

10/Jan/2015 :: Edição 4 ::

Cadernos do Poder Executivo

■ Controlador Geral do Município

Roberto Rodrigues Arraes

Portaria

PORTARIA CGM Nº 07 DE DEZEMBRO DE 2014

Aprova o **Regimento** Interno da Comissão Central de Ética no âmbito do Poder Executivo do Município do Recife.

O Controlador Geral do Município, no exercício das atribuições que lhe foram conferidas pelo art. 5º da Lei nº 17.867, de 15 de maio de 2013,

CONSIDERANDO o disposto no art. 9º da Lei nº 27.627, de 16 de dezembro de 2013 (Código de Ética do Servidor Público do Poder Executivo Municipal),

CONSIDERANDO a aprovação, por unanimidade, do texto pela Comissão Central de Ética em sessão realizada no dia 24 de dezembro de 2014,

R E S O L V E :

Art. 1º Aprovar o **Regimento** Interno da Comissão Central de Ética no âmbito do Poder Executivo do Município do Recife, nos termos constantes do ANEXO ÚNICO desta Portaria.

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

Roberto Rodrigues Arraes
Controlador Geral do Município

REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO CENTRAL DE ÉTICA NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DO RECIFE

Disposições Preliminares

Art. 1º A Comissão Central de Ética no âmbito do Poder Executivo do Município do Recife é órgão colegiado com funções opinativa, educativa e fiscalizadora do desempenho ético do servidor do Poder Executivo Municipal.

Art. 2º O funcionamento da Comissão Central de Ética rege-se pelo disposto no Decreto nº 27.627/2013 e neste **Regimento** Interno.

Art. 3º Para efeitos deste **Regimento**, a palavra Comissão equivale à denominação Comissão Central de Ética no âmbito do Poder Executivo do Município do Recife.

CAPÍTULO II

Da Composição

Art. 4º A Comissão é composta por 05 (cinco) membros, estáveis e detentores de cargos efetivos, indicados da seguinte forma:

- I - 02 (dois) representantes da Controladoria Geral do Município - CGM;
- II - 02 (dois) representantes da Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas - SADGP;
- III - 01 (um) representante da Secretaria de Assuntos Jurídicos - SAJ.

§1º Os membros da Comissão serão designados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal para um mandato de 2 (dois) anos, permitida a recondução.

§2º A atuação na Comissão é considerada prestação de relevante serviço público e não enseja qualquer remuneração para seus membros, devendo ser registrada nos assentamentos funcionais dos servidores que a compõem.

Art. 5º Faltando 60 (sessenta) dias para finalização do mandato dos membros, caberá ao Presidente solicitar ao Controlador Geral do Município que diligencie, no sentido de recondução ou designação de nova Comissão.

Art. 6º Designados os membros na forma do art. 4º, o Presidente da Comissão agendará a sessão inaugural da nova Comissão, que será realizada em até 30 dias após a publicação da portaria de designação.

§1º A abertura da sessão inaugural será realizada pelo Presidente da Comissão anterior até a escolha do novo Presidente, momento em que este deverá assumir a condução dos trabalhos.

§2º Por ocasião da sessão inaugural, serão eleitos o Presidente e o Vice-Presidente, em votação aberta, para um mandato de 2 (dois) anos, vedada a recondução nas mesmas funções.

§3º Ainda por ocasião da sessão inaugural, deverão os membros prestar compromisso formal (Anexo I), para bem cumprir os deveres que lhes são impostos pela legislação vigente e pelo presente **Regimento** Interno.

§4º Os membros da Comissão escolherão, dentre os servidores efetivos do Município do Recife, aquele que desempenhará a função de Secretário.

Art. 7º Nos afastamentos dos membros da Comissão superiores a 60 (sessenta) dias, o Presidente solicitará ao órgão representado que indique novo membro no prazo de 15 (quinze) dias para compor a Comissão durante o afastamento.

Parágrafo único. A designação prevista no caput será mediante portaria do Chefe do Poder Executivo.

Art. 8º Cessará a investidura de membros da Comissão:

- I - com a extinção do mandato;
- II - com a renúncia;
- III - no caso de desvio ético, reconhecido pela própria Comissão;
- IV - pela aplicação de qualquer penalidade disciplinar;
- V - com a exoneração do servidor do cargo efetivo.

Parágrafo único. Cessado o mandato de um dos membros da Comissão nas hipóteses dos incisos II a V, o Presidente solicitará ao órgão representado que indique novo membro no prazo de 15 (quinze) dias para completar o mandato em curso, na forma prevista no parágrafo único do art. 7º.

CAPÍTULO III

Do Funcionamento

Art. 9º As sessões da Comissão ocorrerão mensalmente, em caráter ordinário, desde que haja pauta, e extraordinariamente, por iniciativa de qualquer de seus membros, devendo obedecer ao seguinte roteiro:

- I - abertura;
- II - leitura e aprovação da ata da sessão anterior;
- III - apresentação das consultas ou denúncias protocoladas por qualquer dos legitimados após a realização da última sessão, bem como das demais matérias em pauta, seguida de sua distribuição;
- IV - discussão, votação e deliberação das matérias pendentes, por meio de resolução ou parecer;
- V - assuntos gerais;
- VI - encerramento.

§1º As ausências do Presidente e do Vice-Presidente impedirão a realização de qualquer sessão.

§2º A Comissão requisitará aos órgãos e entidades da administração direta e indireta as informações de que necessitar.

Art. 10. A Comissão deliberará por maioria simples, com um quórum mínimo de 03 (três) membros, e adotará o formalismo moderado como norteador de todas as fases de sua atuação, observados os direitos ao contraditório e à ampla defesa.

CAPÍTULO IV

Das Competências

Art. 11. Compete à Comissão:

I - zelar pelo cumprimento dos princípios e regras éticas, atuando como instância consultiva na aplicação do Código de Ética, instituído pelo Decreto nº 27.627/2013;

II - apurar, de ofício ou mediante denúncia fundamentada, fatos ou condutas de servidores, verificando a sua adequação às normas éticas pertinentes;

III - encaminhar suas conclusões ao órgão responsável pela instauração do processo administrativo disciplinar, quando vislumbrar indícios de infração administrativa que possa ensejar a aplicação das penalidades previstas no Anexo Único da Lei nº 14.728, de 08 de março de 1985 (Estatuto dos Funcionários Públicos do Município do Recife);

IV - fazer recomendações genéricas ou individualizadas, visando a orientar os servidores quanto à sua postura ética em situações específicas;

V - divulgar o Código de Ética e suas alterações, bem como propor a revisão das suas normas, visando ao seu aperfeiçoamento;

VI - sugerir ao dirigente máximo do órgão ou entidade a exoneração de ocupante de cargo de confiança ou a destituição de função de confiança, quando constatada ofensa às normas éticas;

VII - apreciar as justificativas dos membros quanto à eventual impossibilidade de comparecer a alguma sessão;

VIII - apreciar pedidos de reconsideração.

Parágrafo único. Do parecer da Comissão, caberá pedido de reconsideração motivado.

Art. 12. Ao Presidente da Comissão Central de Ética compete:

I - convocar e presidir as sessões;

II - aprovar previamente a pauta das sessões da Comissão;

III - distribuir os processos;

IV - orientar os trabalhos da Comissão, ordenar os debates, iniciar e concluir as deliberações;

V - orientar e supervisionar os trabalhos do Secretário da Comissão;

VI - proferir voto;

VII - tomar os votos e proclamar os resultados;

VIII - autorizar a presença nas reuniões de pessoas que, por si ou por entidades que representem, possam contribuir para os trabalhos da Comissão;

IX - assinar correspondência externa em nome da Comissão e solicitar as assinaturas dos demais membros quando considerar conveniente;

X - representar a Comissão em atos públicos, ou delegar a representação a um dos membros da Comissão;

XI - decidir os casos de urgência, ad referendum da Comissão.

Parágrafo único. O Vice-Presidente substituirá o Presidente nas ausências e impedimentos deste.

Art. 13. Aos membros da Comissão Central de Ética compete:

I - examinar as matérias que lhes forem submetidas, proferindo parecer;

II - pedir vista de matéria em deliberação na Comissão;

III - requisitar informações a respeito de matérias sob exame da Comissão;

IV - proceder às diligências que entender necessárias para melhor instrução dos processos;

V - representar a Comissão em atos públicos, por delegação de seu presidente;

VI - proferir voto;

VII - relatar:

a) Procedimentos de Apuração de Infração, de ofício ou mediante denúncia fundamentada;

b) Solicitações de Consulta;

c) Pedidos de Reconsideração.

VIII - determinar ao Secretário providências administrativas para a instrução dos processos por eles relatados.

Art. 14. Ao Secretário da Comissão compete:

I - reunir todas as denúncias, consultas e pedidos de reconsideração para transformá-los em processos, numerando e rubricando todas as suas folhas;

II - manter organizados e arquivados todos os processos e documentos associados;

III - organizar a agenda das sessões, assegurar o apoio logístico à Comissão e gerir a Secretaria;

IV - secretariar as sessões da Comissão;

V - proceder ao registro das sessões e à elaboração de suas atas;

VI - desenvolver ou supervisionar a elaboração de estudos e pareceres com vistas a subsidiar o processo de tomada de decisão da Comissão;

VII - requisitar às autoridades submetidas ao Código de Ética do Servidor Público do Poder Executivo Municipal informações e subsídios para instruir o assunto sob apreciação da Comissão, quando determinado pelo relator;

VIII - tomar as providências necessárias à prestação do apoio técnico e administrativo à Comissão, bem como outras determinadas pelo Presidente, no exercício de suas atribuições;

IX - requisitar o material de expediente ou providenciar a sua aquisição.

CAPÍTULO V

Das Deliberações

Art. 15. As deliberações da Comissão serão as seguintes:

I - Pareceres;

II - Encaminhamentos;

III - Resoluções.

§1º Os pareceres serão editados a respeito de:

I - consulta relativa à aplicação do Código de Ética do Servidor Público do Poder Executivo Municipal; e

II - apuração de desvios éticos em fatos ou condutas de servidores municipais.

§2º Sempre que a Comissão entender que determinado processo seja de competência de outro órgão administrativo, editará encaminhamento para a remessa definitiva do feito.

§3º As resoluções da Comissão devem conter recomendações genéricas ou individualizadas visando à

orientação dos servidores públicos quanto à sua conduta ética ou, ainda, recomendações quanto às providências necessárias ao aperfeiçoamento das normas éticas municipais.

§4º Todas as resoluções que contenham recomendações genéricas ou individualizadas visando à orientação dos servidores públicos quanto à sua conduta ética devem ser publicadas no Diário Oficial do Município, assim como os extratos dos pareceres.

Art. 16 Nas hipóteses em que, excepcionalmente, a votação de determinada matéria resulte em empate entre os membros da Comissão, observar-se-á o seguinte:

I - Nos casos do Art. 15, §1º, inciso II, resolver-se-á em benefício do servidor;

II - Nos demais casos, aguardar-se-ão os votos dos demais membros em sessão posterior.

CAPÍTULO V

Das Normas Gerais do Procedimento

Art. 17. Havendo indícios suficientes de infração administrativa, a Comissão Central de Ética, de ofício ou em razão de denúncia fundamentada, instaurará o Procedimento de Apuração de Infração ao Código de Ética do Servidor Público do Poder Executivo Municipal, respeitando os princípios do contraditório e da ampla defesa e observando o seguinte:

I - o eventual infrator será notificado para se manifestar por escrito no prazo de 15 (quinze) dias, apresentando os documentos que entender pertinentes e, se for o caso, indicar o rol de testemunhas;

II - o denunciante, o eventual infrator, bem como a Comissão, de ofício, poderão produzir todos os meios de prova em direito admitidos, inclusive a testemunhal, limitada ao número de 03 (três) testemunhas, não sendo admitidas as provas de caráter meramente procrastinatório, cabendo ao relator decidir a respeito;

III - a Comissão poderá promover as diligências que considerar necessárias, assim como solicitar parecer de especialista;

IV - concluídas as diligências mencionadas no inciso anterior, a Comissão notificará o eventual infrator e o denunciante para apresentar nova manifestação, restrita ao conteúdo das referidas diligências, no prazo de 15 (quinze) dias, e decidirá pela procedência ou improcedência da denúncia na primeira sessão subsequente à data de protocolo da citada manifestação;

V - concluindo pela procedência da denúncia, a Comissão deverá dar ciência do teor da decisão, por meio de notificação, ao eventual infrator, ora denunciado, ao superior hierárquico e ao denunciante, ocasião em que adotará uma das seguintes providências:

a) encaminhamento de recomendações genéricas, sem fazer qualquer menção à denúncia apreciada, visando a orientar os servidores quanto à postura ética em situações específicas;

b) encaminhamento de recomendação individualizada, visando a orientar o denunciado quanto à postura ética na situação específica;

c) encaminhamento de sugestão de exoneração ou destituição de função à autoridade hierarquicamente superior, quando o denunciado for ocupante de cargo de confiança ou detentor de função de confiança, respectivamente; ou

d) encaminhamento das conclusões ao órgão responsável, para que seja instaurado processo administrativo disciplinar, quando houver indícios de infração administrativa que possa ensejar a aplicação das penalidades previstas no Estatuto dos Funcionários Públicos do Município do Recife.

VI - concluindo pela improcedência da denúncia, a Comissão deverá providenciar o seu arquivamento, dando ciência aos interessados.

§1º A notificação (Anexo II) de que trata o inciso I fará menção à existência de denúncia fundamentada contra o notificado e juntará cópia da mesma e, sempre que possível, de toda a documentação que a instrua, informando o prazo para defesa.

§2º Não encontrado o eventual infrator para fins de notificação, constante dos incisos I e IV, a Comissão providenciará sua ciência por Edital, a ser publicado no Diário Oficial do Município.

§3º No tocante à produção de provas, referida no inciso II, com vistas à garantia do contraditório e da ampla defesa, há de se observar o seguinte:

a) é facultado ao denunciante juntar provas que corroborem com o teor da denúncia até o dia da distribuição do processo;

b) os documentos apresentados posteriormente pelo denunciante dependerão de autorização do relator para serem anexados ao feito, bem como da observância, para protocolo, do limite de 03 (três) dias antes da sessão da Comissão, na qual será decidida a procedência ou improcedência da denúncia;

c) uma vez autorizada a juntada dos documentos, na hipótese da alínea "b", devolver-se-á o prazo de 15 (quinze) dias para que o eventual infrator apresente defesa complementar;

d) deverá o eventual infrator juntar provas no momento da apresentação de sua defesa;

e) os documentos apresentados posteriormente pelo eventual infrator dependerão de autorização do relator para serem anexados ao feito, bem como da observância, para protocolo, do limite de 03 (três) dias antes da sessão da Comissão, na qual será decidida a procedência ou improcedência da denúncia;

f) uma vez autorizada a juntada dos documentos, na hipótese da alínea "e", devolver-se-á o prazo de 15 (quinze) dias para que o denunciante se manifeste;

g) é facultado aos membros da Comissão a produção de provas a qualquer tempo, desde que seja dada ciência ao denunciante e também ao eventual infrator, garantindo o contraditório e a ampla defesa.

Art. 18. Em caso de não apresentação de defesa por parte do eventual infrator, deverá o Secretário certificar nos autos do procedimento para que a Comissão possa decidir, com base no que consta na denúncia, pela sua procedência ou improcedência.

CAPÍTULO VI

Dos Deveres e das Responsabilidades dos Membros da Comissão

Art. 19. O membro da Comissão deverá abster-se de participar de deliberação sobre procedimento, considerando-se suspeito, na ocorrência de qualquer das seguintes situações:

I - se for o denunciado;

II - se foi o relator do Procedimento de Apuração de Infração, quando da análise de pedidos de reconsideração;

III - se for cônjuge, parente, consanguíneo ou afim, do denunciante ou do eventual infrator, em linha reta ou, na colateral, até o terceiro grau;

IV - se for amigo íntimo ou inimigo capital do denunciante ou do eventual infrator;

V - se tiver recebido dívidas do denunciante ou do eventual infrator;

VI - se tiver interesse pessoal na decisão do Procedimento de Apuração de Infração; e,

VII - se arguir motivo de foro íntimo.

Art. 20. O denunciante ou o eventual infrator poderá arguir suspeição de qualquer membro da Comissão nas hipóteses dos incisos I a VI do artigo anterior.

§1º A arguição prevista no caput deverá ser formalizada por ocasião da apresentação da denúncia, no caso do denunciante, e quando da manifestação a que se refere o inciso I do art. 15, no caso do eventual infrator.

§2º Na hipótese do arguido discordar da arguição formulada nos termos do §1º, caberá aos demais membros da Comissão deliberar sobre a procedência ou não da arguição e, em caso de empate, presumir-se-á procedente a arguição.

Art. 21. As matérias examinadas nas sessões da Comissão são consideradas de caráter sigiloso até a sua deliberação final.

§1º O sigilo previsto no caput não alcança o denunciante e o eventual infrator que terão acesso a todos os atos processuais, inclusive às sessões de deliberação.

§2º Todos os servidores envolvidos nas atividades da Comissão Central de Ética deverão firmar Termo de Compromisso de Sigilo (Anexo III).

§3º Os membros da Comissão não poderão se manifestar publicamente sobre situação específica que possa vir a ser objeto de deliberação formal.

Art. 22. Os membros da Comissão deverão justificar eventual impossibilidade de comparecer a alguma sessão.

CAPÍTULO VIII

Dos Legitimados para Apresentar Consultas ou Denúncias

Art. 23. Estão legitimados a apresentar consultas ou denúncias à Comissão Central de Ética: o Prefeito, o Controlador Geral do Município, os dirigentes máximos de entidades da administração indireta, os Secretários e todos os demais servidores do Município do Recife.

CAPÍTULO IX

Da Forma de Apresentação das Consultas ou Denúncias

Art. 24. O legitimado deve protocolar consulta ou denúncia fundamentada por escrito, através de formulário (Anexos IV e V), no Gabinete da Controladoria Geral do Município.

§1º O formulário de consulta ou denúncia deverá ser assinado e, juntamente com os documentos comprobatórios, eventualmente existentes, protocolado no Gabinete da Controladoria Geral do Município;

§2º No ato do protocolo, o recebedor deverá lavrar o Termo de Entrega (Anexo VI), donde deverá constar o número de páginas.

§3º Após a lavratura do termo referido no parágrafo anterior, toda a documentação, numerada folha a folha, deverá ser inserida em um envelope, que será lacrado pelo recebedor e, ato contínuo, rubricado pelo apresentante e pelo recebedor.

§4º O envelope será recolhido pelo Secretário, o qual romperá o lacre e inserirá a consulta ou denúncia na pauta da sessão ordinária subsequente à data de protocolo, para os devidos encaminhamentos ou conclusões da Comissão.

§5º A consulta deverá ser formulada em tese, referindo-se a uma situação hipotética.

§6º Será arquivada a consulta que se refira a caso concreto, identificando nomes, locais, pessoas ou situações específicas.

§7º Nas hipóteses de denúncias anônimas, a Comissão poderá, de ofício, instaurar o procedimento de apuração de desvios éticos após verificação de verossimilhança das informações prestadas.

Art. 25. A consulta ou denúncia fundamentada poderá ainda ser encaminhada pela via postal ou correio eletrônico.

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

§2º As hipóteses de encaminhamento previstas no caput serão recepcionadas diretamente pelo Secretário, o qual providenciará a inserção da consulta ou denúncia na pauta da sessão ordinária subsequente à data de protocolo, para os devidos encaminhamentos ou conclusões da Comissão.

§3º Para fins de controle e organização, considerar-se-á a consulta ou a denúncia como protocolada na data de seu recebimento pela via postal ou correio eletrônico.

§4º Por ocasião da consulta ou denúncia via correio eletrônico, caberá ainda ao Secretário, encaminhar resposta ao seu remetente, acusando o recebimento da mensagem e comunicando a data da sessão subsequente da Comissão, até a qual deverão ser apresentados os originais dos documentos encaminhados por e-mail.

CAPÍTULO X

Do Pedido de Reconsideração

Art. 26. O denunciante e o eventual infrator terão o prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da ciência da decisão da Comissão, para interpor Pedido de Reconsideração ao Presidente da Comissão, através de formulário (Anexo VII), a ser protocolado no Gabinete da Controladoria Geral do Município.

§1º Na interposição do Pedido de Reconsideração, o denunciante ou o eventual infrator deverá explicitar os itens de que discorda, cabendo-lhe fundamentar sua argumentação.

§2º O Pedido de Reconsideração será distribuído na primeira sessão ordinária subsequente à data de seu protocolo, devendo o novo relator rever a conclusão à vista da argumentação e dos motivos apresentados pelo servidor.

§3º Na segunda sessão subsequente à data do protocolo do Pedido de Reconsideração, deverá ser feito o julgamento, ocasião em que o relator do processo original deverá abster-se de votar, conforme disposição constante do art. 19, II.

§4º Após a decisão, a Comissão notificará aquele que interpôs o Pedido de Reconsideração e os demais interessados.

§5º Não caberá Pedido de Reconsideração nos processos de consulta.

CAPÍTULO XI

Disposições Finais e Transitórias

Art. 27. Os procedimentos previstos neste **Regimento** Interno poderão ser detalhados por meio de resolução da Comissão Central de Ética.

Art. 28. Caberá à Comissão dirimir qualquer dúvida relacionada a este **Regimento** Interno, bem como promover as alterações que julgar necessárias, encaminhando-as ao Controlador, para publicação por meio de Portaria.

Art. 29. O cômputo do prazo do mandato dos membros da primeira Comissão se iniciará na data da sessão inaugural de que trata o art. 6º, caput.

Recife, 24 de dezembro de 2014.

Fábio Henrique de Sousa Macedo - Presidente

Juliana Gonçalves Correia de Albuquerque - Vice-Presidente

Adalberto Anastácio de Figueiredo - Membro

Edson Cecílio de Lira - Membro

João Antônio Victor de Araújo - Membro

Anexo I

TERMO DE COMPROMISSO

Eu _____, nacionalidade, estado civil, profissão, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº 00000, abaixo firmado, declaro conhecer os princípios, os valores éticos e as normas estabelecidas pelo Código de Ética dos Servidores Municipais, comprometendo-me, neste Ato, com sua observância e acatamento.

(Nome e Matrícula)

_____, ____/____/_____
(Local, Data)

Assinatura do Presidente da Comissão de Ética

(Nome e Matrícula)

Recife, ____ de _____ de _____.

Anexo II

NOTIFICAÇÃO

Nº: Data:

Emitente:

Destinatário:

PROCEDIMENTO DE APURAÇÃO DE INFRAÇÃO

Constatção: Informamos que, no dia ____/____/____ foi apresentada uma denúncia fundamentada contra este servidor, razão pela qual, a Comissão Central de Ética no Âmbito do Poder Executivo do Município do Recife instaurou o Procedimento de Apuração de Infração Nº ____.

Fundamentação Legal: O envio desta notificação é baseado na competência conferida à Comissão Central de Ética, pelo Decreto nº 27.627/2013, o qual estabelece normas éticas que regem as condutas dos servidores no âmbito da administração pública direta e indireta do município do Recife.

Ademais, o **Regimento** Interno da Comissão Central de Ética, regido pela Portaria nº da Controladoria Geral do Município, traz, em seu art. 17, as normas gerais de procedimento, quais sejam:

Art. 17. Havendo indícios suficientes de infração administrativa, a Comissão Central de Ética, de ofício ou em razão de denúncia fundamentada, instaurará o Procedimento de Apuração de Infração ao Código de Ética do Servidor Público do Poder Executivo Municipal, respeitando os princípios do contraditório e da ampla defesa e observando o seguinte:

I - o eventual infrator será notificado para se manifestar por escrito no prazo de 15 (quinze) dias, apresentando os documentos que entender pertinentes e, se for o caso, indicar o rol de testemunhas;

(...)

§1º A notificação (Anexo II) de que trata o inciso I fará menção à existência de denúncia fundamentada contra o notificado e juntará cópia da mesma e, sempre que possível, de toda a documentação que a instrua, informando o prazo para defesa.

(...)

Art. 18. Em caso de não apresentação de defesa por parte do eventual infrator, deverá o Secretário certificar

nos autos do procedimento para que a Comissão possa decidir, com base no que consta na denúncia, pela sua procedência ou improcedência.

Recomendação: Informamos, por fim, que o ora notificado deverá comparecer ao Gabinete da Controladoria Geral do Município, para protocolar sua manifestação por escrito e, se for o caso, indicar testemunhas, no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento desta Notificação.

Caso o prazo acima não seja cumprido, a Comissão decidirá, com base no que consta na denúncia, pela procedência ou improcedência, nos termos do art. 18 do **Regimento** Interno da Comissão Central de Ética, referido na fundamentação legal.

Atenciosamente,

Secretário da Comissão Central de Ética

Anexo III

TERMO DE COMPROMISSO DE SIGILO

Eu _____, nacionalidade, estado civil, profissão, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº 00000, abaixo firmado, assumo o compromisso de manter o sigilo sobre todas as informações que tiverem referência com a Comissão Central de Ética no Âmbito do Poder Executivo do Município do Recife, a que tiver acesso no exercício da minha função de _____.

Por este Termo, comprometo-me:

1. A não utilizar as informações sigilosas a que tiver acesso, para gerar benefício próprio exclusivo e/ou unilateral, presente ou futuro, ou para o uso de terceiros;
2. A não efetuar nenhuma gravação ou cópia da documentação sigilosa a que tiver acesso;
3. A não me apropriar, para mim ou para outrem, de qualquer material sigiloso a que eu tiver acesso;
4. A não repassar o conhecimento das informações sigilosas, responsabilizando-me por todas as pessoas que vierem a ter acesso às informações, por meu intermédio, estando ciente de que, eventual quebra de sigilo das informações a mim fornecidas implicará violação às disposições constantes do art. 21 do **Regimento** Interno da Comissão Central de Ética.

Cumprе ressaltar que a vigência da obrigação de sigilo, assumida pela minha pessoa por meio deste Termo, terá a validade enquanto a informação não for tornada de conhecimento público por qualquer outra pessoa, ou mediante autorização escrita, concedida à minha pessoa pelas partes interessadas neste Termo.

Por fim, o abaixo assinado fica ciente de todas as sanções judiciais que poderão advir pelo não cumprimento do presente Termo de Compromisso de Sigilo.

Recife, ____ de _____ de _____.

Nome do Servidor
FUNÇÃO

Anexo IV

FORMULÁRIO DE CONSULTA

À Comissão Central de Ética no Âmbito do Poder Executivo do Município do Recife

IDENTIFICAÇÃO DO SOLICITANTE

Nome: _____ Matrícula/Outro: _____
Cargo: _____
Lotação: _____ Fone: _____
E-mail: _____

***TODAS AS INFORMAÇÕES SERÃO MANTIDAS SOB SIGILO
CONSULTA**

***A CONSULTA DEVERÁ REFERIR-SE A UMA SÓ MATÉRIA, INDICANDO-SE O CASO CONCRETO OBJETO DE DÚVIDA, ADMITINDO-SE A ACUMULAÇÃO, EM UMA MESMA PETIÇÃO, APENAS QUANDO SE TRATAR DE QUESTÕES CONEXAS, SOB PENA DE ARQUIVAMENTO.**

_____, ____/____/_____
Local, data

Solicitante

Anexo V

FORMULÁRIO DE DENÚNCIA

À Comissão Central de Ética no Âmbito do Poder Executivo do Município do Recife
IDENTIFICAÇÃO DO DENUNCIANTE (Opcional)

Nome: _____ Matrícula: _____
Cargo: _____
Lotação: _____ Fone: _____
E-mail: _____

IDENTIFICAÇÃO DO DENUNCIADO

Nome*: _____ Matrícula: _____
Cargo: _____
Lotação: _____ Fone: _____
Endereço: _____ N°:

Bairro: _____ Cidade/UF: _____ Fone: _____

Informações adicionais: _____

*Campo obrigatório
DESCRIÇÃO DA CONDUTA

*ANEXAR ELEMENTOS DE PROVA OU INDICAR ONDE PODEM SER ENCONTRADOS

_____, ____/____/____
Local, data

Denunciante (sob sigilo)

Anexo VI

TERMO DE ENTREGA

PROTOCOLO Nº:

Inicial

Complementar

Referência anterior:

* ESPECIFICAR O PROCEDIMENTO A QUE A DOCUMENTAÇÃO FAZ REFERÊNCIA, CASO SE TRATE DE PROTOCOLO COMPLEMENTAR.

Destinatário: COMISSÃO CENTRAL DE ÉTICA

Recebido em:

Número de páginas:

Especificação genérica dos documentos entregues:*

* A especificação é opcional. Caso o apresentante deseje a especificação, o Secretário deverá ser chamado para o recebimento da documentação.

Recebido por: Matrícula:

Obs: Imprimir 02 (duas) vias. Entregar uma ao apresentante da documentação e colar a outra na capa do envelope lacrado.

Anexo VII

PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO

À Comissão Central de Ética no Âmbito do Poder Executivo do Município do Recife

IDENTIFICAÇÃO DO SOLICITANTE

Nome: _____ Matrícula: _____
Cargo: _____
Lotação: _____ Fone: _____
E-mail: _____
Referente ao Procedimento de Apuração de Infração nº _____
PEDIDO E JUSTIFICATIVA

_____, ____/____/____
Local, data

Solicitante



IMPRIMIR



ENVIAR POR EMAIL