



## **REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO DE ÉTICA DO INSTITUTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DO ESPÍRITO SANTO - PRODEST**

### **CAPÍTULO I** **Disposições Gerais**

Art. 1º Este Regimento tem como finalidade regulamentar as disposições relativas à atuação da Comissão de Ética no âmbito do Instituto de Tecnologia da Informação e Comunicação do Espírito Santo - PRODEST, quanto a composição, estrutura organizacional, competência, funcionamento e disposições gerais.

Art. 2º O funcionamento da Comissão de Ética reger-se-á pelo Código de Ética Estadual (citar decreto e alterações posteriores), pelo Código de Conduta e Integridade do PRODEST e por este Regimento, com a observância dos princípios que regem a Administração Pública, bem como das decisões vinculantes emanadas dos Tribunais.

Art. 3º A Comissão de Ética é instância consultiva e deliberativa do PRODEST.

### **CAPÍTULO II** **Composição e Estrutura**

**Art. 4º** A Comissão de Ética será integrada por 06 (seis) empregados e servidores públicos do PRODEST, sendo 3 (três) titulares e 3 (três) respectivos suplentes, cujas designações serão mediante Instrução de Serviço do Diretor Presidente da Autarquia.

§ 1º Não poderá compor a Comissão o empregado ou servidor público que tenha sofrido sanção disciplinar ou censura nos últimos 03 (três) anos.

§ 2º Não poderão fazer parte da Comissão de Ética empregado ou servidor público que sejam entre si cônjuges, companheiros ou parentes, em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive.

§ 3º Nos casos de ausência do Coordenador da Comissão, o mesmo será substituído pelo membro que estiver há mais tempo no serviço público.

### **CAPÍTULO III** **Competências**

**Art. 5º** Compete à Comissão de Ética:

- I. administrar os conflitos de interesses no âmbito do PRODEST, tendo como premissa básica a conscientização do servidor público;
- II. zelar pela observância do Código de Conduta e Integridade do Prodest e do Código de Ética dos servidores públicos do Estado do Espírito Santo, responsabilizando-se pela formalização do compromisso solene de seu acatamento, quando da realização do processo admissional, em articulação com a Gerência de Recursos Humanos;
- III. responsabilizar-se pela conscientização e divulgação das Deliberações das autoridades competentes que tratam, especialmente, de:



- a) situações de conflito de interesses;
  - b) oferta e recebimento de brindes e presentes;
  - c) apoio ou patrocínio a eventos institucionais;
- IV. planejar e executar atividades que visem à prevenção de desvios éticos;
- V. orientar, aconselhar e emitir recomendações sobre a conduta ética do empregado e servidor público, inclusive na preservação do patrimônio público;
- VI. receber denúncias e representações e apurar, a requerimento, fato ou conduta em desacordo com as normas éticas pertinentes;
- VII. instaurar e atuar nos processos referentes à matéria ética, decidindo sobre a aplicação da pena de censura, conforme estabelecida no Art. 18 do Decreto Nº 1595-R, que institui o Código de Ética dos servidores civis do Poder Executivo do ES, exclusivamente, mediante parecer devidamente fundamentado, assegurando sempre o contraditório e a ampla defesa, e o caráter sigiloso em seus procedimentos;
- VIII. requisitar às partes, aos agentes públicos e aos setores, informações e documentos necessários à instrução de expedientes;
- a) as partes, os agentes públicos e os setores darão tratamento prioritário às solicitações de documentos necessários à instrução dos procedimentos de investigação instaurados pela Comissão de Ética;
  - b) os inqueridos não poderão alegar sigilo para deixar de prestar informação solicitada pela Comissão de Ética, cabendo à Comissão recomendar abertura de processo administrativo disciplinar, se a gravidade da conduta assim o exigir.
- IX. recomendar a abertura de Processo Administrativo Disciplinar nos casos cabíveis, de forma fundamentada;
- X. notificar as partes sobre suas decisões;
- XI. determinar o arquivamento dos processos quando não estiver comprovado a falta ética ou o conflito de interesse.

**Art. 6º** Compete ao Coordenador da Comissão:

- I - convocar e presidir as reuniões, orientar os trabalhos e conduzir os debates;
- II - representar a Comissão;
- III - dar encaminhamento à execução das decisões da Comissão;
- IV - determinar a expedição de ofícios, citações, notificações e intimações;
- V - delegar as competências para tarefas específicas aos demais integrantes da Comissão;
- VI - assinar documentos, exceto a censura, que será assinada por todos os integrantes da Comissão;
- VII - proferir voto de qualidade quando necessário.

Parágrafo único. O voto de qualidade de que trata o inciso VII somente será adotado em caso de empate.

**Art. 7º** Compete aos membros da Comissão:

- I - solicitar informações a respeito de matérias sob exame da Comissão;
- II - examinar as matérias que lhes forem submetidas, emitindo voto devidamente fundamentado;
- III - representar a Comissão, por delegação de seu Coordenador;
- IV - informar ao Coordenador a impossibilidade de participar de reunião e apresentar justificativa da ausência em tempo hábil que permita a convocação do membro suplente;
- V - pedir vista da matéria em deliberação na Comissão.

## **CAPÍTULO IV**

### **Funcionamento**



**Art. 9º** A Comissão se reunirá ordinariamente a cada 90 (noventa) dias e extraordinariamente, quando necessário, por iniciativa de qualquer dos membros ou do seu Coordenador.

§ 1º A Comissão estabelecerá o dia em que se reunirá periodicamente, fazendo constar em ata.

§ 2º A convocação para a reunião ordinária será feita por e-mail, com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência e, quando a reunião for extraordinária, com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas, salvo se o motivo não exigir urgência maior, desde que assegurada a presença de todos os membros titulares ou suplentes.

§ 3º Todas as reuniões serão registradas em atas, que serão submetidas a seus membros presentes.

§ 3º O membro titular, em sua ausência ou em caso de impedimento ou suspeição, será substituído pelo suplente a ser convocado pelo Coordenador até o dia anterior à reunião.

§ 4º A Comissão só poderá reunir-se com a presença de pelo menos três integrantes, sendo que um deles será o Coordenador.

§ 5º As decisões da Comissão serão tomadas por maioria simples dos membros presentes na reunião, cabendo ao Coordenador o voto de qualidade nos casos de empate.

**Art. 10.** As reuniões ordinárias da Comissão obedecerão ao seguinte roteiro:

- I - leitura, aprovação e assinatura da ata da reunião anterior;
- II - leitura da pauta da reunião, seguida da discussão, votação e deliberação das medidas necessárias para seu cumprimento;
- III - programação das ações necessárias aos próximos trabalhos da Comissão;
- IV - assuntos gerais.

**Art. 11.** O membro da Comissão poderá solicitar ao Coordenador que convide qualquer cidadão para participar de uma ou mais reuniões da Comissão, desde que seja evidente sua contribuição técnica, devendo neste caso haver aprovação da maioria.

Parágrafo único. Os convidados não poderão fazer parte de discussões que possam gerar aplicação de sanções éticas ou que venham, de qualquer forma, expor servidores.

**Art. 12.** Nas demandas tratadas pela Comissão de Ética, em sendo identificados elementos que não estão sob o seu escopo de análise, devem eles ser encaminhados às instâncias competentes para providências cabíveis.

## **CAPÍTULO V**

### **Apuração da falta ética**

**Art. 13.** A Comissão de Ética deve, quando provocada, instaurar procedimento para apuração de fato que possa configurar falta ética.



§ 1º Os procedimentos tramitarão em sigilo até seu término, só tendo acesso às informações as partes, seus defensores devidamente constituídos e a autoridade competente.

§ 2º Considera-se falta ética a conduta contrária às regras previstas no Código de Conduta e Integridade do Prodest e no Código de Ética Estadual.

**Art. 14.** Qualquer cidadão poderá oferecer denúncia à Comissão de Ética, visando a apuração de falta ética imputada a empregado ou servidor público que atue no Prodest, ou que tenha ocorrido no âmbito da instituição.

§ 1 A denúncia externa deverá ser realizada por meio de manifestação através do site de ouvidoria [ouvidoria.es.gov.br](http://ouvidoria.es.gov.br)

§ 2º Os casos de denúncias internas deverão chegar diretamente à Comissão de Ética, através de manifestação enviada para o e-mail próprio da comissão.

**Art. 15.** A Comissão não tratará denúncias quando essas não estiverem fundamentadas o suficiente para subsidiarem a abertura de averiguação preliminar ou processo ético, a fim de se evitar denúncias caluniosas, injuriosas e perseguições pessoais ou políticas.

§ 1º Será mantido o sigilo e a proteção à identidade do denunciante, que deverá ser mantida sob reserva, se este assim o desejar.

§ 2º O denunciante não se sujeitará a nenhuma sanção administrativa, cível ou penal em decorrência de denúncia por ele efetuada, salvo em caso de comprovada má-fé.

**Art. 16.** A apuração será conduzida pela Comissão de Ética, no âmbito da sua competência, e poderá ocorrer mediante averiguação preliminar ou processo ético.

§ 1º A averiguação preliminar consiste na investigação e coleta de elementos para verificação da procedência do fato e possível autoria, e posterior deliberação acerca da instauração do processo ético ou arquivamento.

§ 2º O arquivamento da denúncia ou representação poderá ser precedido de recomendação de medidas gerenciais e preventivas.

§ 3º O processo ético será instaurado quando a Comissão entender que a conduta é passível de sanção.

**Art. 17** A apuração de falta ética pela Comissão obedecerá aos princípios do contraditório e da ampla defesa e ao seguinte rito:

I - conhecimento e registro do ato ou fato considerado antiético, de ofício ou mediante representação ou denúncia fundamentada;

II – exame do ato ou fato segundo os princípios, direitos, deveres e vedações constantes do Código de Conduta e Integridade do Prodest e do Código de Ética dos servidores estaduais;

III – notificação do agente público investigado para produzir provas, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, sobre as irregularidades apontadas;

IV – realização de diligências e produção de provas testemunhais e documentais em 30 (trinta) dias corridos;



V – notificação do agente público, em 10 (dez) dias úteis, para apresentar suas razões finais de defesa, em igual prazo;

VI – elaboração da síntese da ocorrência, e realização do julgamento, em até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento das razões finais de defesa;

VII – Encaminhar ao Diretor Presidente, para a ratificação da decisão da Comissão.

§ 1º Os prazos a que se refere este artigo poderão ser prorrogados, desde que devidamente justificado.

§ 2º O não atendimento de convocação da Comissão de Ética, de forma injustificada, pode configurar falta ética.

**Art. 18** A violação ao disposto no Código de Conduta e Integridade do Prodest ou no Código de Ética estadual, comprovada após o devido processo ético, acarretará ao agente a seguinte sanção:

- a) advertência escrita, nos casos de menor gravidade; ou
- b) censura ética, nos casos de maior gravidade ou de reincidência da alínea “a”.

**Art. 19** Concluído o processo, o servidor alvo da denúncia será notificado, em até 5 (cinco) dias úteis, para tomar ciência da decisão.

**Art. 20** Da decisão final em processo ético caberá pedido de reconsideração dirigido à Comissão que apurou e julgou o processo e, no caso de indeferimento, poderá ser encaminhado, na sequência, recurso hierárquico dirigido ao Diretor Presidente do Prodest.

§ 1º O pedido de reconsideração e o recurso hierárquico deverão ser interpostos no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data de ciência da decisão.

§ 2º Para o encaminhamento do pedido de reconsideração ou recurso hierárquico, o interessado deverá providenciar a exposição do fato e do direito, a demonstração do cabimento da reconsideração ou do recurso interposto e a apresentação das razões do pedido de reforma da decisão.

**Art. 21** O pedido de reconsideração será analisado e julgado pela Comissão de Ética no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

**Art. 22** Diante da ausência de recurso ou do seu indeferimento, caberá à Comissão informar à chefia imediata e ao Diretor Presidente a sanção ética aplicada.

Parágrafo único. Uma síntese da falta ética será encaminhada à GEREH, para ser juntada aos registros funcionais do empregado/servidor sancionado e, também, ao Conselho de Ética Pública.

**Art. 23** O exercício de apuração de falta ética prescreve em 2 (dois) anos.

§ 1º O prazo de prescrição é contado da data da ocorrência do fato, podendo ser interrompido pela instauração de averiguação preliminar ou processo ético.

§ 2º A Comissão de Ética também poderá:

- I - encaminhar cópia do procedimento à comissão competente para apuração disciplinar, se a gravidade do desvio apurado assim o exigir;



II - encaminhar ao órgão competente, sempre que identificar a ocorrência potencial de ilícitos penais e/ou civis.

## **CAPÍTULO VI**

### **Do Impedimento e da Suspeição**

**Art. 27.** Considera-se impedido para atuar no processo o integrante da Comissão que:

- I - for denunciante ou denunciado, ou tenha interesse direto ou indireto na matéria;
- II - esteja litigando judicial ou administrativamente com o interessado ou respectivo cônjuge ou companheiro;
- III - for cônjuge ou companheiro, parente, consanguíneo ou afim de alguma das partes, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, inclusive;
- IV - for direta e hierarquicamente superior ou subordinado ao denunciado ou denunciante.

**Art. 28.** O membro terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do conhecimento da denúncia, para informar formalmente sua suspeição ou impedimento ao Coordenador da Comissão.

Parágrafo único. O membro que não se declarar impedido ou suspeito, dentro do prazo, poderá ser recusado por qualquer das partes, podendo ser penalizado através de processo contra a ética perante sua Comissão.

## **CAPÍTULO VII**

### **Sanções Éticas**

**Art. 29.** A transgressão aos princípios e às normas contidas neste Código constituirá infração ética suscetível, conforme a natureza do ato e as circunstâncias de cada caso, às seguintes censuras previstas no Art. 18 do Decreto Nº 1595-R, que institui o Código de Ética dos servidores civis do Poder Executivo do ES:

- a) censura privada
- b) censura pública

§ 1º A imposição das censuras obedecerá à gradação deste artigo, salvo no caso de manifesta gravidade ou reincidência.

§ 2º Na fixação da censura, serão considerados os antecedentes do denunciado, as circunstâncias atenuantes ou agravantes e as consequências do ato praticado ou conduta adotada.

§ 3º A censura privada poderá conter determinação de fazer, não fazer, alterar, modificar ou retratar-se do fato ou conduta praticados, por meios e instrumentos considerados eficazes para atingir os objetivos pretendidos.

§ 4º A aplicação de censura pública deverá ser levada ao conhecimento geral por meio de publicação do Diário Oficial do Estado, identificando claramente o objetivo, o nome do censurado, o órgão ou entidade de lotação do servidor e o motivo de aplicação da censura.

§ 4º Qualquer censura, pública ou privada, deverá ser informada à Gerência de Recursos Humanos - GEREH para registro nos assentamentos funcionais, com implicações, quando



previsto em lei ou regulamento, nos procedimentos próprios da carreira do empregado ou servidor público, pelo prazo de 3 (três) anos.

## **CAPÍTULO VIII**

### **Disposições Finais**

**Art. 33.** O membro da Comissão que incorrer, em tese, em falta ética, poderá ser afastado da comissão pelo Diretor Presidente do Prodest, podendo ser reconduzido caso seja absolvido.

**Art. 34.** Os membros da Comissão não poderão se manifestar publicamente sobre situação específica que possa vir a ser objeto de sua deliberação formal.

**Art. 35.** Os casos omissos e eventuais dúvidas decorrentes da aplicação deste Regimento Interno serão avaliados e dirimidos pela Comissão de Ética.

Versão aprovada pela Diretoria Executiva em 25 de setembro de 2023.

Isis Fiorio A. M. de Macedo  
Membro – Comissão de Ética  
assinado digitalmente

Maria Helena Ferreira  
Membro – Comissão de Ética  
assinado digitalmente

Rodrigo Faustini  
Membro – Comissão de Ética  
assinado digitalmente

Marisa de Souza Oliveira Carneiro  
Suplente – Comissão de Ética  
assinado digitalmente

Raquel Triani Santos de Carvalho  
Suplente – Comissão de Ética  
assinado digitalmente

Wideraldo Patrocínio  
Suplente – Comissão de Ética  
assinado digitalmente

Documento original assinado eletronicamente, conforme MP 2200-2/2001, art. 10, § 2º, por:

**ISIS FIORIO ALBERTASSI MARCONI DE MACEDO**

PRESIDENTE (COMISSÃO DE ETICA DO PRODEST)  
PRODEST - PRODEST - GOVES  
assinado em 26/08/2024 15:51:28 -03:00

**RODRIGO FAUSTINI SILVA**

MEMBRO (COMISSÃO DE ETICA DO PRODEST)  
PRODEST - PRODEST - GOVES  
assinado em 26/08/2024 16:19:26 -03:00

**WIDERALDO PATROCINIO**

SUPLENTE (COMISSÃO DE ETICA DO PRODEST)  
PRODEST - PRODEST - GOVES  
assinado em 26/08/2024 15:55:11 -03:00

**MARIA HELENA FERREIRA**

MEMBRO (COMISSÃO DE ETICA DO PRODEST)  
PRODEST - PRODEST - GOVES  
assinado em 27/08/2024 09:07:14 -03:00

**RAQUEL TRIANI SANTOS DE CARVALHO**

SUPLENTE (COMISSÃO DE ETICA DO PRODEST)  
PRODEST - PRODEST - GOVES  
assinado em 26/08/2024 16:04:37 -03:00

**MARISA DE SOUZA OLIVEIRA CARNEIRO**

SUPLENTE (COMISSÃO DE ETICA DO PRODEST)  
PRODEST - PRODEST - GOVES  
assinado em 26/08/2024 16:06:19 -03:00



**INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO**

Documento capturado em 27/08/2024 09:07:14 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)  
por ISIS FIORIO ALBERTASSI MARCONI DE MACEDO (SUBGERENTE - SGTDE - PRODEST - GOVES)  
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2024-QM6RNF>