



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA E ADMINISTRAÇÃO
PENITENCIÁRIA
GABINETE

Portaria n.º 1119/2016/SSPAP

Aprova o Regimento Interno da Comissão de Ética da Secretaria da Segurança Pública e Administração Penitenciária – SSPAP.

O Secretário da Segurança Pública e Administração Penitenciária, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista os serviços afetos a esta Pasta,

RESOLVE:

I – aprovar o Regimento Interno da Comissão de Ética da Secretaria da Segurança Pública e Administração Penitenciária – SSPAP, criada por meio da Portaria n.º 0363/2016/SSP, de 21 de março de 2016.

II – determinar a publicação do referido Regimento Interno no Diário Oficial do Estado de Goiás e a sua divulgação através do sítio desta Secretaria na internet: www.ssp.go.gov.br.

III – estabelecer que esta Portaria entre em vigor a partir da data de sua publicação.

CUMpra-se. Publique-se.

GABINETE DO SECRETÁRIO DA SEGURANÇA PÚBLICA E ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA, em Goiânia, Estado de Goiás, aos 14 dias do mês de junho de 2016.

José Eliton Figuerêdo Júnior
Secretário da Segurança Pública e Administração Penitenciária



**REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO DE ÉTICA DA
SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA E ADMINISTRAÇÃO
PENITENCIÁRIA**

Capítulo I

Finalidade

Art. 1º – Este Regimento tem como finalidade regulamentar as disposições relativas à Comissão de Ética da Secretaria de Segurança Pública e Administração Penitenciária, de acordo com o Código de Conduta Ética dos Servidores da Secretaria de Segurança Pública e Administração Penitenciária, no que concerne à competência, estrutura organizacional, atribuições, deveres e responsabilidades de seus membros, funcionamento e disposições gerais.

Capítulo II

Da Composição e Estrutura Organizacional

Art. 2º – A Comissão de Ética será composta por três servidores públicos lotados na Secretaria de Segurança Pública e Administração Penitenciária indicados pelo Secretário da Segurança Pública e Administração Penitenciária.

§ 1º – Os membros da Comissão de Ética escolherão, entre si, o Presidente, Vice-Presidente e Vogal.

§ 2º – A Comissão de Ética funcionará e deliberará com a presença mínima de 2 (dois) de seus membros, cabendo, nesse caso, ao Vice-Presidente suprir eventuais ausências do Presidente ou do Vogal.

§ 3º – A investidura de membros da Comissão de Ética cessará com a extinção do mandato ou por desvio disciplinar ou ético.

Art. 3º – Os membros da Comissão de Ética não perceberão remuneração de qualquer natureza pelo exercício da função.

Parágrafo único – Os trabalhos desenvolvidos pela Comissão de Ética serão considerados prestação de relevante serviço público, com o subsequente registro nos assentamentos funcionais.

Art. 4º – A Comissão de Ética contará com uma Secretaria Executiva para cumprir os trabalhos aprovados pela Comissão de Ética e prover o apoio técnico e material necessário ao cumprimento de suas atribuições.

§ 1º – O encargo de Secretário Executivo recairá em detentor de cargo efetivo da Instituição, indicado pelo Presidente da Comissão de Ética.

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

Capítulo III

Da Competência

Art. 5º – Compete à Comissão de Ética:

I – instaurar, de ofício ou em razão de denúncia fundamentada, procedimento para apuração de violação do Código de Conduta Ética da Secretaria de Segurança Pública e Administração Penitenciária, na forma da Lei Estadual 13.800/01;

II – sugerir resoluções, com caráter geral, em matéria de ética pública;

III – fazer recomendações aos agentes e ao Secretário da Segurança Pública e Administração Penitenciária, nos casos que lhe forem submetidos;

IV – responder às consultas que lhe forem encaminhadas por agentes e órgãos públicos;

V – requisitar informações e colher depoimentos;

VI – elaborar o Regimento Interno da Comissão de Ética e promover a sua atualização sempre que considerar necessário, dando ampla publicidade ao mesmo;

VII – sugerir à autoridade superior a exoneração de cargo ou função de confiança ou devolução do infrator ao seu órgão de origem;

VIII – promover seminários, simpósios e outros eventos correlatos, que propiciem a difusão e a conscientização de condutas éticas;

IX – encaminhar relatório e autos de procedimento de apuração de desvio de conduta ética ao Secretário da Segurança Pública e Administração Penitenciária, para as providências pertinentes;

X – recomendar a abertura de processo administrativo disciplinar, quando forem constatados indícios de violação dos deveres funcionais, nos termos do Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado de Goiás e de suas Autarquias (Lei Estadual 10.460/88);

XI – realizar diligências e solicitar pareceres de especialistas;

XII – convocar servidor e convidar outras pessoas a prestar informação;

XIII – requisitar às partes, aos agentes públicos e aos órgãos e entidades públicas informações e documentos necessários à instrução de expedientes.

Capítulo IV

Das Atribuições

Art. 6º – Aos membros da Comissão de Ética compete:

I – ao Presidente:

- a) convocar e presidir as reuniões da Comissão de Ética e as audiências de oitiva das partes;
- b) representar a Comissão de Ética;
- c) dar execução às decisões da Comissão de Ética;
- d) examinar as matérias que lhe forem submetidas, emitindo parecer conclusivo e fundamentado;
- e) autorizar a presença nas reuniões de pessoas que, por si ou por órgãos/entidades que representem, possam contribuir na condução dos trabalhos da Comissão de Ética;
- f) orientar e supervisionar os trabalhos do Secretário Executivo da Comissão de Ética;
- g) designar, mediante termo lavrado em ata, substituto para o Secretário Executivo em suas ausências ou impedimentos;
- h) designar membro da Comissão de Ética para representá-lo em eventos públicos;
- i) decidir os casos de urgência da Comissão de Ética, exceto quanto ao relatório final dos processos administrativos sob a égide da Comissão de Ética;

II – ao Vice-Presidente:

- a) examinar as matérias que lhe forem submetidas, emitindo parecer conclusivo e fundamentado;
- b) solicitar informações a respeito de matérias sob exame da Comissão de Ética;
- c) por delegação do Presidente, representar a Comissão de Ética e presidir suas reuniões;

III – ao Vogal:

- a) examinar as matérias que lhe forem submetidas, emitindo parecer conclusivo e fundamentado;
- b) solicitar informações a respeito de matérias sob exame da Comissão de Ética;
- c) por delegação do Presidente, representar a Comissão de Ética.

Art. 7º – Compete ao Secretário Executivo:

- a) organizar a agenda e a pauta das reuniões e assegurar o apoio administrativo e logístico à Comissão de Ética;
- b) secretariar as reuniões;
- c) proceder ao registro das reuniões e à elaboração de suas atas;
- d) instruir as matérias submetidas à deliberação da Comissão de Ética;

- e) providenciar a instrução de matéria para deliberação da Comissão de Ética, nos casos em que houver necessidade de parecer sobre a legalidade de ato a ser por ela editado;
- f) manter a guarda dos processos depositados e endereçados à Comissão de Ética;
- g) desenvolver ou supervisionar a elaboração de estudos e pareceres como subsídios ao processo de tomada de decisão da Comissão de Ética;
- h) solicitar às autoridades submetidas ao Código de Ética informações e subsídios visando à instrução de procedimento sob apreciação da Comissão de Ética;
- i) exercer outras atividades correlatas.

Capítulo V

Do funcionamento da Comissão de Ética e das Normas Gerais de Procedimento e Rito Processual

Art. 8º – As deliberações da Comissão de Ética serão tomadas por maioria de votos, computado o do Presidente.

Parágrafo único – Ao membro vencido será facultada a justificação por escrito.

Art. 9º – As reuniões da Comissão de Ética ocorrerão por convocação do Presidente e realizar-se-ão em local por ele estabelecido.

Art. 10 – A pauta das reuniões da Comissão de Ética será composta a partir de sugestões de qualquer de seus membros, ou por iniciativa do Secretário Executivo, admitindo-se, no início de cada sessão, a inclusão de novos assuntos.

Art. 11 – O processo de apuração de infração ao Código de Ética será instaurado de ofício ou em razão de denúncia fundamentada, desde que haja indícios suficientes, e observado o seguinte:

I – a denúncia deve ser dirigida ao Presidente da Comissão de Ética, devendo ser apresentada:

a) por escrito (manuscrita ou digitada) ou oral, reduzida a termo por qualquer membro da Comissão de Ética;

b) por meio telefônico, quando presentes os elementos mínimos que permitam a apuração dos fatos;

II – para fazer a denúncia não é obrigatória a identificação do denunciante;

III – as denúncias devem apresentar provas da matéria denunciada, tais como cópia de documentos que indiquem sua veracidade;

IV – a denúncia deve, obrigatoriamente, conter:

a) identificação do(s) Servidor(es) denunciado(s);

b) narrativa dos fatos que, na visão do denunciante, possam infringir o Código de Conduta Ética da Secretaria de Segurança Pública e Administração Penitenciária;

c) nome de testemunhas e orientação sobre a forma de localizá-las, e/ou provas da matéria denunciada.

§ 1º – Serão arquivadas pela Comissão de Ética as denúncias que não contiverem os requisitos de admissibilidade sobreditos ou se refiram a fatos manifestamente improcedentes ou não contenham requisitos mínimos que permitam a apuração.

§ 2º – Se houver indícios de que a conduta configure, a um só tempo, falta ética e infração de outra natureza, inclusive disciplinar, a cópia dos autos deverá ser encaminhada imediatamente ao órgão competente, podendo a Comissão de Ética agir de forma residual, restringindo a sua análise ao recorte ético.

Art. 12 – Qualquer cidadão, agente público, pessoa jurídica de direito privado, associação ou entidade de classe poderá provocar a atuação da Comissão de Ética, visando à apuração de transgressão ética imputada ao agente público.

Art. 13 – Acatada a denúncia, caberá à Comissão de Ética instaurar Processo Administrativo, na forma da Lei 13.800/01, a fim de apurar os fatos.

Art. 14 – São inadmissíveis no processo administrativo as provas obtidas por meios ilícitos.

Art. 15 – O denunciado poderá, na fase instrutória e antes da confecção do relatório da Comissão de Ética, juntar documentos e pareceres, requerer diligências e perícias, bem como aduzir alegações referentes à matéria objeto do processo.

§ 1º – Os elementos probatórios deverão ser considerados na motivação do relatório.

§ 2º – Serão recusadas, mediante decisão fundamentada, as provas propostas pelos interessados quando sejam ilícitas, ilegítimas, impertinentes, desnecessárias ou protelatórias.

Art. 16 – As partes poderão desistir do depoimento de qualquer das testemunhas por elas arroladas, ou mesmo deixar de arrolá-las, se considerarem suficientes as provas que possam ser ou tenham sido produzidas.

Art. 17 – O denunciado será intimado de prova ou diligência ordenada, com antecedência mínima de três dias úteis, mencionando-se data, hora e local de realização.

Art. 18 – O denunciado tem direito à vista do processo e a obter certidões ou cópias reprográficas dos dados e documentos que o integram, ressalvados os dados e documentos de terceiros protegidos por sigilo ou pelo direito à privacidade, à honra e à imagem.

Art. 19 – Encerrada a instrução probatória, a Comissão de Ética elaborará libelo acusatório contendo a exposição do fato com todas as circunstâncias e os possíveis artigos do Código de Ética em tese infringidos, sendo ofertado à defesa apresentar alegações finais no prazo máximo de dez dias.

Art. 20 – Findo o prazo para apresentação da defesa, a Comissão de Ética elaborará relatório dirigido ao Secretário da Segurança Pública e Administração Penitenciária, concluindo pela ocorrência ou não de violação ética por parte do agente público processado e propondo as providências necessárias.

§ 1º – O relatório resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas em que se baseou para formar a convicção.

§ 2º – Ao autor de representação ou denúncia, que se tenha identificado quando do seu oferecimento, é assegurado o direito de obter cópia da decisão da Comissão de Ética e, às suas expensas, cópia dos autos.

§ 3º – O relatório da Comissão de Ética é opinativo e dele não cabe recurso.

Capítulo VI

Dos Deveres e das Responsabilidades da Comissão de Ética

Art. 21 – Os trabalhos da Comissão de Ética devem ser desenvolvidos com celeridade e observância dos seguintes princípios:

- I - proteção à honra e à imagem da pessoa investigada;
- II - independência e imparcialidade de seus membros na apuração dos fatos.

Art. 22 – Ocorrerá impedimento do membro da Comissão de Ética quando:

- I – tenha interesse direto ou indireto na matéria;
- II – tenha participado ou venha a participar como perito, testemunha ou representante, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau;
- III – esteja litigando judicial ou administrativamente com o interessado ou respectivo cônjuge ou companheiro.

Art. 23 – Ocorrerá a suspeição do membro da Comissão de Ética quando:

I – for amigo íntimo ou notório desafeto do denunciante, denunciado ou investigado, ou de seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes até o terceiro grau;

II – for credor ou devedor do denunciante, denunciado ou investigado.

Capítulo VII

Das Disposições Gerais

Art. 24 - Sempre que necessário, a Comissão de Ética dedicará todo o seu tempo de trabalho ao processo administrativo, ficando os seus membros, em tal caso, dispensados do serviço normal da repartição durante o curso das diligências e elaboração do relatório.

Art. 25 – Caberá à Comissão de Ética dirimir as dúvidas e resolver os casos omissos decorrentes da aplicação deste regimento.

Art. 26 – Este Regimento entra em vigor a partir da data de sua publicação.