

# 

# 2016

# 

**Presidência da República Comissão de Ética Pública - CEP**



**CURSO DE GESTÃO E APURAÇÃO**

**DA ÉTICA PÚBLICA**

**MODELOS, FORMULÁRIOS E FLUXOGRAMAS**

**PROCEDIMENTOS DE APURAÇÃO ÉTICA**

**Secretaria Executiva da CEP**

**Endereço:** Esplanada dos Ministérios, Palácio do Planalto, Anexo I, Ala B, Sala 102 Brasília - DF - CEP: 70.150-900

**Tel:** 55 (61) 3411-2952-2924

**Fax:** 55 (61) 3411-2951

**http:**[**//etica.planalto.gov.br**](http://www.presidencia.gov.br/etica)

**E-mail:** [etica@presidencia.gov.br](mailto:etica@presidencia.gov.br)

**Presidência da República Comissão de Ética Pública - CEP**



**Organização:**

Secretaria Executiva da Comissão de Ética Pública

*A reprodução deste material é permitida desde que previamente autorizada pela Secretaria*

*Executiva da Comissão de Ética Pública.*

**ÍNDICE**

I [– Capa de Procedimento ou Processo](#_TOC_250011) 7

II [– Termo de abertura](#_TOC_250010) 9

III [– Relatório de atendimento](#_TOC_250009) 10

IV - [Registro de Informações obtidas por telefone 1](#_TOC_250008)2

V [– Requisição de documentos 1](#_TOC_250007)3

VI [– Termo de juntada 1](#_TOC_250006)4

VII [– Relatório 1](#_TOC_250005)5

VIII [– Comunicação do arquivamento do procedimento ou processo....................................... 1](#_TOC_250004)6

IX [– Acordo de conduta pessoal e profissional – ACPP - PP 1](#_TOC_250003)7

X – Acordo de conduta pessoal e profissional – ACPP - PAE 20

XI [– Termo de encerramento 2](#_TOC_250002)3

XII [– Lista de verificação 2](#_TOC_250001)4

XIII [– Solicitação de vistas / cópias de processo 2](#_TOC_250000)5

XIV – Fluxos 27

# I – Capa de Procedimento ou Processo

NOME DO ÓRGÃO:

COMISSÃO DE ÉTICA DO\_

(Decreto 6.029/2007)

EXPEDIENTE N**º**

Data /\_ /

Interessado: COMISSÃO DE ÉTICA DO... Documento de referência:

(CITAR FORMA E Nº DO DOCUMENTO **– NÃO** DESCREVER ALEGAÇÕES)

**NOME DO ÓRGÃO**

**COMISSÃO DE ÉTICA DO**

**(Decreto 6.029/2007)**



**Secretaria-Executiva da Comissão de Ética do\_**

Consulta

Denúncia

De Ofício

Procedimento Preliminar Nº

Data / \_/

Processo de Apuração Ética Nº

Data / /

Denunciante:

Pessoa Jurídica:

Pessoa Física:

Denunciado:

Pessoa Jurídica:

Pessoa Física:

Assunto:

# – Termo de abertura

COMISSÃO DE ÉTICA DO\_

(Decreto 6.029/2007)

.

TERMO DE ABERTURA

Nesta data procedemos à abertura do presente expediente administrativo, originado de (DENÚNCIA, CONSULTA OU DE OFÍCIO) apresentada por (NOME), para apuração acerca da ocorrência de indícios de desvios éticos.

Foram juntados ao processo os seguintes documentos:

1. ;

2. ;

3. ;

4. .

(LOCAL), (DIA) de (MÊS) de (ANO).

SECRETÁRIO-EXECUTIVO OU MEMBRO

1. **– Relatório de atendimento**

COMISSÃO DE ÉTICA DO

(Decreto 6.029/2007)

**RELATÓRIO DE ATENDIMENTO**

**Informações Gerais**

Origem: Nº Processo: Nº Protocolo de atend.:

Data do Atendimento:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Forma apresentação: | Tema: |
| PESSOAL | |

**Identificação do Interlocutor/Denunciante**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nome: |  | E-mail: |
|  |  |  |
| DDD: | Tel1: | Tel2: |
|  |  |  |

Endereço: Número: Complemento:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

Bairro: UF: Município: CEP:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |

**Identificação do denunciado**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nome: |  | E-mail: |
|  |  |  |
| DDD: | Tel1: | Tel2: |
|  |  |  |

Endereço: Número: Complemento:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

Bairro: UF: Município: CEP:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |

Data Nasc.: Idade: PF: Sexo Matrícula Início Data:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Documentos Entregues:**

**Outras Informações:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **(Atendente)** |  | **(Interlocutor / Denunciante)** |

# - Registro de Informações obtidas por telefone

COMISSÃO DE ÉTICA DO

(Decreto 6.029/2007)

**REGISTRO DE INFORMAÇÕES OBTIDAS POR TELEFONE**

Procedimento/Processo nº:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Data: | Hora da ligação: | Tel. Contatado: |

NOME DA PESSOA CONTATADA:

QUALIFICAÇÃO:

MOTIVO DA LIGAÇÃO:

RELATO DA LIGAÇÃO:

DOCUMENTOS SOLICITADOS:

**Secretário-Executivo**

# – Requisição de documentos

COMISSÃO DE ÉTICA DO\_

(Decreto 6.029/2007)

Ofício (NÚMERO)/(ANO)

LOCAL), (DIA) de (MÊS) de (ANO).

A Sua Senhoria o Senhor (NOME)

(ENDEREÇO)

Assunto**: Requisição de Documentos, Processo nº**

Prezado(a) Senhor(a),

1. Foi recebida nesta Comissão de Ética, a denúncia de (...) referente a (...)
2. Pelo presente, solicito que Vossa Senhoria preste informações, no prazo máximo de 10 dias, a contar do recebimento deste, a respeito da denúncia ora descrita.
3. Requisito, ainda, cópia da documentação abaixo relacionada, bem como qualquer outro documento que julgue pertinente à elucidação dos fatos, os quais deverão ser encaminhados para o endereço constante do rodapé:

a. (...);

b. (...);

c. (...).

Reservado.

SECRETÁRIO-EXECUTIVO

# – Termo de juntada

COMISSÃO DE ÉTICA DO\_

(Decreto 6.029/2007)

TERMO DE JUNTADA

Em 00/00/000, junto ao processo informações adicionais produzidas/conhecidas/trazidas após a abertura do processo, pelo denunciante/denunciado, entregues (indicar o meio – ex. fax, correios, pessoalmente).

SECRETÁRIO-EXECUTIVO

# VII – Relatório

COMISSÃO DE ÉTICA DO\_

(Decreto 6.029/2007)

**RELATÓRIO**

**Procedimento preliminar nº**

**Assunto:**

**Relator:**

Trata-se de (PROCEDIMENTO/PROCESSO) de (DENÚNCIA/CONSULTA) proposto por (NOME), (QUALIFICAÇÃO), referente ao tema (DESCREVER).

Relatar fatos, esclarecendo se:

Houve reunião da comissão e se foi proferida alguma decisão;

Houve pronunciamento do denunciado as diligências realizadas;

As provas trazidas aos autos;

Outros fatos ocorridos até o momento.

**Análise/Fundamentação:**

Fazer a análise do caso concreto e realizar o enquadramento legal, apontando os dispositivos normativos.

**Conclusão:**

Por todo exposto, tendo em vista os fatos e fundamentos delineados, entendo que (DESCREVER O POSICIONAMENTO)

(LOCAL + DATA)

Relator

# VIII – Comunicação do arquivamento do procedimento ou processo para o denunciante

(o denunciado receberá ofício de arquivamento, caso ele tenha conhecimento do fato ou participação no processo)

COMISSÃO DE ÉTICA DO\_

(Decreto 6.029/2007)

Ofício (NÚMERO) /(ANO) – SECE

(LOCAL),(DIA) de (MÊS) de (ANO).

A Sua Senhoria o(a) Senhor(a)

Assunto: **Arquivamento do (PROCEDIMENTO/ PROCESSO) nº**

Senhor(a)

Informo que, nesta data, foi arquivado o processo nº (NÚMERO), aberto em decorrência da (DENÚNCIA) proposta por (NOME), em face de (NOME), por (DESCREVER MOTIVO), em razão do/de...

JUSTIFICATIVA 01... fato/conduta não constituir infração de natureza ética, prevista no Código de Ética e em regulamentação normativa desta Comissão de Ética.

JUSTIFICATIVA 02... não se inserir na competência desta Comissão de Ética.

Informamos, ainda, que providenciaremos o encaminhamento ao (INDICAR), na forma do artigo 17, do Decreto 6.029/07. (**SÓ SE FOR O CASO**)

JUSTIFICATIVA 03 ...porque cumprido o Acordo de Conduta Pessoal e Profissional firmado em (DATA).

Atenciosamente,

SECRETÁRIO-EXECUTIVO

# 

# IX – Acordo de conduta pessoal e profissional – ACPP - PP

**ACORDO DE CONDUTA PESSOAL E PROFISSIONAL**

A Comissão de Ética do (a) ......................., no uso de suas competências conferidas pela Resolução da Comissão de Ética Pública nº 10, de 29 de setembro de 2008, resolve propor o presente Acordo de Conduta Pessoal e Profissional.

Uma vez formalizado o presente compromisso, a Comissão de Ética do(a).......................... não poderá converter o Procedimento Preliminar em Processo de Apuração Ética.

DA REPRESENTAÇÃO OU DENÚNCIA

Por meio do(a)................., datado de ....................., assinado pelo(a)

....................ocupante do cargo/função............. , esta Comissão de Ética do(a)

................. teve conhecimento de fato ou conduta em eventual desacordo com as normas éticas, assim descrito

...................................................................................................., atribuídas ao servidor público(a)......................, SIAPE.............., RG nº...................., CPF nº................................., ocupante do cargo ou função do quadro do órgão/entidade........................., exercendo atividades profissionais no cargo ou função de....................... no órgão/entidade............................, residente na ..........................., cidade..................., CEP....................., UF..........................

DO PROCEDIMENTO PRELIMINAR

Acolhida a demanda em juízo de admissibilidade, esta Comissão deliberou pela instauração do Procedimento Preliminar que recebeu o nº ........

Para a respectiva apuração, esta Comissão realizou diligências para a coleta de provas documentais e solicitou a manifestação do investigado.

O relatório proferido indicou a suposta ocorrência de fato ou conduta ética descrita acima, a qual encontra-se em desacordo com normas éticas previstas no(a)...................................................................................................

Assim, na forma do disposto no art. 12, I, “e”, registrou-se a determinação de propor o presente Acordo de Conduta Pessoal e Profissional.

DOS COMPROMISSOS ACORDADOS

O servidor denunciado, doravante denominado de compromissário, aos......dias do mês de...... de..............compareceu perante a representação desta Comissão de Ética do(a) ................................, instalada no(a).......................................................,endereço.............................................., cidade......................, CEP....................., UF............., para celebrar o presente Acordo de Conduta Pessoal e Profissional, constituído das seguintes cláusulas:

1ª - O compromissário declara ter ciência da inadequação da conduta denunciada, que ensejou a instauração do Procedimento Preliminar de nº.....;

2ª - O compromissário afirma que vai fazer leitura detalhada das normas que estabelecem limites éticos ao servidor público federal, notadamente naqueles aspectos que se referem à.................................................................;

3ª - O compromissário se compromete, a partir deste momento, em situação semelhante, atuar seguindo o padrão ético exigido ao servidor público e, em caso de dúvida, buscar aconselhamento dos superiores hierárquicos e da Comissão de Ética do(a)......................................................;

4ª - O Compromissário declara conhecer que a lavratura deste Acordo de Conduta Pessoal e Profissional implicará no sobrestamento do Procedimento Preliminar por (FIXAR PRAZO, RESPEITANDO O LIMITE DE DOIS ANOS), na forma do artigo 23, § 5º, da Resolução nº 10, da Comissão de Ética Pública;

5ª - O compromissário tem ciência que o descumprimento do presente Acordo de Conduta Pessoal e Profissional implicará na imediata conversão do Procedimento Preliminar em Processo de Apuração Ética;

6ª - Esta Comissão de Ética do(a)....................... designa o integrante ................, para supervisionar e acompanhar o cumprimento deste Acordo de Conduta Pessoal e Profissional.

7ª - O compromissário deve respeitar todos os artigos que dizem respeito aos valores éticos, incluindo os previstos no código de ética. Não deve haver nenhum desvio ético.

(outros compromissos)

Representando instrumento de livre manifestação de vontade, é facultado ao compromissário não assinar o presente termo, estando ciente, no entanto, que assim procedendo, poderá responder às denúncias que lhe são imputadas em Processo de Apuração Ética.

............................................................

Representante da Comissão de Ética

...........................................................

Compromissário

( LOCAL), (DIA) de (MÊS)de (ANO).

DESPACHO HOMOLOGATÓRIO

Em reunião realizada aos ....... dias do mês............. de........., a Comissão de Ética do(a)........ homologou o presente Acordo de Conduta Pessoal e Profissional.

......................,........ de............... de (ANO)

...................................................................

Comissão de Ética

**X – Acordo de conduta pessoal e profissional – ACPP – PAE ACORDO DE CONDUTA PESSOAL E PROFISSIONAL**

A Comissão de Ética do (a) .......................no uso de suas competências conferidas pela Resolução da Comissão de Ética Pública nº 10, de 29 de setembro de 2008, resolve propor o presente Acordo de Conduta Pessoal e Profissional.

Desde que formalizado o presente compromisso, a Comissão de Ética do(a).......................... sobrestará o respectivo Processo de Apuração Ética.

**DA REPRESENTAÇÃO OU DENÚNCIA**

Por meio do(a)................., datado de ....................., assinado pelo(a)

....................ocupante do cargo/função............. , esta Comissão de Ética do(a)

................. teve conhecimento de fato ou conduta em eventual desacordo com as normas éticas, assim descrito

...................................................................................................., atribuídas ao servidor público(a)......................, SIAPE.............., RG nº...................., CPF nº................................., ocupante do cargo ou função do quadro do órgão/entidade........................., exercendo atividades profissionais no cargo ou função de....................... no órgão/entidade............................, residente na ..........................., cidade..................., CEP....................., UF..........................

**DAS OCORRÊNCIAS NO PROCEDIMENTO PRELIMINAR E NO PROCESSO DE APURAÇÃO**

Acolhida a demanda em juízo de admissibilidade, esta Comissão deliberou pela instauração do Procedimento Preliminar que recebeu o nº..............

Tendo em vista a elaboração do Relatório em sede do Procedimento Preliminar, esta Comissão realizou diligências para a coleta de provas documentais e solicitou a manifestação do investigado.

O referido relatório foi no sentido de que há fortes indícios da ocorrência de fato ou conduta ética descrita acima, a qual se encontra em desacordo com as normas éticas previstas no(a)............................................

Decidiu-se, então, pela conversão em Processo de Apuração Ética, sendo realizada instrução complementar, que compreendeu o seguinte:

a)

b)

c)

Na forma do art. 12, II, “d”, registrou-se a determinação de propor o presente Acordo de Conduta Pessoal e Profissional.

**DOS COMPROMISSOS ACORDADOS**

O servidor denunciado, doravante denominado de compromissário, aos......dias do mês de...... de..............compareceu perante a representação desta Comissão de Ética do(a) ................................, instalada no(a).......................................................,endereço.............................................., cidade......................, CEP....................., UF............., para celebrar o presente Acordo de Conduta Pessoal e Profissional, constituído das seguintes cláusulas:

1ª - O compromissário declara ter ciência da inadequação da conduta denunciada, que ensejou a instauração do Processo de Apuração Ética de nº.....;

2ª - O compromissário afirma que vai fazer leitura detalhada das normas que estabelecem limites éticos ao servidor público federal, notadamente naqueles aspectos que se referem à.................................................................;

3ª - O compromissário se compromete, a partir deste momento, em situação semelhante, atuar seguindo o padrão ético exigido ao servidor público e, em caso de dúvida, buscar aconselhamento dos superiores hierárquicos e da Comissão de Ética do(a)......................................................;

4ª - O Compromissário declara conhecer que a lavratura deste Acordo de Conduta Pessoal e Profissional implicará no sobrestamento do Processo de Apuração Ética por (FIXAR PRAZO, RESPEITANDO O LIMITE DE DOIS ANOS), na forma do artigo 23, § 5º, da Resolução nº 10, da Comissão de Ética Pública;

5ª - O compromissário tem ciência que o descumprimento do presente Acordo de Conduta Pessoal e Profissional implicará na imediata seguimento do Processo de Apuração Ética;

6ª - Esta Comissão de Ética do(a)....................... designa o integrante ................, para supervisionar e acompanhar o cumprimento deste Acordo de Conduta Pessoal e Profissional.

7ª - O compromissário deve respeitar todos os artigos que dizem respeito aos valores éticos, incluindo os previstos no código de ética. Não deve haver nenhum desvio ético.

(outros compromissos)

Representando instrumento de livre manifestação de vontade, é facultado ao compromissário não assinar o presente termo, estando ciente de que assim procedendo, poderá responder às denúncias que lhe são imputadas em Processo de Apuração Ética.

..........................................................

Representante da Comissão de Ética

...........................................................

Compromissário

( LOCAL), (DIA) de (MÊS)de (ANO).

DESPACHO HOMOLOGATÓRIO

Em reunião realizada aos ....... dias do mês............. de........., a Comissão de Ética do(a)........ homologou o presente Acordo de Conduta Pessoal e Profissional.

......................,........ de............... de (ANO)

...................................................................

Comissão de Ética

# 

# XI – Termo de encerramento

COMISSÃO DE ÉTICA DO\_

(Decreto 6.029/2007)

(LOCAL),(DIA) de (MÊS) de (ANO).

TERMO DE ENCERRAMENTO

Em 00/00/0000, procedo ao encerramento deste volume nº 01 do processo nº 00000000, contendo 0 folhas, abrindo em seguida o volume de nº 02. (Este final só existirá se houver novo volume).

Secretário-Executivo

# 

# XII – Lista de verificação

**CHECK LIST**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Conferência do Processo** | **SIM** | **NÃO** |
| **1.** | A numeração do Processo está correta? | **** | **** |
| **2.** | As páginas em branco foram carimbadas? | **** | **** |
| **3.** | Há Processos juntados por Apensamento/Anexação? | **** | **** |
| **4.** | Se há apenso, há Termo de Juntada por Apensamento/Anexação? | **** | **** |
| **5.** | Os documentos juntados têm Termo de Juntada? | **** | **** |
| **6.** | Há mais de um volume? | **** | **** |
| **7.** | Quantos? |  | |
| **8.** | O Processo encontra-se devidamente cadastrado? | **** | **** |
| **9.** | Há Termo de Abertura? | **** | **** |
| **10.** | Há documentos a desentranhar? | **** | **** |
| **11.** | Os documentos estão em ordem cronológica? | **** | **** |
| **12.** | Ao longo da instrução respeitou-se o Contraditório? | **** | **** |
| **13.** | Foi anexada alguma resposta por parte do denunciado? | **** | **** |
| **14.** | Há novos fatos a apurar na defesa? | **** | **** |
| **15.** | Foram anexados novos documentos após o Relatório? | **** | **** |
| **16.** | Caso positivo, houve novo prazo para pronunciamento do denunciante? | **** | **** |
| **17.** | Há Termo de Encerramento? | **** | **** |

**OBSERVAÇÕES:**

Data: / /\_

Responsável :

# 

# XIII – Solicitação de vistas / cópias de processo

COMISSÃO DE ÉTICA DO\_

(Decreto 6.029/2007)

**CÓPIAS DE PROCESSO**

PROCESSO N.º

DATA / /\_

SOLICITANTE:

**IDENTIDADE: E-MAIL:**

**TELEFONE: EMPRESA:**

**MOTIVAÇÃO:**

**SOLICITANTE**

**ANEXAR**

**PROCURAÇÃO**

**CASO**

**A**

**SOLICITAÇÃO**

**SEJA**

**FEITA**

**POR**

**REPRESENTANTE E CÓPIA DA DOCUMENTAÇÃO DO SOLICITANTE.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Localização Processo / SIPAR – Área**  **DATA: /\_ /\_** | |
|  |  |
| **Responsável / Protocolo** |

ÁREA FUNCIONAL

IDENTIFICAÇÃO

**(**

**) AUTORIZO**

**(**

**) NÃO AUTORIZO,**

**(justificativa)**

# ASSINATURA/MATRÍCULA SIAPE

**================================================================**

**================================================================**

**SOLICITANTE:**

**(**

**) TIVE VISTAS AO PROCESSO N.º .**

**(**

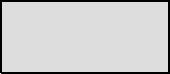
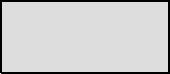
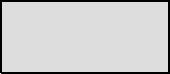
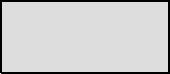
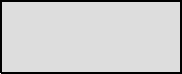
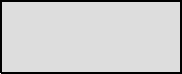
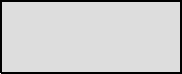
**) RECEBI CÓPIAS DE FL. à .**

**(**

**) TOMEI CIÊNCIA DA NEGATIVA DE VISTAS/CÓPIAS.**

**SOLICITANTE**

**FLUXO: PROCEDIMENTO PRELIMINAR – PP**



PROVIDÊNCIAS

DECISÃO

DECISÃO A RECONSIDERAÇÃO

DEMANDA

RECONSIDERAÇÃO

DO DENUNCIADO

INSTAURAÇÃO

INFRAÇÃO

ÉTICA

SIM

ADMISSIBILIDADE

NÃO

ARQUIVAMENTO

NOTIFICAÇÃOD

DENUNCIANTeeE

PROVA \*

INFRAÇÕES

OUTRAS

REDIRECIONAMENTO

NOTIFICAÇÃO

DENUNCIADO

MANIFESTAÇÃO

DENUNCIADO

DILIGENCIAS

ACPP ACEITO

RELATÓRIO

ARQUIVAMENTO

SOBRESTAMENT

O POR2 ANOS

CONVERSÃO EM

PAE

ACPP

CUMPRIDO?

NOTIFICAÇÃO

INTERESSADOS

REDIRECINAMENTO

SIM

ARQUIVAMENTO

NÃO

RECONSIDERAÇÃO

AO DENUNCIADO

NÃO

SIM

CONVERSÂO

EM PAE

DECISÃO

MANTIDA

RELATÓRIO

NOTIFICAÇÃOD

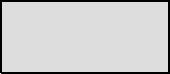
EMANDANTES

ARQUIVAMENTO

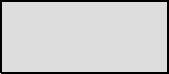
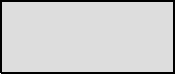
CONVERSÃO

EM PAE

REDIRECIONAMENTO



**FLUXO: PROCESSO DE APURAÇÃO ÉTICA – PAE**



DECISÃO À RECONSIDERAÇÃO

PROVIDÊNCIAS

CENSURA ÉTICA

DECISÃO

PROVIDÊNCIAS FINAIS

DECISÃO

PRELIMINAR

DESCUMPRIMENTO

DE ACPP

INSTAURAÇÃO

DILIGÊNCIAS \*

IMPROCEDÊNCIA

MANIFESTAÇÃO

DO INVESTIGADO

ACPP

PROVAS

REDIRECIONAMENTO

RELATÓRIO

ALEGAÇÕES DO

INVESTIGADO

SUGESTÃO DE

DESTITUIÇÃO DO CARGO

SUGESTÃO DE

DEVOLUÇÃO DO SERVIDOR

NOTIFICAÇÃO

INTERESSADOS

OUTRAS

PROVIDÊNCIAS

RECONSIDERAÇÃO

AO INVESTIGADO

SIM

DECISÃO

MANTIDA

RELATÓRIO

NOTIFICAÇÃOA

OS INTERESSADOS

DECISÃO AO RH

DECISÃO A CEP

EMENTA NO

SÍTIO

REDIRECIONAMENTO

OUTRAS

PROVIDÊNCIAS