



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO
Comissão de Ética da Secretaria de Estado de Educação

Regimento Interno SEE/COMISSÃO DE ÉTICA nº. 64653251/2023

Belo Horizonte, 24 de abril de 2023.

ANEXO

(a que se refere o art. 1º da Resolução SEE nº 4844/2023)

REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO DE ÉTICA DA
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DE MINAS GERAIS

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º - O presente Regimento Interno estabelece as normas, competências e procedimentos para nortear a organização e atuação da Comissão de Ética da Secretaria de Estado de Educação.

Art. 2º - A Comissão de Ética da Secretaria de Estado de Educação, criada em consonância com o Decreto nº 43.885, de 4 de outubro de 2004, revogado pelo Decreto Estadual nº 46.644, de 2014, tem por finalidade a gestão da ética no âmbito da Secretaria de Estado de Educação, visando o fortalecimento da consciência ética no relacionamento do agente público estadual com pessoas e com o patrimônio público.

Art. 3º - Considera-se agente público todo aquele que exerça, ainda que transitoriamente e sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, convênio, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função pública em órgão ou entidade da Administração Pública Direta ou Indireta do Poder Executivo Estadual.

Parágrafo único. As manifestações em desfavor de autoridades da Alta Administração da SEE-MG serão encaminhadas para apreciação do Conselho de Ética Pública (CONSET), tendo em vista o art. 13 do Decreto Estadual no 46.644, de 2014, que dispõe do Código de Conduta Ética do Agente Público e da Alta Administração Estadual.

Art. 4º - Para efeitos deste Regimento, fica definido que:

I – “Comissão de Ética da Secretaria de Estado de Educação” equivale-se à “Comissão de Ética” ou “Comissão”;

II – “Código de Conduta Ética do Agente Público e da Alta Administração Estadual” equivale-se a “Código de Ética”;

III - “Conselho de Ética Pública do Estado de Minas Gerais” e “CONSET”;

IV - “Regimento Interno” e “Regimento”;

V - “Secretaria de Estado de Educação” e “Secretaria” ou “SEE-MG”.

TÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO E ATUAÇÃO DA COMISSÃO DE ÉTICA

CAPÍTULO I

DA INSTITUIÇÃO E COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO DE ÉTICA

Seção I

Da Instituição da Comissão de Ética

Art. 5º - A Comissão de Ética é instituída pela autoridade máxima da Secretaria de Estado de Educação e, para efeitos administrativos, subordinada à Chefia de Gabinete.

§ 1º - A autoridade máxima a que alude o caput indicará servidor efetivo para exercer a presidência da Comissão.

§ 2º - As Subsecretarias da SEE-MG e as Assessorias ligadas ao gabinete poderão indicar os seus representantes para compor a Comissão de Ética da SEE-MG.

§ 3º - O exercício da função de membro da Comissão de Ética é considerado de relevante interesse público.

§ 4º - As decisões dos membros da Comissão de Ética são soberanas.

§ 5º - A designação dos membros será efetivada por Resolução no Diário Oficial de Minas Gerais.

Art. 6º - A Presidência da Comissão e seus membros terão mandatos de 3 (três) anos, contados da data da posse, facultada uma recondução por igual período, observando o limite de renovação de no máximo dois terços dos membros a cada mandato.

§ 1º - O ato de posse é a anuência do agente público sobre o compromisso assumido e o início do exercício das atribuições de membro da Comissão de Ética, formalizado pelo registro e assinatura em ata.

§ 2º - Poderá ser prorrogado o mandato de membros da Comissão de Ética visando o cumprimento do limite de renovação estabelecido no caput, desde que não ultrapasse o prazo máximo do mandato.

Seção II

Da composição da Comissão de Ética

Art. 7º - A Comissão de Ética será composta pela Presidência e por 12 (doze) membros escolhidos dentre os agentes públicos efetivos em exercício nas Subsecretarias e Assessorias, sendo 8 (oito) membros titulares e 4 (quatro) membros suplentes, de acordo com o perfil indicado no art. 9º deste Regimento.

§ 1º Em razão da complexidade da função que desempenham o titular de órgão ou entidade, seu adjunto e seu chefe de gabinete não serão membros da comissão de ética.

§ 2º A Comissão de Ética contará com um Secretário Executivo escolhido dentre os membros da Comissão pelo presidente e ratificado pela autoridade máxima da SEE-MG.

§ 3º Na ausência de membro titular, por indicação do presidente da Comissão, um suplente deverá assumir suas atribuições.

Art. 8º - A Comissão de Ética contará com o apoio técnico e administrativo de servidores efetivos lotados nas Superintendências Regionais de Ensino.

§ 1º - Cabe ao Superintendente Regional de Ensino indicar dois representantes para atuar, na circunscrição da Regional, com a responsabilidade de fornecer apoio técnico e administrativo, como membros ad hoc nas demandas que envolvem as ações de prevenção e apuração de falta ética de seus servidores, observando o perfil exigido, conforme dispõe o art. 9º deste Regimento.

§ 2º- As indicações dos representantes deverão ser formalizadas mediante ofício encaminhado ao presidente da Comissão de Ética, quando por este solicitado.

§ 3º - Se houver necessidade de troca do representante, as Superintendências Regionais de Ensino deverão imediatamente fazer a atualização mediante encaminhamento de ofício ao Presidente da Comissão.

Art. 9º - O agente público indicado para compor a Comissão de Ética e para representar as Regionais de Ensino deve possuir perfil compatível com os critérios que se seguem:

I – ser servidor efetivo;

II - estar em exercício de cargos ou empregos públicos na SEE-MG;

III – possuir idoneidade moral, reputação ilibada e experiência na administração pública;

IV – ser discreto, imparcial e impessoal;

V – ter habilidade e seriedade para ouvir as pessoas e discernimento para orientá-las quanto à conduta ética desejável;

VI – facilidade para o desenvolvimento de atividades de comunicação oral e escrita;

VII – condições de compatibilizar suas funções com as atividades da Comissão de Ética;

VIII – interesse em participar de ações de desenvolvimento, visando a aquisição de competências para atuar em ações da Comissão de Ética.

CAPÍTULO II

DO FUNCIONAMENTO DA COMISSÃO

Art. 10 - A Comissão de Ética reunir-se-á ordinariamente pelo menos a cada 30 (trinta) dias e, extraordinariamente, quando se fizer necessário.

§ 1º - As reuniões da Comissão de Ética ocorrerão na segunda terça-feira de cada mês, e, em caso de necessidade de alteração da data estabelecida, mediante comunicação prévia.

§ 2º - Haverá, obrigatoriamente, registro de todas as reuniões realizadas, ordinárias e extraordinárias, por meio de atas.

§ 3º - A ata com registro das decisões será assinada por todos os membros presentes, após sua leitura e aprovação.

§ 4º - O quórum mínimo para a realização das reuniões deve ser de 50% dos membros titulares mais um, podendo, neste caso, ser suprido por membro suplente, convocado em tempo hábil.

§ 5º - Os membros titulares deverão justificar eventual impossibilidade de comparecer às reuniões.

§ 6º - Será comunicado à chefia imediata do membro titular que se ausentar das reuniões por número superior a 3 (três) reuniões consecutivas ou 6 (seis) intercaladas no período anual, sem ato administrativo que o justifique, para verificação da possibilidade de troca ou permanência do servidor na Comissão.

§ 7º - Caso haja necessidade, os representantes da Comissão que atuam nas Superintendências Regionais de Ensino poderão ser convocados para as reuniões ordinárias e extraordinárias da Comissão.

Art. 11 - As reuniões da Comissão de Ética devem observar o seguinte roteiro:

- I – discussão, análise e decisão sobre as demandas em andamento e de novas matérias;
- II – leitura e aprovação de relatórios ou pareceres;
- III – programação das ações necessárias aos próximos trabalhos da Comissão;
- IV - outros assuntos que se fizerem necessários.

Parágrafo único. A pauta das reuniões da Comissão de Ética poderá ser composta a partir de sugestões dos membros, sendo admitida a inclusão de novos assuntos no início da reunião.

Art. 12 - O Presidente da Comissão, na sua ausência, será substituído sucessivamente pelo Secretário Executivo, pelo membro decano da Comissão e, no caso de empate, pelo que estiver há mais tempo no serviço público.

Parágrafo único - Em caso de vacância do Presidente e/ou do Secretário Executivo, deverá ser providenciada a recomposição das funções por ato da autoridade máxima da SEE publicado no Diário Oficial de Minas Gerais.

Art. 13 - Os membros da Comissão de Ética e os representantes que atuam nas Superintendências Regionais de Ensino poderão ser substituídos por:

- I - afastamento ou desvinculação da SEE-MG;
- II - solicitação a pedido, com justificativa por escrito;
- III - quando apresentar perfil incompatível com as funções;
- IV - quando incorrer, em tese, em falta ética ou processo disciplinar podendo ser reconduzido após constatação de improcedência do(s) fato(s) apurado(s).

Art. 14 - Eventuais conflitos de interesse, efetivos ou potenciais, que possam surgir em função do exercício de atividades profissionais exercidas pelo membro ou pelo representante nas Superintendências Regionais de Ensino deverão ser informados à Comissão de Ética.

Art. 15 - As matérias examinadas nas reuniões da Comissão de Ética são consideradas de caráter sigiloso, não podendo haver manifestação pública dos membros sobre as mesmas.

Parágrafo único. O caráter sigiloso da informação pessoal referente à conduta do agente público deverá ser observado, inclusive na tramitação dos documentos.

CAPÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS

Seção I

Das Competências da Comissão

Art. 16 - Compete à Comissão de Ética:

I – divulgar e fomentar a observância e o cumprimento:

1. das disposições do Código de Conduta Ética do Agente Público e da Alta Administração Estadual;
2. das normas contidas no Decreto nº 48.417, de 16 de maio de 2022, que trata do conflito de interesses;

II – orientar e aconselhar sobre a ética profissional do agente público, no tratamento com as pessoas e com o patrimônio público;

III - estimular, propor e compartilhar iniciativas de caráter educativo e formativo que concorram para o fortalecimento da consciência ética e da integridade dos agentes públicos em exercício na SEE-MG, bem como a prevenção da falta ética e das situações que configuram conflito de interesses;

IV - atuar como instância consultiva, emitindo pareceres sobre:

1. consultas, denúncias ou representações formuladas contra o agente público, cuja análise e deliberação for do âmbito de competência da Comissão;
2. a existência ou não de conflito de interesses nas comunicações e consultas realizadas por agentes públicos, avaliando a ocorrência de situações que configuram conflito de interesses de agentes públicos.

V - redigir, dar publicidade e cumprir o Regimento Interno, observando as orientações previstas nas Deliberações do CONSET e demais atos normativos que norteiam o Código de Conduta Ética;

VI - elaborar Plano de Ação Anual de Gestão da Ética com propostas que envolvem prevenção e apuração de falta ética;

VII - propor sugestões para aprimoramento dos processos de trabalho e procedimentos de responsabilidade da Comissão de Ética;

VIII - decidir sobre a instauração de procedimentos de averiguação preliminar ou processo ético, a fim de apurar fato ou conduta que possa configurar infringência ao Código de Conduta Ética;

IX - decidir sobre o resultado final após a apuração dos procedimentos e Averiguação Preliminar ou Processo Ético e arquivar os processos quando não for comprovada falta ética;

X - estabelecer orientações normativas complementares, de caráter geral ou específico, e deliberar sobre os casos omissos, em consonância com as orientações e deliberações emitidas pelo CONSET;

XI – assessorar o CONSET nas demandas por averiguações preliminares ou processos éticos, atendendo às suas solicitações;

XII – encaminhar à Controladoria Setorial da SEE as situações que configurem conflitos de interesses de agentes públicos e/ou indícios de ilicitude amparados pela Lei Estadual nº 869, de 1952;

XIII - dar ciência ao gabinete da Subsecretaria correspondente sobre as situações constatadas durante as averiguações ou processos éticos que não são de competência da Comissão de Ética ou da Controladoria Setorial.

XIV - buscar articulação com as ações previstas com o Plano de Integridade da SEE e com o Comitê de Governança, Integridade, Riscos e Controles;

XV – atuar de forma independente e imparcial

XVI – preservar a honra e os dados pessoais do investigado; e

XVII - reconhecer condutas éticas relevantes.

Seção II

Das competências do Presidente da Comissão

Art. 17 - Compete ao Presidente da Comissão de Ética:

- I – convocar e presidir as reuniões;
 - II - organizar a agenda da Comissão contando com a colaboração do Secretário Executivo;
 - III – orientar os trabalhos da Comissão, conduzir os debates até a sua conclusão e buscar informações relevantes para tomadas de decisões;
 - IV – orientar e supervisionar os trabalhos do Secretário Executivo e das subcomissões, quando for o caso;
 - V- delegar aos membros da Comissão de Ética competências para tarefas específicas;
 - VI – votar, tomar os votos dos demais membros e proclamar os resultados;
 - VII – autorizar a presença de pessoas nas reuniões que, por si ou por entidades que representem, possam contribuir para os trabalhos da Comissão;
 - VIII – assinar correspondência externa em nome da Comissão e solicitar a assinatura dos demais membros, quando necessário;
 - IX – formalizar a instauração de procedimentos de averiguação preliminar e processos éticos para apuração de ato ou conduta que possa configurar descumprimento ao Código de Conduta Ética, designando relator, secretário e membros de comissão processante;
 - X - articular com a área de gestão de recursos humanos a formalização do Termo de Compromisso Solene no ato de posse, investidura em função pública ou celebração de contrato de trabalho dos agentes públicos;
 - XI - articular com a Chefia de Gabinete e as Subsecretarias a democratização do processo de indicação dos membros da Comissão;
 - XII - articular com a Chefia de Gabinete e outros setores da SEE/MG, bem como demais órgãos e Instituições para fins de realização de parcerias e ações conjuntas;
 - XIII - solicitar o apoio técnico administrativo das Superintendências Regionais de Ensino para ações referentes às Averiguações Preliminares e aos Processos Éticos no âmbito da regional de atuação ou outros agentes caso necessário;
 - XIV – decidir os casos de urgência, por ad referendum pela Comissão;
 - XV – participar das ações de formação, capacitação e treinamento sobre ética, nas modalidades presenciais e à distância; e
 - XVI – declarar impedimento ou suspeição para os trabalhos da Comissão, quando for o caso.
- Parágrafo único - Caso haja empate nas votações de decisão de competência da Comissão de Ética, cabe ao presidente proferir o voto de qualidade a fim de desempate.

Seção III

Das competências do Secretário Executivo

Art. 18 - Compete ao Secretário Executivo:

- I – assegurar o apoio técnico, administrativo, operacional e logístico à Comissão;
- II - articular a comunicação entre os membros da Comissão;

III – responsabilizar-se pela articulação e execução das atividades rotineiras para cumprimento do plano de ação anual da Comissão de Ética;

IV – secretariar as reuniões, elaborando as atas, memórias e relatórios, quando se fizer necessário;

V – participar das ações de formação, capacitação e treinamento sobre ética, nas modalidades presenciais e à distância;

Parágrafo único - No caso dos pedidos de reconsideração, o Secretário Executivo será o responsável pela relatoria do parecer constando a decisão sobre o Pedido de Reconsideração.

Seção IV

Das competências dos membros da Comissão

Art. 19 - Compete aos membros titulares da Comissão de Ética:

I - participar das reuniões ordinárias e extraordinárias;

II – votar sobre as questões colocadas para decisão da Comissão;

III – contribuir na execução das ações de desenvolvimento promovidas pela Comissão referentes à divulgação do Código de Conduta Ética e capacitação dos agentes públicos, colaborando para seus resultados;

IV – participar das ações de formação, capacitação e treinamento sobre ética, nas modalidades presencial e à distância;

V – participar de ações de desenvolvimento, que visem fortalecer as competências dos membros para atuar na Comissão de Ética;

VI – participar da elaboração e da execução do plano anual, regimento interno e outros documentos de responsabilidade da Comissão de Ética;

V – compor as comissões de Averiguação Preliminar e de Processo Ético, quando designado, adotando os procedimentos estabelecidos neste Regimento;

VIII – pedir vista de matéria em deliberação, quando entender necessário;

IX – justificar ao Presidente, antecipadamente, eventuais ausências ou afastamentos;

X – declarar impedimento ou suspeição para atuar na análise e decisão sobre demandas submetidas à Comissão, na hipótese de conflito de interesses.

Art. 20 - Compete aos membros suplentes da Comissão de Ética:

I - participar das reuniões ordinárias e extraordinária quando convocado;

II - votar sobre as questões colocadas para decisão da Comissão, quando estiver em substituição a membro titular ausente;

III – participar das ações de formação, capacitação e treinamento sobre ética, nas modalidades presencial e à distância;

IV – participar de ações de desenvolvimento, que visem fortalecer as competências dos membros para atuar na Comissão de Ética;

V – compor as comissões de averiguação e de Processo Ético, quando designado, adotando os procedimentos estabelecidos neste Regimento;

VI - assumir as atribuições dos membros titulares no caso de afastamento de membro titular, conforme disposto no art. 8º deste Regimento.

Parágrafo único: O membro suplente poderá participar voluntariamente das reuniões para acompanhamento das ações, processos e demais assuntos nelas discutidos.

Seção V

Das competências dos representantes nas Regionais de Ensino

Art. 21 - Compete ao servidor representante da Comissão da Comissão de Ética na Regional de Ensino:

- I - participar das reuniões de orientação e alinhamento para ações da Comissão de Ética;
 - II - participar das reuniões ordinárias e extraordinárias da Comissão de Ética, quando convocado;
 - III – participar das ações de formação, capacitação e treinamento sobre ética, nas modalidades presencial e a distância;
 - IV – participar de ações de desenvolvimento, que visem fortalecer as competências para atuar na Comissão de Ética;
 - V- contribuir na execução das ações de desenvolvimento promovidas pela Comissão referentes à divulgação do Código de Conduta Ética e capacitação dos agentes públicos, no âmbito da Regional;
 - VI- divulgar as ações da Comissão de Ética entre os agentes públicos que atuam na Regional e escolas;
 - VII - auxiliar na identificação de conduta que possa configurar possível falta ética;
 - VIII - providenciar documentos e informações solicitadas pela Comissão de Ética;
 - IX - acompanhar oitivas, no âmbito da Regional, quando solicitado;
 - X- atuar como membros ad hoc nas demandas de averiguação preliminar e Processo Ético, no âmbito da Regional, quando designados;
 - XI- justificar ao Presidente, antecipadamente, eventuais ausências nas reuniões em que for convocado;
 - XII – colaborar no desenvolvimento das ações previstas no Plano de Ação da Comissão de Ética, no âmbito da Regional;
 - XIII - declarar impedimento ou suspeição para atuar nas demandas oriundas da Comissão, na hipótese de conflito de interesses.
- Parágrafo único - Os representantes que atuam nas Regionais de Ensino não terão direito a voto nas reuniões ordinárias ou extraordinárias da Comissão de Ética.

TÍTULO III

DA APURAÇÃO DA FALTA ÉTICA, INSTAURAÇÃO DE PROCESSOS E RECURSOS

CAPÍTULO I

DA APURAÇÃO DA FALTA ÉTICA

Art. 22 – A manifestação recebida pela Comissão de Ética sobre ato ou fato em desfavor do agente público com possível conduta antiética deve ser fundamentada contendo, dentre outros:

- I – dados suficientes para a identificação do denunciado;
- II – descrição da conduta considerada, em tese, antiética, e as infringências nas disposições constantes dos artigos 7º ao 12 do Decreto Estadual no 46.644, de 6 de novembro de 2014;

III – provas documentais e testemunhais existentes.

§ 1º Na denúncia anônima, a condução dos procedimentos ocorrerá sem prejuízo do anonimato, na hipótese de indícios de fundamentos para os fatos alegados.

§ 2º O agente público que fizer denúncia infundada estará sujeito às penalidades do Código de Conduta Ética do Agente Público e da Alta Administração Estadual.

§ 3º É considerada falta ética não atender convocação do CONSET ou da Comissão de Ética.

§ 4º As denúncias em desfavor da Alta Administração na SEEMG, a que se refere o art. 4º deste Regimento, serão apuradas pelo CONSET.

Art. 23 – Após o recebimento da manifestação, o Presidente da Comissão de Ética deverá apresentar aos membros da Comissão, o ato ou fato denunciado, para análise e encaminhamentos pertinentes na reunião plenária subsequente à chegada da denúncia.

§ 1º Caso seja necessário, poderá ser convocada uma reunião extraordinária.

§ 2º Cabe à Comissão de Ética decidir sobre:

I - instauração da Averiguação Preliminar ou do Processo Ético, fundamentada nos princípios, direitos, deveres e vedações constantes do Código de Conduta Ética;

II - pelo arquivamento ou pelo não conhecimento da manifestação.

§ 3º A decisão da instauração da averiguação preliminar, do processo ético ou do arquivamento pelos membros da Comissão de Ética será pelo voto da maioria simples dos membros presentes.

§ 4º A decisão de arquivamento deve ser seguida de comunicação ao denunciante ou representante, desde que identificado.

§ 5º Cabe ao Presidente da Comissão de Ética iniciar a instrução dos procedimentos de averiguação preliminar ou do processo ético, por meio de indicação de uma subcomissão composta por membros da Comissão e/ou servidor público que atua como apoio técnico e administrativo na Superintendência Regional de Ensino, conforme consta no art. 9º deste Regimento.

§ 6º Todas as decisões da Comissão em reunião plenária serão registradas em ata.

§ 7º No caso do Processo Ético, deverá ser lavrada uma ata específica de instauração assinada pelo presidente da Comissão de Ética e pelos membros presentes na reunião em que foi decidido sua instauração.

§ 8º Toda a documentação referente à Averiguação Preliminar e ao Processo Ético deverá ser organizada em sistema de gestão de processos e documentos eletrônicos utilizado pela Secretaria de Estado de Educação.

Art. 24 - Para apuração dos fatos denunciados, a subcomissão de averiguação preliminar e/ou processo ético poderá ouvir as partes e testemunhas por meio de videoconferências.

CAPÍTULO II

DA INSTAURAÇÃO DA AVERIGUAÇÃO PRELIMINAR

Art. 25 - A averiguação preliminar é o conjunto de ações promovidas no intuito de se obter informações e documentos necessários para complementar, esclarecer ou compreender uma possível falta ética.

Art. 26 - A instauração de averiguação preliminar ocorrerá quando a manifestação não apresentar:

- I - elementos mínimos acerca da possível falta ética;
- II - clareza sobre a falta ética, o fato ocorrido e os envolvidos no processo;
- III - provas e elementos para a instauração imediata de um Processo Ético.

Art. 27 - Decidida a apuração da denúncia mediante os procedimentos da averiguação preliminar, serão indicados, no mínimo, dois membros que atuarão como relator e secretário responsáveis pela condução dos trabalhos, conforme:

I – o membro relator será responsável, nos termos deste Regimento Interno e, no que couber, disposto na legislação vigente, por:

- 1. liderar os procedimentos de averiguação;
- 2. tomar as decisões necessárias à condução dos trabalhos, e
- 3. elaborar o relatório conclusivo a ser apresentado na reunião plenária.

II – o membro secretário será responsável por secretariar os trabalhos, competindo-lhe:

- 1. encaminhar e receber comunicados;
- 2. solicitar documentos e outros;
- 3. agendar horários de oitivas, caso necessário;
- 4. redigir documentos;
- 5. auxiliar na elaboração do relatório conclusivo; e
- 6. executar demais ações pertinentes ao apoio administrativo.

§ 1º Os procedimentos de averiguação preliminar deverão ser iniciados e concluídos no prazo máximo de 60 dias a partir da instauração do procedimento. Ultrapassado o prazo, o procedimento deverá ser incluído na pauta da próxima reunião plenária para encaminhamentos e/ou prorrogação do prazo.

§ 2º Caberá à Comissão de Ética definir se os membros da subcomissão que participarem da averiguação preliminar poderão compor a subcomissão de Processo Ético instaurado para aplicação de sanção sobre a mesma situação, objeto de análise na averiguação preliminar.

Art. 28 - A subcomissão de Averiguação Preliminar poderá utilizar, de acordo com a necessidade, os seguintes procedimentos, sem prejuízo de outros que entender pertinente:

- I - solicitação de esclarecimentos ao denunciante, no caso de ausência de informações ou incoerência no relato da denúncia;
- II - solicitação de esclarecimentos junto ao gestor da unidade de exercício em que supostamente ocorreu o fato, abstando-se, tanto quanto possível, de informar à pessoa questionada o nome do agente público denunciado;
- III - solicitação de documentos, como atas, fotos, publicações etc;
- IV - solicitação de contato de pessoas que testemunharam o ocorrido;
- V - consulta aos sistemas oficiais do Estado.

Parágrafo único. Deverão ser consideradas na condução da averiguação preliminar a objetividade, clareza e a brevidade.

Art. 29 - A subcomissão de averiguação elaborará um relatório conclusivo apontando a melhor forma de resolver ou administrar a questão:

- I - arquivamento com ou sem recomendação;
- II - encaminhamento ao setor competente;
- III - conciliação no caso de conflitos; ou
- IV - instauração de processo ético (fortes indícios de desvio de conduta ética).

Parágrafo único - O relatório da subcomissão de Averiguação Preliminar deverá ser aprovado pela Comissão de Ética, em reunião plenária.

CAPÍTULO III

DO PROCESSO ÉTICO

Art. 30 - O processo ético será instaurado quando a Comissão de Ética entender que a conduta tenha indícios de desrespeito ao Código de Conduta Ética do Agente Público e seja passível de sanção.

Art. 31 - Instaurado o Processo Ético, o Presidente da Comissão de Ética indicará uma subcomissão para condução do Processo.

§ 1º A subcomissão processante será composta pelo Presidente da Comissão de Ética que será responsável por presidir os trabalhos, e dois membros, sendo um para atuar como secretário e outro como assessor.

§ 2º Caso não seja possível que o presidente da Comissão de Ética assuma a função, por questões organizacionais ou por declarar-se impedido ou suspeito, ele poderá indicar um membro para exercer a função de presidente da subcomissão.

Art. 32. Os membros responsáveis pela condução do processo ético terão as seguintes responsabilidades conforme:

I – membro Presidente será responsável por liderar os procedimentos, competindo-lhe:

1. tomar as decisões necessárias à condução dos trabalhos, nos termos deste Regimento Interno e, no que couber na legislação vigente;
2. organizar os processos para garantir o andamento dentro dos prazos previstos;
3. elaborar o relatório conclusivo.

II – membro Secretário será responsável por secretariar os trabalhos, competindo-lhe:

1. encaminhar e receber comunicados;
2. solicitar documentos;
3. agendar horários de reuniões;
4. auxiliar na elaboração do relatório conclusivo; e
5. digitar documentos e executar demais ações pertinentes ao apoio administrativo.

III – membro responsável por assessorar e auxiliar o Presidente e o Secretário nas atividades, competindo-lhe:

1. participar de todas ações;
2. contribuir com as decisões e análises de competência da subcomissão; e
3. auxiliar na elaboração do relatório conclusivo.

Art. 33 - A subcomissão, quando da instrução, condução e conclusão do processo deverá observar o seguinte rito:

I – recebimento da denúncia formalizada;

II – notificação ao denunciado, em 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da instauração do processo, para que se manifeste sobre as irregularidades, em igual prazo;

III – realização de diligências e levantamento de provas pela subcomissão, em até 15 (quinze) dias úteis, a contar do final do prazo para manifestação do denunciado;

IV – notificação ao denunciado para produzir as provas, em 15 (quinze) dias úteis;

V - análise das provas e diligências em até 10 (dez) dias úteis;

VI - encerrada a instrução, notificar o denunciado, em 5 (cinco) dias úteis, que deverá apresentar suas razões finais de defesa, em igual prazo;

VII - recebidas as razões finais de defesa, elaborar, em até 30 (trinta) dias úteis o relatório conclusivo contendo o parecer final da subcomissão Processante, indicando os procedimentos cabíveis ao caso analisado.

§ 1º - A notificação se dará por meio eletrônico ou por carta registrada.

§ 2º - A apresentação do relatório conclusivo em reunião da Comissão de Ética deverá ocorrer no prazo de 90 (noventa) dias úteis, a contar do início da instrução do processo, podendo ser prorrogado em caso de afastamentos legais ou justificativa fundamentada.

Art. 34 - Após a notificação, os agentes públicos envolvidos devem manter os seus dados de contato atualizados durante todo o processo, respondendo prontamente às solicitações ou notificações.

Art. 35 - Na hipótese de aplicação de sanção ética ao agente público, o relatório conclusivo do processo ético deverá concluir por uma das seguintes sanções:

I – Advertência;

II – Censura Ética.

§ 1º - A advertência será aplicada nos casos de menor gravidade.

§ 2º - A censura ética será aplicada nos casos de maior gravidade, sendo considerada violação grave ao Código de Conduta Ética.

§ 3º - Caso haja reincidência de advertência para a mesma conduta, a segunda advertência será convertida em censura ética.

§ 4º - A ocorrência de mais de uma advertência no mesmo período avaliatório de desempenho é considerada violação grave ao Código de Conduta Ética.

§ 5º - A gravidade da conduta será considerada levando-se em conta as consequências do ato praticado ou conduta adotada, o impacto à imagem do cidadão/agente público ofendido e/ou à instituição, a lesão ou prejuízo causado à eficácia ou eficiência do serviço público.

Art. 36 - Quando a Comissão concluir que o servidor, além da falta ética, poderá ser responsabilizado em outras esferas, encaminhará cópia do processo à unidade responsável.

Art. 37 - Após a decisão final em reunião plenária, o Presidente da Comissão de Ética deverá redigir a Síntese da Ocorrência Ética, conforme modelo disponibilizado pelo CONSET.

Parágrafo único. Deverá ser encaminhada cópia da Síntese da Ocorrência Ética ao denunciado, devidamente assinada por todos os membros presentes na reunião, dando-lhe ciência da decisão emitida pela Comissão de Ética no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data da decisão.

CAPÍTULO IV

DOS RECURSOS

Art. 38 - Caberá recurso contra a decisão da Comissão de Ética, garantindo a ampla defesa e o contraditório, no qual o servidor deverá apresentar a discordância, fundamentado em fatos ou informações relevantes que possam comprovar as alegações.

Art. 39 - O Pedido de Reconsideração, considerado recurso de primeira instância, contra a decisão proferida em processo ético será dirigido ao Presidente da Comissão de Ética, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após o envio da Síntese de Ocorrência Ética.

§ 1º - O Pedido de Reconsideração será apresentado em reunião plenária para análise e decisão dos membros da Comissão de Ética no prazo de 30 (trinta) dias a contar do recebimento do pedido de reconsideração.

§ 2º - O Secretário Executivo da Comissão será o responsável pela relatoria do parecer constando a decisão sobre o Pedido de Reconsideração.

§ 3º - O recursante será notificado da decisão do Pedido de Reconsideração, em até 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da decisão.

Art. 40 - Contra a decisão da Comissão de Ética, sobre o Pedido de Reconsideração, caberá Recurso Hierárquico, considerado recurso de segunda instância, dirigido ao CONSET, em até 10 (dez) dias úteis, a contar da data da notificação da decisão do Pedido de Reconsideração.

Art. 41 - Para o encaminhamento de Pedido de Reconsideração ou Recurso Hierárquico, o interessado deverá providenciar:

I – a exposição dos fatos e do direito;

II – a demonstração do cabimento da reconsideração ou do recurso interposto;

III – a apresentação das razões do pedido de reforma da decisão.

Art. 42 - Na hipótese de aplicação de sanção, após esgotados os recursos, uma cópia da Síntese de Ocorrência Ética será enviada:

I - à chefia imediata do agente público sancionado;

II - ao dirigente máximo da SEE- MG, nos casos de maior gravidade ou de reincidência;

III - ao Conselho de Ética Pública.

Parágrafo Único - A cópia da Síntese de Ocorrência Ética deverá ser juntada e considerada no processo de avaliação de desempenho do agente público sancionado.

TÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 43 - O CONSET pode avocar processo em trâmite na Comissão de Ética.

Art. 44 - O exercício de apuração de falta ética prescreve em dois anos.

§ 1º - O prazo de prescrição começa a ser contado a partir da data de ocorrência do fato.

§ 2º - A instauração de averiguação preliminar ou processo ético interrompe a prescrição.

§ 3º - A sanção ética será considerada pela Comissão de Avaliação de Desempenho somente no período avaliatório em que ocorreu sua aplicação.

Art. 45 - Após o julgamento do Recurso Hierárquico, o CONSET informará a decisão à Comissão de Ética, retornando-lhe os autos do processo, para que, em 10 (dez) dias, providencie a entrega de cópia da decisão ao recorrente.

Art. 46 - A Comissão de Ética não poderá escusar-se de proferir decisão em processo ético, alegando omissão do Código de Conduta Ética, que se existente será suprida pela invocação dos princípios que regem a administração pública.

Art. 47 - Este Regimento entra em vigor na data de sua publicação e revoga o Regimento Interno publicado pela Resolução SEE N° 3.738 DE 28 DE MARÇO DE 2018.



Documento assinado eletronicamente por **Liliana Souza da Silva Silveira, Presidente (a) da Comissão**, em 24/04/2023, às 15:24, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Raquel Aparecida Duarte, Servidor (a) Público (a)**, em 24/04/2023, às 16:04, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Waldir Ferreira dos Santos, Servidor (a) Público (a)**, em 24/04/2023, às 16:06, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Isabella Presotti Tibúrcio, Servidor (a) Público (a)**, em 24/04/2023, às 16:20, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Rutinéia Correa Campos Soares Fernandes, Servidor (a) Público (a)**, em 24/04/2023, às 16:38, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Andréia Nicácio Lacerda, Servidor (a) Público (a)**, em 25/04/2023, às 08:07, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Lilia Borges Rego, Servidor (a) Público (a)**, em 25/04/2023, às 09:19, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Silvana Soares dos Santos Ferreira, Servidor (a) Público (a)**, em 25/04/2023, às 09:33, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **64653251** e o código CRC **BEDFFE98**.
