Compartilhamento de Informações

O art. 22 do Decreto nº 6.029/ 2007 menciona um **banco de dados de sanções aplicadas pelas comissões de ética setoriais**, a ser mantido pela CEP, para fins de consulta de órgãos ou entidades, nos casos de nomeação para cargo em comissão ou de alta relevância.

Fazem parte do banco de dados as censuras aplicadas pelas Comissões e pela própria CEP.

A Resolução CEP nº 13/2018, que dispõe sobre o envio de informações, pelas comissões de Ética, para compor o banco de dados de sanções previsto no art. 22 do Decreto nº 6.029/2007, orienta como deve ser feita a comunicação da aplicação de censura à CEP:

“Art. 2º No caso de aplicação de sanção, as Comissões de Ética deverão encaminhar à Comissão de Ética Pública (CEP), no prazo de 30 dias após a decisão final, as seguintes informações:

- I - nome completo do agente público;
- II - número de inscrição do agente público no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;
- III - fundamento legal da aplicação da sanção; e
- IV - data da aplicação da sanção.

Parágrafo único. As informações de que trata o caput deverão ser encaminhadas para o endereço eletrônico: [esticacadastro@presidencia.gov.br](mailto:esticacadastro@presidencia.gov.br) ou para o endereço

Palácio do Planalto, Anexo I-B, sala 102  
CEP 70,150-900 – Brasília-DF

anexando-se cópia da decisão final devidamente assinada.

### Qual a finalidade do envio à CEP?

Ao comunicar a CEP sobre as censuras impostas, cria-se um banco de sanções para consulta por órgãos e entidades da Administração Pública federal, em casos de nomeação de cargo em comissão ou de alta relevância pública.

Se o processo tiver como desfecho uma **Censura Ética**, a Comissão encaminhará para a CEP a decisão final, que conterá o nome e CPF do censurado, os dados legais (fundamentos) e os dados de aplicação da sanção, para formação de banco de dados de sanções.

## 5. Denúncia

"O dever moral nos impõe preferir a verdade". - Aristóteles

### Quem são as pessoas que podem fazer uma denúncia à Comissão de Ética?

Podem realizar denúncia: Cidadão, agente público, pessoa jurídica de direito privado, associação ou entidade de classe.

#### O que é agente público?

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.

Dessa forma, são agentes públicos: servidor ou empregado público, cargo comissionado, terceirizado, estagiário e demais vínculos precários.

### Por quais meios uma denúncia pode ser feita?

O acesso do denunciante à Comissão de Ética poderá ser:

- Presencial;
- Via Postal;
- Por correio eletrônico;
- Peticionamento Eletrônico (SEI);
- Por fax, se houver; e
- Por meio da Ouvidoria do Órgão.

É recomendável que as Comissões de Ética divulguem o endereço físico e eletrônico para atendimento e recebimento de demandas. (art. 22, §1º, Resolução CEP nº 10/2008).

No caso de atendimento presencial, a CE deve observar o seguinte (§2º e 3º, do art. 22, da Resolução CEP nº 10/2008):

- **Reduzir a termo** a declaração com assinatura do denunciante;
- **Anexar provas**, se houver;
- Entregar o **comprovante de recebimento** da denúncia ou representação ao denunciante.

Quanto ao recebimento de denúncias diretamente pelas Comissões de Ética, há decisão firmada pela CEP no sentido de que mesmo com o funcionamento do canal único da Ouvidoria (Fala.br), as CEs podem continuar recebendo denúncias diretamente:

*Processo n.º 00191.000270/2018-58*

*"(...) quando os agentes públicos do órgão ou entidade, na condição de agentes públicos apenas, desejarem, em matéria ética, denunciar, solicitar, sugerir, elogiar etc, poderão fazê-lo diretamente à Comissão de Ética local."*

*"(...) com vistas à divulgação de informação sobre os canais de acesso à Comissão de Ética, não se deve retirar das páginas na intranet ou internet as formas de contato pertinentes, sendo suficiente que haja aviso para que usuários externos usem preferencialmente o sistema de ouvidoria para o registro de sua manifestação e que suas eventuais manifestações recebidas diretamente pela Comissão serão igualmente inseridas no sistema."*

### **A Comissão de Ética pode instaurar o Procedimento Preliminar sem o recebimento de uma denúncia?**

Sim.

O Procedimento Preliminar para apuração de conduta que, em tese, configure infração ao padrão ético poderá ser instaurado pela Comissão de Ética, **de ofício** ou mediante **representação** ou **denúncia**.

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.

### **E a denúncia anônima?!**

Quando o autor da demanda não se identifica, a Comissão de Ética 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.

Se uma CE receber uma denúncia anônima, deverá analisar se há, nos fatos narrados, os indícios suficientes da ocorrência da infração. Em caso positivo, a CE instaurará de ofício o Procedimento Preliminar (PP).

Agora que entendemos alguns conceitos iniciais é hora de iniciar o estudo das fases do Procedimento de Apuração Ética. Vamos para o módulo IV?

## Encerramento

Chegamos ao final do módulo 3!

Mas antes de passar para o próximo, **verifique se você alcançou os objetivos de aprendizagem** previstos para este módulo e, em caso de dúvidas, retorne para a leitura das lições.

- Distinguir o Procedimento Preliminar do Processo de Apuração Ética;
- Identificar as etapas do rito processual para apuração de infração ética; e
- Identificar os possíveis desfechos de uma investigação de conduta ética.

Agora sim, **podemos encerrar o módulo!**