



INDÚSTRIA DE MATERIAL BÉLICO DO BRASIL

Vinculada ao Ministério da Defesa por intermédio do
Comando do Exército

REGIMENTO INTERNO

DA COMISSÃO DE ÉTICA DA IMBEL

Aprovado na 552ª Reunião de Diretoria da IMBEL
(Portaria nº 88 / 2017 - PRESI, de 10 / FEV / 2017)

Brasília-DF

10 / FEV / 2017



INDÚSTRIA DE MATERIAL BÉLICO DO BRASIL

Vinculada ao Ministério da Defesa por intermédio do

Comando do Exército

Portaria nº 88 / PRESI - 2017

O Diretor-Presidente da Indústria de Material Bélico do Brasil – IMBEL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 21 do Estatuto Social da IMBEL,

CONSIDERANDO:

- a. o que estabelece no Código de Conduta Ética da IMBEL, no Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal, aprovado pelo Decreto nº 1.171/1994 e alterado pelo Decreto nº 6.029/2007, no Código de Conduta da Alta Administração Federal, aprovado em 21 de agosto de 2000 pela exposição de motivos nº 37, de 18 de agosto de 2000, na Resolução nº 10, de 29 de setembro de 2008 da CEP, e aplicando-se no que couber, as disposições da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016; e
- b. a decisão da Diretoria da IMBEL, registrada em ATA da Reunião de Diretoria nº 552, de 10 de fevereiro de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regimento Interno da Comissão de Ética da Indústria de Material Bélico do Brasil (RI-CE/IMBEL).

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Brasília - DF, 10 de fevereiro de 2017.

Gen Div R/1 CELSO JOSÉ TIAGO
Diretor - Presidente

ÍNDICE DE ASSUNTOS

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS	3
CAPÍTULO II - DA COMPOSIÇÃO E ESTRUTURA ORGANIZACIONAL	3
CAPÍTULO III - DA COMPETÊNCIA	4
CAPÍTULO IV - DAS ATRIBUIÇÕES	5
CAPÍTULO V - DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DOS MEMBROS	7
CAPÍTULO VI - DAS GARANTIAS	9
CAPÍTULO VII - DA FUNCIONALIDADE DA COMISSÃO DE ÉTICA	9
CAPÍTULO VIII - DO RITO PROCESSUAL	11
DISPOSIÇÕES FINAIS	15
ANEXOS	17
I - Capa de Procedimento ou Processo	18
II - Termo de abertura	20
III - Relatório de atendimento	21
IV - Registro de Informações obtidas por telefone	23
V - Notificação ao denunciado e requisição de documentos	24
VI - Termo de juntada	25
VII - Relatório	26
VIII - Arquivamento do procedimento ou processo	27
IX - Carta resposta	28
X - Acordo de conduta pessoal e profissional – ACPP - PP	29
XI - Acordo de conduta pessoal e profissional – ACPP - PAE	32
XII - Termo de encerramento	36
XIII - Lista de verificação	37
XIV - Solicitação de vistas / cópias de processo	38
XV - Fluxos	40

Assp

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º A Comissão de Ética da IMBEL (CE/IMBEL) é um órgão autônomo de caráter deliberativo, com a finalidade de orientar, aconselhar e atuar na gestão da ética profissional dos diretores, empregados, cedidos e demais prestadores de serviços da IMBEL, no tratamento com as pessoas e com o patrimônio público, devendo ainda deliberar sobre condutas antiéticas levadas ao seu conhecimento.

Art. 2º Os padrões de conduta ética na empresa são norteados pelo Código de Conduta Ética da IMBEL, pelo Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal, aprovado pelo Decreto nº 1.171/1994 e alterado pelo Decreto nº 6.029/2007, e pelo Código de Conduta da Alta Administração Federal, aprovado em 21 de agosto de 2000 pela exposição de motivos nº 37, de 18 de agosto de 2000.

Art. 3º O Regimento Interno tem como finalidade regulamentar as disposições relativas à Comissão de Ética no âmbito da Indústria de Material Bélico do Brasil - IMBEL, no que tange à composição e estrutura organizacional, competência, atribuições, deveres e responsabilidades de seus membros, garantias, funcionalidade, rito processual e disposições finais.

CAPÍTULO II DA COMPOSIÇÃO E ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 4º A Comissão de Ética da IMBEL (CE/IMBEL) é composta por três membros titulares e três suplentes, escolhidos entre os empregados de carreira da Indústria de Material Bélico do Brasil, designados pelo dirigente máximo da empresa, para mandatos não coincidentes de três anos, permitida uma única recondução.

Art. 5º No caso de vacância, o cargo de Presidente da Comissão da IMBEL será preenchido mediante nova escolha efetuada pelos seus membros.

§ 1º O Presidente da Comissão de Ética, em caso de impedimento ou ausência, será substituído pelo membro com maior tempo na Comissão, dentre os titulares.

§ 2º Ao final de cada mandato do Presidente, será realizada uma atividade de avaliação da execução do planejamento adotado pela Comissão.

§ 3º Na ausência do membro titular, o respectivo suplente deverá imediatamente assumir suas atribuições.

§ 4º Cessará a investidura de membro da Comissão de Ética com a extinção do mandato, renúncia ou por desvio disciplinar ou ético reconhecido pela Comissão de Ética Pública da Presidência da República - CEP.

§ 5º O mandato dos membros da Comissão de Ética da IMBEL deverá ser de três anos, intercalado para cada membro, podendo ser renovado por igual período.

Art. 6º A atuação dos integrantes da Comissão de Ética da IMBEL é considerada prestação de relevante serviço público e não enseja qualquer remuneração, devendo ser registrada dos assentamentos funcionais do empregado.

Art. 7º A Comissão de Ética da IMBEL contará com uma Secretaria Executiva, que terá como finalidade contribuir para a elaboração e o cumprimento do plano de trabalho da gestão da ética e prover apoio técnico e material necessário ao cumprimento das atribuições.

§ 1º O encargo de Secretário-Executivo recairá em empregado de carreira, indicado pelos membros da Comissão de Ética e designado pelo dirigente máximo da IMBEL.

§ 2º Fica vedado ao Secretário-Executivo ser membro da Comissão de Ética.

§ 3º Outros empregados da IMBEL poderão ser solicitados, em caráter transitório, para realização de atividades administrativas junto à Secretaria Executiva.

Art. 8º A Comissão de Ética da IMBEL poderá indicar, por meio de ato interno, representantes locais, que serão designados pelo dirigente máximo da IMBEL para contribuir nos trabalhos de educação e de comunicação, no âmbito de cada Unidade de Produção - UP.

CAPÍTULO III DA COMPETÊNCIA

Art. 9º Compete à Comissão de Ética, no âmbito da Indústria de Material Bélico do Brasil:

I - atuar como instância consultiva dos diretores, empregados, cedidos e demais prestadores de serviços da IMBEL, sobre o sistema de gestão da ética do Poder Executivo Federal;

II - deliberar, de ofício ou mediante denúncia, acerca de condutas antiéticas;

III - aplicar pena de censura ética ao empregado público, mediante parecer devidamente fundamentado, garantidos o contraditório e a ampla defesa, e o caráter reservado em seus procedimentos, podendo também:

a) sugerir ao dirigente máximo da IMBEL a exoneração de ocupante de emprego ou função de confiança;

b) sugerir ao dirigente máximo da IMBEL o retorno do empregado ao órgão ou entidade de origem;

c) sugerir ao dirigente máximo da IMBEL a remessa de expediente ao setor competente para exame de eventuais transgressões de natureza diversa; e

d) adotar outras medidas para evitar ou sanar desvios éticos, lavrando, se for o caso, o Acordo de Conduta Pessoal e Profissional - ACPP.

IV - notificar às partes sobre as suas decisões e dar publicidade dos seus atos no Boletim Interno da IMBEL, ressalvadas as matérias caracterizadas como sigilosas;

V - aplicar e assegurar a observância ao Código de Conduta Ética da IMBEL, ao Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal e ao Código de Conduta da Alta Administração Federal;

VI - mediar e conciliar situações que envolvam questões éticas para as quais o Código de Conduta Ética da IMBEL seja omissivo;

- VII - propor ao dirigente máximo da IMBEL alterações no Código de Conduta Ética da IMBEL e no Regimento Interno da CE/IMBEL, mantendo-o alinhado à missão e às estratégias organizacionais da empresa;
- VIII - promover a disseminação de valores, princípios e normas relacionados à conduta ética do empregado;
- IX - convocar empregado e convidar outras pessoas a prestar informação;
- X - requisitar às partes, aos agentes públicos e aos órgãos e entidades federais, estaduais, municipais e distrital, informações e documentos necessários à instrução de expedientes;
- XI - indicar por meio de ato interno, caso julgue necessário, representantes locais da Comissão de Ética da IMBEL, conforme Art. 8º.
- XII - aconselhar sobre a ética profissional do empregado público no trato com pessoas e com o patrimônio público, com vistas ao fortalecimento da ética pública e ao restabelecimento da confiança nas instituições públicas;
- XIII - promover seminários, simpósios e outros eventos correlatos, que propiciem a difusão e a conscientização de condutas éticas;
- XIV - orientar os empregados no sentido de adotar uma conduta conforme os princípios reitores da Administração Pública, inspirando o respeito pelos seus pares e pelo Serviço Público;
- XV - explicitar os desvios éticos e superá-los por meio de uma atuação positiva e pedagógica, buscando a prevalência da ética no contexto prático da Instituição;
- XVI - fornecer ao Departamento de Recursos Humanos os registros sobre a conduta ética dos empregados da IMBEL, para efeito de instruir procedimentos próprios da carreira do empregado;
- XVII - encaminhar a decisão e o respectivo procedimento de apuração de desvio de conduta ética à Comissão de Ética Pública da Presidência da República para as providências pertinentes;
- XVIII - elaborar e executar o plano de trabalho de gestão da ética;
- XIX - formular consulta à Comissão de Ética Pública da Presidência da República sobre questões relacionadas a normas e condutas éticas;
- XX - submeter à Comissão de Ética Pública da Presidência da República propostas de aperfeiçoamento do Código de Conduta Ética Profissional; e
- XXI - representar a IMBEL na Rede de Ética do Poder Executivo Federal a que se refere o art. 9º do Decreto nº 6.029/2007.

CAPÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 10 Aos membros da Comissão de Ética da IMBEL incumbe:



I - Ao Presidente:

- a) convocar e presidir as reuniões;
- b) determinar a instauração de processos para a apuração de prática contrária ao Código de Conduta Ética da IMBEL, bem como as diligências e convocações;
- c) designar relator para os processos;
- d) orientar os trabalhos da CE/IMBEL, ordenar os debates e concluir as deliberações;
- e) tomar os votos, proferindo voto de qualidade, e proclamar os resultados;
- f) delegar competências para tarefas específicas aos demais integrantes da CE/IMBEL;
- g) autorizar a presença nas reuniões de pessoas que, por si ou por órgãos/entidades que representem, possam contribuir na condução dos trabalhos da Comissão;
- h) orientar e supervisionar os trabalhos da Secretaria Executiva; e
- i) decidir os casos de urgência, ad referendum da Comissão.

Parágrafo Único. O voto de qualidade de que trata a alínea “e” somente será adotado em caso de desempate.

II - Aos membros titulares da Comissão de Ética:

- a) examinar matérias, emitindo parecer e voto;
- b) pedir “vistas” de processo em fase de deliberação;
- c) elaborar relatórios;
- d) solicitar informações a respeito de matérias sob exame da CE/IMBEL; e
- e) representar a Comissão, por delegação de seu Presidente.

III - Aos membros suplentes da Comissão de Ética:

- a) substituir os membros titulares, nos casos de impedimento e ausência;
- b) participar das reuniões, mesmo com a presença dos titulares, mediante autorização do Presidente da Comissão de Ética da IMBEL, porém, nessa condição, sem direito ao voto; e
- c) exercer atividades determinadas pelo presidente, exceto aquelas cuja competência restringe-se aos membros titulares e à Secretaria Executiva.

IV - Ao Secretário-Executivo:

- a) organizar a agenda e a pauta das reuniões;



- b) proceder ao registro das reuniões e à elaboração de suas atas;
- c) instruir as matérias submetidas à deliberação da CE/IMBEL;
- d) supervisionar a elaboração de estudos e subsídios ao processo de tomada de decisão da CE/IMBEL;
- e) coordenar o trabalho da Secretaria Executiva, bem como dos representantes locais;
- f) fornecer apoio técnico e administrativo à CE/IMBEL;
- g) executar e dar publicidade e visibilidade aos atos de competência da Secretaria Executiva;
- h) apoiar os integrantes da CE/IMBEL no desenvolvimento de ações que objetivam a disseminação, capacitação e treinamento sobre ética no contexto institucional;
- i) solicitar às autoridades submetidas ao Código de Conduta Ética informações e subsídios visando à instrução de procedimento sob apreciação da Comissão;
- j) elaborar anualmente relatório das atividades desenvolvidas pela Comissão;
- k) secretariar as reuniões; e
- l) executar outras atividades determinadas pela CE/IMBEL.

§ 1º Compete aos demais integrantes da Secretaria Executiva fornecer o suporte administrativo necessário ao desenvolvimento ou exercício de suas funções.

§ 2º Aos representantes locais, quando houver, compete contribuir apenas com as atividades de educação e de comunicação.

CAPÍTULO V

DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DOS MEMBROS DA COMISSÃO DE ÉTICA

Art. 11 Na execução dos trabalhos, são deveres e responsabilidades dos membros da CE/IMBEL:

- I - preservar a dignidade e a imagem da pessoa investigada;
- II - proteger a identidade do denunciante;
- III - atuar de forma independente e imparcial no julgamento dos processos;
- IV - manter sigilo sobre os assuntos tratados, processos, posicionamentos e votos dos membros na CE/IMBEL;
- V - declarar aos demais membros o impedimento ou a suspeição nos trabalhos da CE/IMBEL;
- VI - eximir-se de participar de reunião para atuar em procedimento no qual tenha sido identificado seu impedimento ou suspeição;



VII - comparecer às reuniões da CE/IMBEL, justificando ao Presidente da Comissão eventuais ausências e afastamentos e, quando o afastamento ocorrer por três vezes consecutivas, a justificativa deverá ser feita por escrito; e

VIII - em eventual ausência ou afastamento, instruir o suplente sobre os trabalhos em curso.

Art. 12 O impedimento do Membro da CE/IMBEL dar-se-á quando:

I - esteja litigando judicial ou administrativamente com o denunciante, denunciado ou investigado, ou com os respectivos cônjuges, companheiros ou parentes consanguíneos ou por afinidade até terceiro grau;

II - tenha interesse direto ou indireto no feito;

III - tenha participado ou venha a participar em outro processo administrativo ou judicial, como perito, testemunha ou representante legal do denunciante ou investigado, ou de seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes até o terceiro grau; ou

IV - for cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau, do denunciante, denunciado ou investigado.

Art. 13 Ocorrerá suspeição dos membros da CE/IMBEL, e o seu consequente impedimento de participar do processo de apuração, quando for:

I - amigo íntimo ou notório desafeto do denunciado, o seu cônjuge, o companheiro ou parente consanguíneo em linha reta ou colateral ou afinidade, até o terceiro grau; ou

II - for credor ou devedor do denunciante, denunciado ou investigado, ou de seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes até o terceiro grau.

Art. 14 A CE/IMBEL não poderá escusar-se de proferir decisão sobre matéria de sua competência.

Art. 15. As matérias examinadas nas reuniões da CE/IMBEL são consideradas de caráter sigiloso. Ao final, a CE/IMBEL deverá decidir a forma de encaminhamento da matéria.

Art. 16 Os membros da CE/IMBEL não poderão se manifestar publicamente sobre situação específica que possa vir a ser objeto de deliberação formal do Colegiado.

Art. 17 A CE/IMBEL deverá atuar em conformidade com o preceito contido no Capítulo VII da Resolução nº 10 da CEP, de 29 de setembro de 2008, que estabelece as normas de rito processual para as Comissões de Ética, instituídas pelo Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994 e disciplinadas pelo Decreto nº 6.029, de 1º de fevereiro de 2007.

Art. 18 Nas investigações de suspeitas de descumprimento aos preceitos contidos no Código de Conduta Ética da IMBEL e no Código de Conduta Ética Profissional do Poder Executivo Federal que evidenciarem apenas atitudes equivocadas, não se caracterizando infração contumaz aos preceitos dos códigos, a CE/IMBEL poderá aplicar ou recomendar o que se segue:

I - aconselhamento verbal;



II - assinatura de Termo de Compromisso de adoção de nova postura; e

III - assinatura de Termo de Acordo assinado pelas partes envolvidas contratando cláusulas que favoreçam a solução dos impasses.

Art. 19 O procedimento para apuração de conduta que, em tese, configure infração ao padrão ético será instaurado pela CE/IMBEL, de ofício ou mediante representação ou denúncia, neste caso, desde que haja indícios suficientes.

CAPÍTULO VI DAS GARANTIAS

Art. 20 Os membros titulares e suplentes da CE/IMBEL terão as seguintes garantias:

I - garantia temporária no emprego enquanto durar o mandato, do qual não poderão ser demitidos, exceto por falta grave, devidamente apurada, mediante procedimento disciplinar; e

II - custeio de assistência jurídica pela Advocacia Geral da IMBEL (AGI) para a defesa dos membros e ex-membros da CE/IMBEL, em processos administrativos e judiciais, decorrentes de ato regular de suas funções como membro da CE/IMBEL.

§ 1º A garantia prevista no inciso I perdurará durante o exercício do mandato.

§ 2º A garantia prevista no inciso II perdurará mesmo após o desligamento do membro da CE/IMBEL do quadro de empregados da IMBEL, exceto se o desligamento ocorrer por justa causa, desde que o objeto da demanda se relacione com as atividades desenvolvidas durante o exercício do mandato na CE/IMBEL.

Art. 21 São asseguradas aos membros da CE/IMBEL as condições de trabalho necessárias para que sejam cumpridas as suas funções e para que o exercício das suas atribuições não lhes provoque qualquer prejuízo ou dano.

I - Os trabalhos da CE/IMBEL são considerados relevantes e têm prioridade sobre as atribuições próprias dos cargos dos seus membros, quando estes não atuarem com exclusividade na Comissão. (Decreto 6.029/2007, art. 19); e

II - As despesas com viagens, treinamentos e estadias dos membros da CE/IMBEL serão custeadas pela IMBEL, conforme plano previamente aprovado pela Comissão e segundo a possibilidade orçamentária da Empresa.

CAPÍTULO VII DA FUNCIONALIDADE DA COMISSÃO DE ÉTICA

Art. 22 A Comissão se reunirá, ordinariamente, pelo menos uma vez por mês e, extraordinariamente, a qualquer tempo, por iniciativa do seu Presidente, dos seus membros ou do Secretário-Executivo.

Art. 23 Para a realização das reuniões é obrigatória a presença de pelo menos 3 (três) membros, sendo necessariamente 1 (um) titular.



Art. 24 A pauta da reunião da CE/IMBEL será composta a partir de sugestões do Presidente, dos membros ou do Secretário-Executivo, distribuída, preferencialmente, com antecedência mínima de dois dias, devendo ser aprovada pelo Presidente da Comissão.

Parágrafo único. Excepcionalmente será admitida a inclusão de novos assuntos no início da reunião, desde que urgentes e/ou relevantes.

Art. 25 As deliberações da CE/IMBEL são tomadas por votos da maioria de seus membros, cabendo ao Presidente o voto de qualidade.

§ 1º O Presidente da CE/IMBEL toma os votos de todos os membros, profere o voto de qualidade, se for o caso, e proclama os resultados nas deliberações da Comissão.

§ 2º O Secretário-Executivo, em suas ausências ou impedimentos, será substituído por um dos membros da Comissão, a ser designado pelo Presidente, mediante termo lavrado em ata.

Art. 26 As fases processuais no âmbito da Comissão de Ética serão as seguintes:

I - Procedimento Preliminar (PP), compreendendo:

- a) juízo de admissibilidade;
- b) instauração;
- c) provas documentais e, excepcionalmente, manifestação do investigado e realização de diligências urgentes e necessárias;
- d) relatório;
- e) proposta de Acordo de Conduta Pessoal e Profissional (ACPP); e
- f) decisão preliminar determinando o arquivamento ou a conversão em Processo de Apuração Ética.

II - Processo de Apuração Ética (PAE), subdividindo-se em:

- a) instauração;
- b) instrução complementar, compreendendo:
 - 1. a realização de diligências;
 - 2. a manifestação do investigado; e
 - 3. a produção de provas.
- c) relatório; e
- d) deliberação e decisão, que declarará improcedência, conterà sanção, recomendação a ser aplicada ou proposta de ACPP.

Art. 27 A apuração de infração ética será formalizada por Procedimento Preliminar, que deverá observar as regras de autuação, compreendendo numeração, rubrica da paginação, juntada de documentos em ordem cronológica e demais atos de expediente administrativo.

Art. 28 Até a conclusão final, todos os expedientes de apuração de infração ética terão a chancela de "reservado", após, estarão acessíveis aos interessados.

Art. 29 Ao denunciado é assegurado o direito de conhecer o teor da acusação e ter vista dos autos no recinto indicado pela Comissão de Ética da IMBEL, bem como, de obter cópias de documentos, que deverão ser solicitadas formalmente à Comissão.

Art. 30 A Comissão de Ética da IMBEL, sempre que constatar a possível ocorrência de ilícitos penais, civis, de improbidade administrativa ou de infração disciplinar, encaminhará cópia dos autos às autoridades competentes para apuração de tais fatos, sem prejuízo da adoção das demais medidas de sua competência.

Parágrafo único. O denunciado deverá ser notificado sobre a remessa do expediente ao setor competente.

Art. 31 A decisão final sobre investigação de conduta ética que resultar em sanção, em recomendação ou em Acordo de Conduta Pessoal e Profissional (ACPP), será resumida e publicada em ementa, com a omissão dos nomes dos envolvidos e de quaisquer outros dados que permitam a identificação.

Parágrafo único. A decisão final, contendo nome e identificação do agente público, deverá ser remetida à Comissão de Ética Pública da Presidência da República para formação de banco de dados de sanções, para fins de consulta pelos órgãos ou entidades da Administração Pública Federal, em casos de nomeação para cargo/emprego em comissão ou de alta relevância pública.

Art. 32 Os setores competentes da IMBEL darão tratamento prioritário às solicitações de documentos e informações necessárias à instrução dos procedimentos de investigação instaurados pela Comissão de Ética, conforme determina o Decreto n.º 6.029, de 2007.

Parágrafo único. No âmbito da IMBEL e em relação aos respectivos agentes públicos, a Comissão de Ética terá acesso a todos os documentos necessários aos trabalhos, dando tratamento específico àqueles protegidos por sigilo legal.

CAPÍTULO VIII DO RITO PROCESSUAL

Art. 33 Qualquer cidadão, agente público, pessoa jurídica de direito privado, associação ou entidade de classe, poderá provocar a atuação da Comissão de Ética da IMBEL, visando a apuração de transgressão ética imputada ao agente público ou ocorrida em setores da empresa.

Parágrafo único. 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, a órgão ou entidade da Administração Pública Federal direta e indireta.

Art. 34 O Procedimento Preliminar para apuração de conduta que, em tese, configure infração ao padrão ético, será instaurado pela Comissão de Ética da IMBEL, de ofício ou mediante representação ou denúncia formulada, por quaisquer das pessoas mencionadas no caput do Art. 33.



§ 1º A instauração de ofício de expediente de investigação deve ser fundamentada pelos integrantes da Comissão de Ética da IMBEL e apoiada em notícia pública de conduta ou em indícios capazes de lhe dar sustentação.

§ 2º Havendo dúvida quanto ao enquadramento da conduta, se desvio ético, infração disciplinar, ato de improbidade, crime de responsabilidade ou infração de natureza diversa, a Comissão de Ética da IMBEL, em caráter excepcional, poderá solicitar parecer reservado à Advocacia Geral da IMBEL (AGI).

§ 3º - O processo de apuração de infração ao Código de Conduta Ética será instaurado de ofício ou em razão de denúncia fundamentada, desde que haja indícios suficientes, e observado o seguinte:

I - notificação do agente público para manifestar-se, por escrito, no prazo de 10 (dez) dias corridos; e

II - produção de prova documental ou testemunhal, destacando que:

a) a produção de prova poderá ser feita pelo manifestante ou pela própria Comissão de Ética da IMBEL;

b) a indicação de testemunhas será de, no máximo, quatro, podendo a Comissão de Ética da IMBEL, por intermédio de seu Presidente, indeferir pedidos de produção de provas considerados impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos; e

c) a Comissão, quando julgar necessário, poderá ouvir outras testemunhas além das indicadas, e sempre que possível, na mesma sessão, em momentos diferentes.

Art. 35 A representação, a denúncia ou qualquer outra demanda deve conter os seguintes requisitos:

I - descrição da conduta;

II - indicação da autoria, caso seja possível; e

III - apresentação dos elementos de prova ou indicação de onde podem ser encontrados.

§ 1º Quando o autor da demanda não se identificar, a Comissão de Ética da IMBEL 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.

§ 2º Caso a pessoa interessada em representar ou denunciar compareça perante a Comissão de Ética da IMBEL, esta poderá reduzir a termo as declarações e colher a assinatura do autor, bem como receber eventuais provas.

Art. 36 A representação, denúncia ou qualquer outra demanda será dirigida à Comissão de Ética da IMBEL, podendo ser protocolada diretamente na sede da Comissão ou encaminhada pela via postal, correio eletrônico ou por meio dos representantes locais da Comissão de Ética (RLCE), quando houver, em cada Unidade de Produção da IMBEL.

§ 1º A Comissão de Ética da IMBEL expedirá comunicação oficial divulgando, no âmbito da empresa, os endereços físico e eletrônico para atendimento e apresentação de demandas.

§ 2º Será assegurada ao denunciante a comprovação do recebimento da denúncia ou representação por ele encaminhada.

Art. 37 Oferecida a representação ou denúncia, a Comissão de Ética da IMBEL deliberará sobre sua admissibilidade, verificando o cumprimento dos requisitos previstos nos incisos do art. 35.

§ 1º A Comissão de Ética da IMBEL poderá determinar a colheita de informações complementares ou de outros elementos de prova que julgar necessários, conforme § 2º do art. 12 do Decreto nº 6.029, de 1º de Fevereiro de 2007.

§ 2º A Comissão de Ética da IMBEL, mediante decisão fundamentada, arquivará representação ou denúncia manifestamente improcedente, cientificando o denunciante.

§ 3º É facultado ao denunciado a interposição de pedido de reconsideração dirigido à própria Comissão de Ética da IMBEL, no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados da ciência da decisão, com a competente fundamentação.

§ 4º A juízo da Comissão de Ética da IMBEL e mediante consentimento do denunciado, poderá ser lavrado Acordo de Conduta Pessoal e Profissional (ACPP).

§ 5º Lavrado o ACPP, o Procedimento Preliminar será sobrestado, por até dois anos, a critério da Comissão de Ética, conforme o caso.

§ 6º Se, até o final do prazo de sobrestamento, o ACPP for cumprido, será determinado o arquivamento do feito.

§ 7º Se o ACPP for descumprido, a Comissão de Ética da IMBEL dará seguimento ao feito, convertendo o Procedimento Preliminar em Processo de Apuração Ética.

§ 8º Não será objeto de ACPP o descumprimento ao disposto no inciso XV, Seção III, do Anexo ao Decreto n.º 1.171, de 1994, que estabelece ser vedado ao empregado público:

- a) o uso do emprego ou função, facilidades, amizades, tempo, posição e influências, para obter qualquer favorecimento, para si ou para outrem;
- b) prejudicar deliberadamente a reputação de outros empregados ou de cidadãos que deles dependam;
- c) ser, em função de seu espírito de solidariedade, conivente com erro ou infração a este Código de Ética ou ao Código de Ética de sua profissão;
- d) usar de artifícios para procrastinar ou dificultar o exercício regular de direito por qualquer pessoa, causando-lhe dano moral ou material;
- e) deixar de utilizar os avanços técnicos e científicos ao seu alcance ou do seu conhecimento para atendimento do seu mister;
- f) permitir que perseguições, simpatias, antipatias, caprichos, paixões ou interesses de ordem pessoal interfiram no trato com o público, com os jurisdicionados administrativos ou com colegas hierarquicamente superiores ou inferiores;
- g) pleitear, solicitar, provocar, sugerir ou receber qualquer tipo de ajuda financeira, gratificação, prêmio, comissão, doação ou vantagem de qualquer espécie, para si, familiares ou qualquer pessoa, para o cumprimento da sua missão ou para influenciar outro empregado para o mesmo fim;



- h) alterar ou deturpar o teor de documentos que deva encaminhar para providências;
- i) iludir ou tentar iludir qualquer pessoa que necessite do atendimento em serviços públicos;
- j) desviar empregado público para atendimento a interesse particular;
- l) retirar da repartição pública, sem estar legalmente autorizado, qualquer documento, livro ou bem pertencente ao patrimônio público;
- m) fazer uso de informações privilegiadas obtidas no âmbito interno de seu serviço, em benefício próprio, de parentes, de amigos ou de terceiros;
- n) apresentar-se embriagado no serviço ou fora dele habitualmente;
- o) dar o seu concurso a qualquer instituição que atente contra a moral, a honestidade ou a dignidade da pessoa humana; ou
- p) exercer atividade profissional aética ou ligar o seu nome a empreendimentos de cunho duvidoso.

Art. 38 Ao final do Procedimento Preliminar, será proferida decisão pela Comissão de Ética da IMBEL determinando o arquivamento ou sua conversão em Processo de Apuração Ética.

Art. 39 Instaurado o Processo de Apuração Ética, a Comissão de Ética da IMBEL notificará o investigado para, no prazo de 10 (dez) dias corridos, apresentar defesa prévia, por escrito, indicando eventuais testemunhas, até o número de 4 (quatro), e apresentando ou indicando as provas que pretende produzir.

Parágrafo único. O prazo previsto neste artigo poderá ser prorrogado por igual período, a juízo da Comissão de Ética da IMBEL, mediante requerimento justificado do investigado.

Art. 40 O pedido de inquirição de testemunhas pelo investigado deverá ser justificado.

§ 1º Será indeferido o pedido de inquirição, quando:

I - formulado em desacordo com este artigo;

II - o fato já estiver suficientemente provado por documento ou confissão do investigado ou quaisquer outros meios de prova compatíveis com o rito descrito neste Regimento; ou

III - o fato não possa ser provado por testemunha.

§ 2º As testemunhas poderão ser substituídas desde que o investigado formalize pedido à Comissão de Ética da IMBEL em tempo hábil de até 5 (cinco) dias corridos, e em momento anterior à audiência de inquirição.

Art. 41 O pedido de prova pericial deverá ser justificado, sendo lícito à Comissão de Ética da IMBEL indeferi-lo nas seguintes hipóteses:

I - a comprovação do fato não depender de conhecimento especial de perito; ou

II - revelar-se meramente protelatório ou de nenhum interesse para o esclarecimento do fato.



Art. 42 Na hipótese de o investigado não requerer a produção de outras provas, além dos documentos apresentados com a defesa prévia, a Comissão de Ética da IMBEL, salvo se entender necessária a inquirição de testemunhas, a realização de diligências ou de exame pericial, elaborará o relatório.

Parágrafo único. Na hipótese de o investigado, comprovadamente notificado ou citado por edital público, não se apresentar, nem enviar procurador legalmente constituído para exercer o direito ao contraditório e à ampla defesa, a Comissão de Ética da IMBEL designará um defensor dativo preferencialmente escolhido dentre os empregados de carreira para acompanhar o processo, sendo-lhe vedada conduta contrária aos interesses do investigado.

Art. 43 Concluída a instrução processual e elaborado o relatório, o investigado será notificado para apresentar as alegações finais no prazo de 10 (dez) dias corridos.

Art. 44 Apresentadas ou não as alegações finais, a Comissão de Ética proferirá decisão.

§ 1º Se a conclusão for pela culpabilidade do investigado, a Comissão de Ética da IMBEL poderá aplicar a penalidade de censura ética prevista no Decreto n.º 1.171, de 1994, e, cumulativamente, fazer recomendações, bem como lavrar o Acordo de Conduta Pessoal e Profissional, sem prejuízo de outras medidas a seu cargo.

§ 2º Caso o Acordo de Conduta Pessoal e Profissional seja descumprido, a Comissão de Ética da IMBEL dará seguimento ao Processo de Apuração Ética.

§ 3º É facultado ao investigado pedir a reconsideração acompanhada de fundamentação à própria Comissão de Ética, no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados da ciência da respectiva decisão.

Art. 45 Cópia da decisão definitiva que resultar em penalidade ao empregado de carreira, bem como ao ocupante de emprego em comissão ou função de confiança, será encaminhada ao Departamento de Recursos Humanos da IMBEL, para constar nos respectivos assentamentos, para fins exclusivamente éticos.

§ 1º O registro referido neste artigo será cancelado após o decurso do prazo de 3 (três) anos de efetivo exercício, contados da data em que a decisão se tornou definitiva, desde que o empregado, nesse período, não tenha praticado nova infração ética.

§ 2º Em se tratando de prestadores de serviços sem vínculo direto ou formal com a IMBEL, a cópia da decisão definitiva deverá ser remetida ao dirigente máximo, a quem competirá a adoção das providências cabíveis.

§ 3º Em relação aos agentes públicos listados no § 2º, a Comissão de Ética da IMBEL expedirá decisão definitiva elencando as condutas infracionais, eximindo-se de aplicar ou de propor penalidades, recomendações ou Acordo de Conduta Pessoal e Profissional.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 46 As dúvidas e as situações omissas decorrentes da aplicação deste Regimento Interno serão resolvidas por deliberação da Comissão de Ética da IMBEL, de acordo com o previsto no Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal, no Código de Conduta da Alta Administração Federal, bem como em outros atos normativos pertinentes.



Art. 47 Os membros da Comissão e os empregados integrantes da Secretaria Executiva estão sujeitos ao presente Regimento.

Parágrafo Único. O Secretário-Executivo submete-se às mesmas regras de sigilo aplicadas aos membros da Comissão de Ética.

Art. 48 A Comissão observará as normas gerais de procedimento e o rito processual disciplinados pela Resolução nº 10 da CEP, de 29 de setembro de 2008, e instruções similares produzidas pela Secretaria Executiva da Comissão de Ética Pública da Presidência da República.

Art. 49 Os formulários anexos servem como referência para a elaboração da documentação processual, podendo sofrer alterações na sua forma e conteúdo, a fim de adequá-los às possíveis situações que se apresentarem.

Art. 50 - Este Regimento entra em vigor a partir desta data.

Brasília-DF, 30 de fevereiro de 2017.



Gen Div R/1 CELSO JOSÉ TIAGO
Diretor - Presidente

ANEXOS

MODELOS, FORMULÁRIOS E FLUXOGRAMAS

PROCEDIMENTOS DE APURAÇÃO ÉTICA

Secretaria Executiva da CE/IMBEL

Endereço: QGEX - Bloco H - 3º Pav. SMU CEP 70.630-901

E-mail: etica@imbel.gov.br



COMISSÃO DE ÉTICA DA IMBEL - CE/IMBEL

(Decreto 6.029/2007)

I – Capa de Procedimento ou Processo

EXPEDIENTE Nº _____

Data ____ / ____ / ____

Interessado: COMISSÃO DE ÉTICA DA IMBEL - CE/IMBEL

Documento de Referência:



COMISSÃO DE ÉTICA DA IMBEL - CE/IMBEL

(Decreto 6.029/2007)

Secretaria Executiva da Comissão de Ética da IMBEL

☐ Consulta	☐ Denúncia	☐ De Ofício
-----------------------------------	-----------------------------------	------------------------------------

☐ Procedimento Preliminar Nº _____ Data ____/____/____

☐ Processo de Apuração Ética Nº _____ Data ____/____/____

Demandante:

Pessoa Jurídica: _____

Pessoa Física: _____

Demandado:

Pessoa Jurídica: _____

Pessoa Física: _____

Assunto:

COMISSÃO DE ÉTICA DA IMBEL - CE/IMBEL

(Decreto 6.029/2007)

II - Termo de Abertura

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).

Representante da Comissão de Ética da IMBEL - CE/IMBEL



COMISSÃO DE ÉTICA DA IMBEL - CE/IMBEL

(Decreto 6.029/2007)

III – Relatório de atendimento

RELATÓRIO DE ATENDIMENTO

Informações Gerais

Origem:	Nº Processo:	Nº Protocolo de Atendimento	Data do Atendimento
Forma de Apresentação:		Tema:	

Identificação do Interlocutor

Nome:	E-mail:		
DDD:	Tel 1:	Tel 2:	
Endereço:	Número:	Complemento:	
Bairro:	UF:	Município:	CEP:

Identificação do Denunciado:

Nome:	E-mail:		
DDD:	Tel 1:	Tel 2:	
Endereço:	Número:	Complemento:	
Bairro:	UF:	Município:	CEP:

Data Nasc.:	Idade:	CPF:	Sexo:	Matrícula:	Início Contrato:	Data Adaptação:



COMISSÃO DE ÉTICA DA IMBEL - CE/IMBEL

(Decreto 6.029/2007)

Documentos Entregues:

Outras Informações:

(Atendente)

(Interlocutor/Denunciante)



COMISSÃO DE ÉTICA DA IMBEL - CE/IMBEL

(Decreto 6.029/2007)

IV - Registro de Informações obtidas por telefone

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:

Representante da Comissão de Ética da IMBEL - CE/IMBEL



COMISSÃO DE ÉTICA DA IMBEL - CE/IMBEL

(Decreto 6.029/2007)

V – Notificação ao denunciado e requisição de documentos

Ofício (NÚMERO)/(ANO)

(LOCAL),(DIA) de (MÊS) de (ANO).

A Sua Senhoria o (a) Senhor (a)
(NOME)
(ENDEREÇO)

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

Prezado Senhor,

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 úteis, a contar do recebimento deste, a respeito da denúncia de (descrever denúncia).
3. Requisito, ainda, cópia da documentação abaixo relacionada, bem como qualquer outro documento que julgue pertinente à elucidação dos fatos, que deverão ser encaminhados para o endereço constante do rodapé:
 - a. (...);
 - b. (...);
 - c. (...).

Reservado.

Representante da Comissão de Ética da IMBEL - CE/IMBEL



COMISSÃO DE ÉTICA DA IMBEL - CE/IMBEL

(Decreto 6.029/2007)

VI – Termo de juntada

TERMO DE JUNTADA

Em _____ de _____ de _____, junto ao processo informações adicionais enviadas após a abertura do processo, pelo denunciante/denunciado através de (indicar o meio – ex. fax, correio).

Representante da Comissão de Ética da IMBEL - CE/IMBEL



COMISSÃO DE ÉTICA DA IMBEL - CE/IMBEL

(Decreto 6.029/2007)

VII – Relatório

RELATÓRIO

Procedimento Preliminar nº

Assunto:

Relatório

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;
- se 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 juntar dispositivos legais referentes ao enquadramento legal.

Conclusão:

Pelo exposto, tendo em vista os fatos e fundamentos delineados, conclui-se que:

(DESCREVER)

(LOCAL + DATA)

Relator



COMISSÃO DE ÉTICA DA IMBEL - CE/IMBEL**(Decreto 6.029/2007)****VIII – Arquivamento do procedimento ou processo**

Ofício (NÚMERO) / (ANO)

(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/condução 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 6.029/2007. (SÓ SE FOR O CASO)

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

Atenciosamente,

Representante da Comissão de Ética da IMBEL - CE/IMBEL

COMISSÃO DE ÉTICA DA IMBEL - CE/IMBEL**(Decreto 6.029/2007)****IX – Carta resposta - Notificação ao denunciante**

Carta nº (NÚMERO)/(ANO)

LOCAL, DIA de MÊS de ANO.

A(o) Senhor (a)

Prezado(a) Senhor(a),

Recebemos sua denúncia, que recebeu o nº _____, em relação à _____, por _____, na data de _____, em função de _____.

Opção 01 Após detalhada apuração, verificou-se que o fato/conduita não constituiu infração à dispositivos de natureza ética, uma vez que o que houve foi _____.

Opção 02 Após detalhada apuração, verificou-se que por não se tratar de competência desta Comissão de Ética, procedendo-se ao arquivamento do presente expediente administrativo.

Aguardamos sua manifestação, se achar necessário, no prazo de dez(10) dias, a contar do recebimento desta, ao final do qual encerraremos definitivamente o presente processo (a manutenção deste parágrafo depende da análise do caso concreto).

Cabe esclarecer que a Comissão de Ética atua em supervisão do cumprimento de preceitos éticos, quando inobservada a legislação vigente em favor de toda a sociedade. Dessa maneira, a participação do cidadão é importante na fiscalização de eventuais desvios à Lei, de forma a impedir a continuidade de condutas irregulares.

Por fim, colocamo-nos à inteira disposição de Vossa Senhoria por intermédio de nosso e-mail _____.

Atenciosamente,

Representante da Comissão de Ética da IMBEL - CE/IMBEL



COMISSÃO DE ÉTICA DA IMBEL - CE/IMBEL**(Decreto 6.029/2007)****X – Acordo de conduta pessoal e profissional – ACPP - PP****ACORDO DE CONDUTA PESSOAL E PROFISSIONAL**

A Comissão de Ética da IMBEL - CE/IMBEL no uso de suas competências conferidas pela Resolução da Comissão de Ética Pública da Presidência da República 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 da IMBEL - CE/IMBEL deixará de converter o Procedimento Preliminar no respectivo Processo de Apuração Ética, valendo-se, inclusive, dos princípios da oportunidade, da economicidade, da razoabilidade e da proporcionalidade.

DA REPRESENTAÇÃO OU DENÚNCIA

Por meio do (a) _____, datado de _____, assinado pelo (a) _____ ocupante do emprego/função _____, esta Comissão de Ética da IMBEL - CE/IMBEL teve conhecimento de fato ou conduta em eventual desacordo com as normas éticas, assim descrito _____, atribuídas ao agente público _____, Matrícula _____, RG nº _____, CPF nº _____, exercendo atividades profissionais no emprego ou função de _____ na SEDE/UP _____, residente à _____, 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 _____.

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



COMISSÃO DE ÉTICA DA IMBEL - CE/IMBEL**(Decreto 6.029/2007)**

O referido relatório indicou a suposta ocorrência de fato ou conduta ética descrito na inicial assim detalhado _____, condutas estas em desacordo com normas éticas previstas no(a) _____. Na forma do art. 12, I, "e", registrou-se a determinação de propor o presente Acordo de Conduta Pessoal (ACPP) e Profissional.

DOS COMPROMISSOS ACORDADOS

O empregado denunciado, doravante denominado de compromissário, aos ____ dias do mês de _____ de _____ compareceu perante a representação desta Comissão de Ética da IMBEL - CE/IMBEL instalada, cidade _____, UF _____, para celebrar o presente Acordo de Conduta Pessoal e Profissional, constituído das seguintes cláusulas:

- a) O compromissário declara ter ciência da inadequação da conduta denunciada na inicial, compreendendo assim, que eventuais desdobramentos negativos poderiam advir para _____;
- b) O compromissário afirma que vai fazer leitura detalhada das normas que estabelecem limites éticos ao empregado público, notadamente naqueles aspectos que se referem à _____;
- c) O compromissário se compromete, a partir deste momento, em situação semelhante, atuar seguindo o padrão ético exigido ao empregado público e, em caso de dúvida, buscar aconselhamento dos superiores hierárquicos e da Comissão de Ética da IMBEL - CE/IMBEL;
- d) 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 da Presidência da República;
- e) O compromissário tem ciência que o descumprimento ao presente Acordo de Conduta Pessoal e Profissional implicará na imediata conversão do Procedimento Preliminar em Processo de Apuração Ética;
- f) Esta Comissão de Ética da IMBEL - CE/IMBEL designa o integrante _____, para supervisionar e acompanhar o cumprimento deste Acordo de Conduta Pessoal e Profissional; e
- g) O denunciado deve respeitar todos os artigos que dizem respeito aos valores éticos, incluindo os previstos no Código de Conduta Ética da IMBEL. Não deve haver nenhum desvio ético.



COMISSÃO DE ÉTICA DA IMBEL - CE/IMBEL**(Decreto 6.029/2007)**

(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 da IMBEL - CE/IMBEL

Compromissário

(LOCAL), (DIA) de (MÊS)de (ANO).

DESPACHO HOMOLOGATÓRIO

Em reunião realizada aos _____ dias do mês _____ de _____, a Comissão de Ética da IMBEL - CE/IMBEL homologou o presente Acordo de Conduta Pessoal e Profissional.

_____, _____ de _____ de _____

Representante da Comissão de Ética da IMBEL - CE/IMBEL

COMISSÃO DE ÉTICA DA IMBEL - CE/IMBEL**(Decreto 6.029/2007)****XI – Acordo de conduta pessoal e profissional – ACPP - PAE****ACORDO DE CONDUTA PESSOAL E PROFISSIONAL**

A Comissão de Ética da IMBEL - CE/IMBEL no uso de suas competências conferidas pela Resolução da Comissão de Ética Pública da Presidência da República 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 da IMBEL - CE/IMBEL sobrestará o respectivo Processo de Apuração Ética, valendo-se, inclusive, dos princípios da oportunidade, da economicidade, da razoabilidade e da proporcionalidade.

DA REPRESENTAÇÃO OU DENÚNCIA

Por meio do (a) _____, datado de _____, assinado pelo (a) _____ ocupante do emprego/função _____, esta Comissão de Ética da IMBEL - CE/IMBEL teve conhecimento de fato ou conduta em eventual desacordo com as normas éticas, assim descrito _____, atribuídas ao agente público _____, Matrícula _____, RG nº _____, CPF nº _____, exercendo atividades profissionais no emprego ou função de _____ na SEDE/UP _____, residente à _____, cidade _____, CEP _____, UF _____.



COMISSÃO DE ÉTICA DA IMBEL - CE/IMBEL**(Decreto 6.029/2007)****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 do Procedimento Preliminar, esta Comissão de Ética realizou diligências para a coleta de provas documentais e solicitou a manifestação do investigado.

O referido relatório indicou a suposta ocorrência de fato ou conduta ética descrito na inicial assim detalhado _____, condutas estas em desacordo com normas éticas previstas no (a) _____.

Decidiu-se 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 empregado investigado, doravante denominado de compromissário, _____ dias do mês _____ de _____ representação desta Comissão de Ética da IMBEL - CE/IMBEL, endereço _____, cidade _____ CEP _____ UF _____ para celebrar o presente Acordo de Conduta Pessoal e Profissional, constituído das seguintes cláusulas:



COMISSÃO DE ÉTICA DA IMBEL - CE/IMBEL

(Decreto 6.029/2007)

- a) O compromissário declara reconhecer a inadequação da sua conduta denunciada na inicial, compreendendo assim, que eventuais desdobramentos negativos poderiam advir para _____;
- b) O compromissário afirma que vai fazer leitura detalhada das normas que estabelecem limites éticos ao empregado público, notadamente naqueles aspectos que se referem à _____;
- c) O compromissário se compromete, a partir deste momento, em situação semelhante, atuar seguindo o padrão ético exigido do empregado público e, em caso de dúvida, buscar aconselhamento dos superiores hierárquicos e da Comissão de Ética da IMBEL - CE/IMBEL;
- d) O Compromissário declara conhecer que a lavratura deste Acordo de Conduta Pessoal e Profissional implicará no sobrestamento do Processo de Apuração Ética (FIXAR PRAZO, RESPEITANDO O LIMITE DE ATÉ DOIS ANOS);
- e) O compromissário tem ciência que o descumprimento ao presente Acordo de Conduta Pessoal e Profissional implicará no imediato seguimento do processo; e
- f) Esta Comissão de Ética da IMBEL - CE/IMBEL designa o integrante _____, para supervisionar e acompanhar o cumprimento deste Acordo de Conduta Pessoal e Profissional.

(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 da IMBEL - CE/IMBEL

Compromissário

(LOCAL), (DIA) de (MÊS) de (ANO).



COMISSÃO DE ÉTICA DA IMBEL - CE/IMBEL

(Decreto 6.029/2007)

DESPACHO HOMOLOGATÓRIO

Em reunião realizada aos _____ do mês _____ de _____, a
Comissão de Ética da Indústria de Material Bélico do Brasil - CE/IMBEL homologou o presente
Acordo de Conduta Pessoal e Profissional.

_____, _____ de _____ de _____

Representante da Comissão de Ética da IMBEL - CE/IMBEL



COMISSÃO DE ÉTICA DA IMBEL - CE/IMBEL**(Decreto 6.029/2007)****XII – Termo de encerramento**

(LOCAL),(DIA) de (MÊS) de (ANO).

TERMO DE ENCERRAMENTO

Em _____ do mês _____ de _____, procedo ao encerramento deste volume de nº 01 do, processo nº _____, contendo _____ folhas, abrindo em seguida o volume de nº _____. (Este final só existirá se houver novo volume).

Representante da Comissão de Ética da IMBEL - CE/IMBEL

COMISSÃO DE ÉTICA DA IMBEL - CE/IMBEL**(Decreto 6.029/2007)****XIII – 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 da parte contrária?		
17	Há Termo de Encerramento?		

OBSERVAÇÕES:

Data: ____/____/____

Responsável :



COMISSÃO DE ÉTICA DA IMBEL - CE/IMBEL**(Decreto 6.029/2007)****XIV – Solicitação de vistas / cópias de processo****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 / Área

DATA: ____/____/____

Responsável / Protocolo

COMISSÃO DE ÉTICA DA IMBEL - CE/IMBEL

(Decreto 6.029/2007)

ÁREA _____

IDENTIFICAÇÃO FUNCIONAL _____

☐ **AUTORIZO**

☐ **NÃO AUTORIZO,**

(justificativa) _____

ASSINATURA/MATRÍCULA

SOLICITANTE:

☐ **TIVE VISTAS AO PROCESSO N.º** _____.

☐ **RECEBI CÓPIAS DE FL.** _____ **à** _____.

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

SOLICITANTE

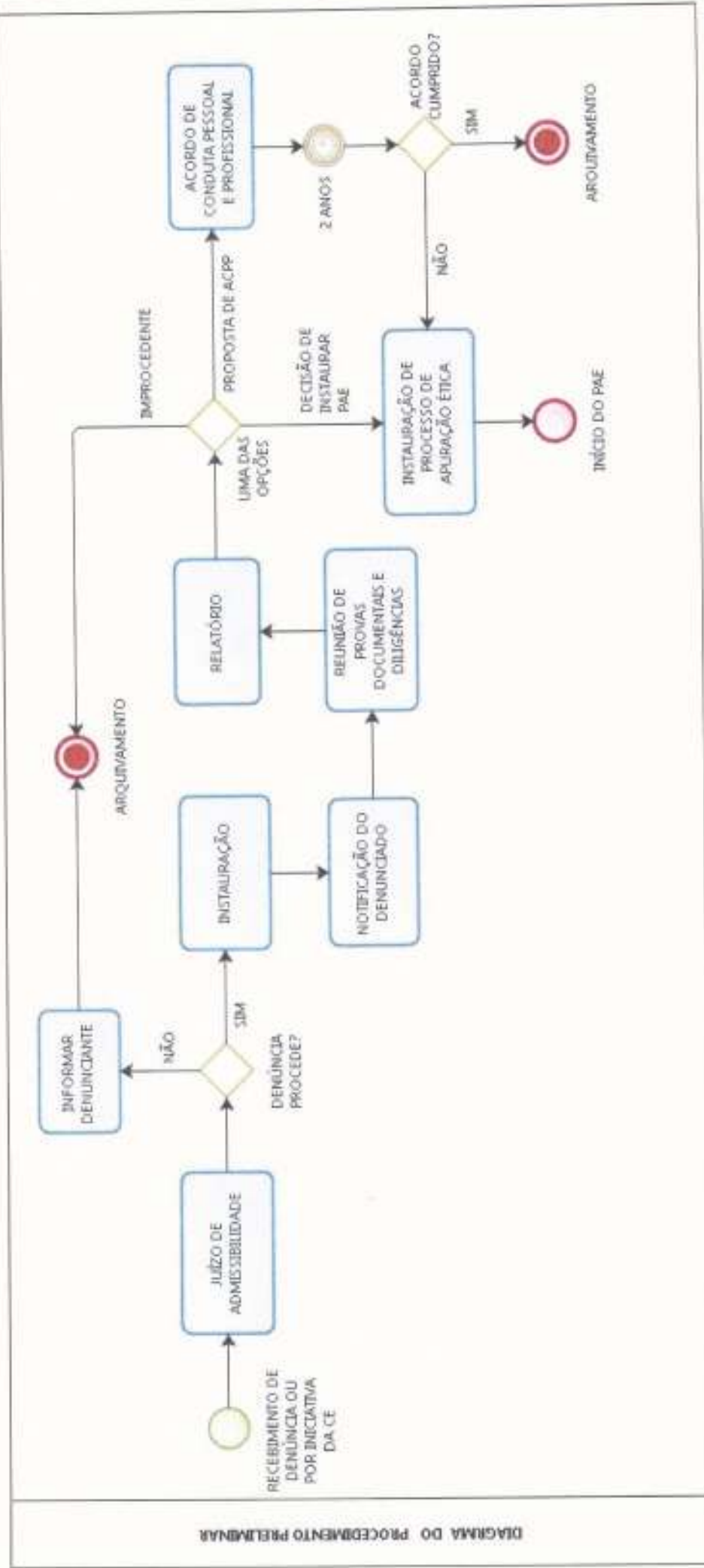


COMISSÃO DE ÉTICA DA IMBEL - CE/IMBEL

(Decreto 6.029/2007)

XV - FLUXOS

PROCEDIMENTO PRELIMINAR - PP



Handwritten signature

COMISSÃO DE ÉTICA DA IMBEL - CE/IMBEL

(Decreto 6.029/2007)

PROCESSO DE APURAÇÃO ÉTICA – PAE

