

Guia de Boas Práticas para Gestão da Ética





Guia de Boas Práticas para Gestão da Ética

Realização:



Fórum Nacional de Gestão da
Ética nas Empresas Estatais



Empresas Partícipes





APRESENTAÇÃO

Este Guia de Boas Práticas para Gestão da Ética é fruto da iniciativa do Fórum Nacional de Gestão da Ética nas Empresas Estatais (*“Fórum das Estatais”*) e pretende concretizar sua missão de *“contribuir para o fortalecimento da Ética nas organizações da Administração Pública Federal”* e sua visão de *“disseminação de boas práticas da Gestão da Ética”*.

Cumprindo o seu objetivo, previsto no seu Plano de Trabalho, de *“compartilhar modelos e práticas de gestão da ética”*, o Fórum das Estatais contou com a contribuição das 23 entidades que o integram, para elaborar este Guia que poderá servir de base não apenas para as empresas estatais federais, mas também para demais órgãos e entidades da Administração Pública.

O Fórum das Estatais vem se esforçando para colaborar ativamente com Sistema de Gestão da Ética do Poder Executivo Federal, composto pelas Comissões de Ética das entidades e órgãos do Poder Executivo Federal e liderado pela Comissão de Ética Pública – CEP.

O Guia se inspirou na ideia do *pratique ou explique*, por meio da qual as Comissões de Ética das empresas estatais adotarão voluntariamente as práticas recomendadas ou enviarão ao Fórum das Estatais informação acerca de peculiaridades que inviabilizaram a implementação da prática em cada exercício.



O Guia conta com uma estrutura dividida, para cada item principal, na enunciação de um *princípio*, seguido da explicitação do *fundamento* que o embasa e a *prática recomendada* para que seja concretizado.

A título de elucidação, este Guia também disponibiliza “Orientações”, que são indicações exemplificativas (não exaustivas) daquilo que se espera como conteúdo de explicações no caso de desvio das disposições do Guia.

Os itens e temas contemplados no Guia tomaram como inspiração a análise efetuada sobre as respostas ao Questionário de Pesquisa realizado junto às suas empresas partícipes acerca do funcionamento, estrutura e tarefas inerentes às Comissões de Ética e Secretarias-Executivas que demonstravam avanços e deficiências em diversas áreas.

O Fórum das Estatais espera que este Guia, que nasce com o compromisso de estar em permanente melhoramento, auxilie as entidades e órgãos que participam do Sistema de Gestão da Ética do Poder Executivo Federal, funcionando como norte para as boas práticas na gestão da ética.

Coordenação do Fórum das Estatais

Leandro Alberto Torres Ravache - Coordenador do Fórum Nacional de Gestão da Ética nas Empresas Estatais

Ivelyse Anne Cantanhêde Silva - Secretária-Executiva do Fórum Nacional de Gestão da Ética nas Empresas Estatais

José Henrique da Costa - Secretário-Executivo Adjunto do Fórum Nacional de Gestão da Ética nas Empresas Estatais



AGRADECIMENTOS

O Guia de Boas Práticas para Gestão da Ética, documento orientador de vanguarda, que ultima colaborar com o devido zelo pela coisa pública, é uma obra coletiva, fruto de estudos e debates profícuos entre os membros do Fórum das Estatais (“Fórum”). Nesse sentido, agradeço a cooperação de todos os representantes das empresas partícipes do Fórum, que empenharam seu tempo para construir essa efetiva contribuição das empresas estatais para toda a Administração Pública.

Em especial, agradeço a nossa estimada Angélica Santoro, incansável defensora da melhoria contínua da gestão da ética nos órgãos do Poder Executivo Federal e entusiasta da produção do Guia, à equipe da Comissão de Ética do BNB, na figura da Nara Soares, pelo apoio na formatação e editoração do documento, e aos membros do GT de Planejamento do Fórum das Estatais, Álvaro Braga Lourenço, Marco Antônio Leite, Tibério Romão, José Henrique da Costa e Ivelyse Cantanhêde, por toda a seriedade com que encararam a árdua tarefa de levar uma proposta de Guia que se coadunasse com as melhores práticas a serem buscadas para que a Ética possa efetivamente ser o pilar central de sustentação das atividades públicas.

Leandro Alberto Torres Ravache
Coordenador do Fórum das Estatais



TERMOS DEFINIDOS

“Colaboradores” significam todos aqueles que, por força de lei, contrato ou qualquer ato jurídico, prestem serviços de natureza permanente, temporária, excepcional ou eventual, ainda que sem retribuição financeira, a órgãos ou entidades da administração pública federal, direta e indireta.

“Comissão de Ética Pública” ou “CEP” significam a Comissão de Ética Pública da Presidência da República cujo site na internet pode ser encontrado no seguinte endereço eletrônico: <http://etica.planalto.gov.br>

“Constituição Federal” significa a Constituição da República Federativa do Brasil, promulgada em 5 de outubro de 1988.

“Decreto nº 6.029/2007”, significa o Decreto nº 6.029, de 1º de fevereiro de 2007, que institui Sistema de Gestão da Ética do Poder Executivo Federal (disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-2010/2007/Decreto/D6029.htm).

“Entidade” ou “Entidades” significam os órgãos e entidades da administração pública direta ou indireta.

“Empresa estatal” significa a entidade dotada de personalidade jurídica de direito privado, cuja maioria do capital votante pertença direta ou indiretamente à União, notadamente as empresas públicas e as sociedades de economia mista e suas subsidiárias.



“Funcionário” ou “funcionários” significam todos os ocupantes de cargo ou emprego público.

“Fórum das Estatais” significa o Fórum Nacional de Gestão da Ética das Empresas Estatais, composto atualmente por 23 empresas estatais federais que pactuaram entre si o Acordo de Cooperação Técnica e Financeira, celebrado em maio de 2018.

“Lei Anticorrupção” significa a Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira.

“Lei das Estatais” significa a Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, que dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

“Lei de Conflito de Interesses” significa a Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013, que dispõe sobre o conflito de interesses no exercício de cargo ou emprego do Poder Executivo federal e impedimentos posteriores ao exercício do cargo ou emprego; e revoga dispositivos da Lei nº 9.986, de 18 de julho de 2000, e das Medidas Provisórias nºs 2.216-37, de 31 de agosto de 2001, e 2.225-45, de 4 de setembro de 2001.



“Referencial de Combate à Fraude e à Corrupção do TCU”

significa o Referencial de Combate à Fraude e à Corrupção do TCU, aplicável a Órgãos e Entidades da Administração Pública, elaborado com o intuito de compilar o conhecimento prático que vem sendo aplicado por organizações públicas e privadas, dentro e fora do Brasil, no combate à fraude e corrupção e disseminá-lo aos gestores públicos de todas as esferas de governo.

“Resolução nº 10/2008” significa a Resolução nº 10, de 29 de setembro de 2008 da Comissão de Ética Pública (disponível em <http://etica.planalto.gov.br/sobre-a-cep/legislacao/etica512>).



ÍNDICE

I. PRIMADO DA ÉTICA	13
1. ÉTICA COMO COMPONENTE DA CULTURA ORGANIZACIONAL DAS ENTIDADES	13
2. CONCRETIZAÇÃO DA MORALIDADE PÚBLICA	17
3. ESSENCIALIDADE DA GESTÃO DA ÉTICA	18
4. COMPROMETIMENTO DA ALTA ADMINISTRAÇÃO	20
5. ÉTICA COMO PILAR DA INTEGRIDADE	21
II. AUTONOMIA E INDEPENDÊNCIA DA COMISSÃO DE ÉTICA	22
6. AUTONOMIA DA COMISSÃO DE ÉTICA	22
7. INDEPENDÊNCIA DE ATUAÇÃO	25
III. PREVENÇÃO AO CONFLITO DE INTERESSES E COMBATE À CORRUPÇÃO	26
8. CONFLITO DE INTERESSES E INFORMAÇÃO PRIVILEGIADA	26
9. COMBATE À CORRUPÇÃO	28
IV. ATUAÇÃO DA COMISSÃO DE ÉTICA	30
10. PRESTAÇÃO DE RELEVANTE SERVIÇO	30
11. COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO DE ÉTICA	31
V. MEDIDAS ALTERNATIVAS DE SOLUÇÃO DE CONTROVÉRSIAS	33
12. MEDIAÇÃO, CONCILIAÇÃO E ACP	33
13. COMPOSIÇÃO AMIGÁVEL	35
VI. DEVIDO PROCESSO ÉTICO	37
14. DECISÕES FUNDAMENTADAS E CONCLUSIVAS	37
15. RITO DOS EXPEDIENTES PERANTE A COMISSÃO DE ÉTICA	38



16. PROTEÇÃO À IMAGEM E À HONRA DO DENUNCIANTE E DO DENUNCIADO	39
17. AMPLA DEFESA E CONTRADITÓRIO	43
VII. TRANSPARÊNCIA	44
18. TRANSPARÊNCIA NA GESTÃO DA ÉTICA	44
VIII. ESSENCIALIDADE DA SECRETARIA-EXECUTIVA DA COMISSÃO DE ÉTICA	45
19. APOIO DA SECRETARIA-EXECUTIVA PARA A GESTÃO DA ÉTICA	45
20. PLANEJAMENTO PARA A GESTÃO DA ÉTICA	46
21. ORGANIZAÇÃO DA SECRETARIA-EXECUTIVA DA COMISSÃO DE ÉTICA	47
22. APOIO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO PARA A COMISSÃO DE ÉTICA	49
23. FUNÇÃO DE SECRETÁRIO-EXECUTIVO	51
24. COMPOSIÇÃO DA SECRETARIA-EXECUTIVA DA COMISSÃO DE ÉTICA	52



I. PRIMADO DA ÉTICA

1. ÉTICA COMO COMPONENTE DA CULTURA ORGANIZACIONAL DAS ENTIDADES

	Anotações
1.1. Princípio. A entidade deve primar pela ética, tendo-a como componente da sua cultura organizacional.	
1.2. Fundamento. Constituição Federal, artigo 37 (princípio da moralidade). Lei das Estatais.	
1.3. Prática Recomendada #1. A entidade deve possuir Código de Ética próprio, com linguagem clara e direta, sem prejuízo da coexistência de cartilhas ilustrativas dos seus preceitos, Resoluções Interpretativas da Comissão de Ética, Guias e outros normativos e documentos auxiliares.	
Prática Recomendada #2. A criação do Código de Ética, bem como a incorporação, supressão ou a alteração de seus dispositivos deverá necessariamente contar com a participação do corpo funcional, por meio de consulta pública interna.	



Anotações

Prática Recomendada #3. O Código de Ética deve possuir o seguinte conteúdo mínimo: (i) princípios, valores e missão da entidade, bem como orientações sobre a prevenção de conflito de interesses, de modo pormenorizado e de acordo com as peculiaridades da entidade; (ii) vedação de atos de corrupção e fraude; (iii) previsão de instâncias internas responsáveis pela atualização e aplicação do Código; (iv) previsão de canal de denúncias que possibilite o recebimento de denúncias internas e externas relativas ao descumprimento do Código e das demais normas internas de ética; (v) previsão de mecanismos de proteção que impeçam qualquer espécie de retaliação à pessoa que utilize o canal de denúncias; (vi) previsão das sanções aplicáveis em caso de violação às regras do Código; (vii) previsão de treinamento periódico, no mínimo anual, sobre o Código, a Colaboradores e administradores, e sobre a política de gestão de riscos, a administradores; (viii) tratamento da informação privilegiada; (ix) disciplina acerca do desempenho de atividade paralela pelos funcionários;



	Anotações
(x) garantias formais de emprego e inamovibilidade para os membros da Comissão de Ética e para o Secretário-Executivo para que possam desempenhar suas funções de forma livre, independente e autônoma.	
Orientação para Prática Recomendada #3. No caso de não adoção dessa prática recomendada, a autoridade máxima da entidade deverá justificar a sua inobservância, dentre outras razões, no fato de algumas dessas previsões fazerem parte de outros normativos internos de mesma hierarquia que o Código de Ética.	
Prática Recomendada #4. O Código de Ética deverá ser disponibilizado em rede interna (intranet) e externa (portal da entidade na internet), permitindo o acesso a todos os Colaboradores e demais cidadãos.	
Prática Recomendada #5. A alta administração da entidade deve promover ampla divulgação do Código de Ética, tanto por ocasião de seu lançamento ou revisão, quanto em ações de caráter institucional.	



Anotações	
Prática Recomendada #6. A entidade deverá assegurar que todos os Colaboradores recebam um exemplar impresso do Código de Ética, que também deverá ser divulgado pelos meios de comunicação internos.	
Prática Recomendada #7. Os editais de concurso público para seleção de funcionários da entidade deverão fazer expressa referência ao Código de Ética, para prévio conhecimento dos candidatos.	



2. CONCRETIZAÇÃO DA MORALIDADE PÚBLICA

	Anotações
2.1. Princípio. A entidade deve, mediante ações concretas, primar pelo princípio constitucional da moralidade.	
2.2. Fundamento. Constituição Federal, artigo 37 (princípio da moralidade).	
2.3. Prática Recomendada #1. A entidade deve estabelecer a obrigatoriedade de se consultar, para fins de nomeação para o exercício de cargo em comissão ou de função de confiança, banco de dados gerido pela Comissão de Ética com as sanções éticas aplicadas nos últimos 3 (três) anos.	
Prática Recomendada #2. A entidade não contratará e nomeará para cargo em comissão qualquer indivíduo que conste do banco de dados de sanções criado e gerido pela CEP.	



3. ESSENCIALIDADE DA GESTÃO DA ÉTICA

	Anotações
3.1. Princípio. A Gestão da Ética deve ser considerada essencial e ter tratamento prioritário por parte da entidade.	
3.2. Fundamento. Constituição Federal, artigo 37 (princípio da moralidade). Decreto nº 6.029/2007, artigos 12, §2º, 19 e 20.	
3.3. Prática Recomendada #1. A entidade deve assegurar os mecanismos necessários para as ações de disseminação e treinamento de conteúdo ético, assegurando preferência aos pleitos da Comissão de Ética para gravação de vídeos, editoração de cartilhas, campanhas de divulgação, hospedagem, formatação e divulgação de blog ou sites com conteúdos éticos.	
Prática Recomendada #2. A entidade deverá dar prioridade, em relação a quaisquer outros pedidos, às requisições de documentos e às solicitações de pareceres promovidas pelas Comissões de Ética.	



	Anotações
Prática Recomendada #3. A entidade deverá criar mecanismos para que a Comissão de Ética possa requerer, com prioridade, à unidade jurídica da entidade, pronunciamento acerca do enquadramento da conduta, se desvio ético, infração disciplinar, ato de improbidade, crime de responsabilidade ou infração de natureza diversa.	
Prática Recomendada #4. A entidade deverá adotar as providências necessárias para que a Comissão de Ética, sempre que houver a possibilidade de existir qualquer tipo de recorte ético, tenha acesso a quaisquer denúncias, investigações, sindicâncias, procedimentos e processos de competência de outras unidades apuratórias.	
Prática Recomendada #5. A entidade deverá divulgar em sua página principal na internet a existência da Comissão de Ética e, no mínimo, em página auxiliar os seus dados institucionais, bem como os canais existentes para contatá-la.	



4. COMPROMETIMENTO DA ALTA ADMINISTRAÇÃO

	Anotações
4.1. Princípio. A ética pressupõe o comprometimento de todos, em especial dos membros da alta administração.	
4.2. Fundamento. Referencial de Combate à Fraude e à Corrupção do TCU.	
4.3. Prática Recomendada #1. A alta administração da entidade deve estabelecer uma rotina de interações periódicas com a Comissão de Ética, priorizando as suas iniciativas.	
Prática Recomendada #2. O Conselho de Administração da entidade deve assegurar prioridade em suas pautas aos assuntos relacionados à Gestão da Ética.	



5. ÉTICA COMO PILAR DA INTEGRIDADE

	Anotações
51. Princípio. A ética é um pilar fundamental dos planos de integridade das entidades.	
5.2. Fundamento. Lei Anticorrupção, artigo 7º, inciso VIII.	
5.3. Prática Recomendada #1. A entidade deve assegurar a participação da Comissão de Ética em quaisquer atividades de planejamento que visem ao combate à fraude e à corrupção.	
Prática Recomendada #2. A entidade deve assegurar, em igualdade de condições, a participação da Comissão de Ética em todos os fóruns e colegiados internos que contem com a unidade responsável pelo <i>compliance</i> e com a Ouvidoria, caso haja pertinência temática com a gestão da ética.	
Prática Recomendada #3. A entidade deve assegurar a interlocução permanente entre as unidades responsáveis pela gestão da ética e pelo <i>compliance</i> , visando estimular a atuação conjunta em ações sinérgicas.	



II. AUTONOMIA E INDEPENDÊNCIA DA COMISSÃO DE ÉTICA

6. AUTONOMIA DA COMISSÃO DE ÉTICA

	Anotações
6.1. Princípio. A Comissão de Ética deve ter autonomia e independência na sua atuação.	
6.2. Fundamento. (i) Decreto nº 6.029/2007, art. 10, inciso III; (ii) Precedente da Comissão de Ética Pública: Protocolo nº 25.756/2015.	
6.3. Prática Recomendada #1. A Comissão de Ética não deve estar submetida hierarquicamente à alta administração no organograma da entidade.	
Prática Recomendada #2. A Comissão de Ética deve ter plena autonomia para elaborar e propor seu Regimento Interno, bem como para incorporação, supressão ou a alteração de seus dispositivos.	
Prática Recomendada #3. A entidade deve assegurar que a Comissão de Ética ou sua Secretaria-Executiva possuam orçamento próprio e compatível com as suas atribuições, possibilitando	



	Anotações
à Comissão de Ética (i) promover ações de disseminação, capacitação e treinamento sobre as normas de ética e conduta, (ii) participar de eventos relacionados à integridade e gestão da ética, (iii) comparecer às reuniões do Fórum das Estatais, assim como (iv) capacitar seus membros em questões éticas ou em outras que guardem relação com o seu bom funcionamento.	
Prática Recomendada #4. A entidade deve assegurar os meios necessários para que a Comissão de Ética solicite pareceres de especialistas, quando indispensáveis à adequada instrução dos procedimentos e processos de sua competência.	
Prática Recomendada #5. A entidade deve assegurar aos membros da Comissão de Ética e de sua Secretaria-Executiva, nos casos em que não haja incompatibilidade com os interesses da entidade, a defesa em processos judiciais e administrativos instaurados contra eles pela prática de atos no exercício do cargo ou função.	



		Anotações
Prática Recomendada #6. A entidade deve assegurar que a Comissão de Ética, em caso de necessidade para o bom andamento de suas atividades, possa requisitar Colaboradores, em caráter transitório, para realização de atividades administrativas junto à sua Secretaria- Executiva.		
Orientação para Prática Recomendada #6. No caso de não adoção dessa prática recomendada, a autoridade máxima da entidade deverá justificar a sua inobservância, dentre outras razões, no fato do deslocamento temporário dos funcionários poder prejudicar a consecução dos seus objetivos estratégicos ou o cumprimento de diretrizes governamentais.		



7. INDEPENDÊNCIA DE ATUAÇÃO

	Anotações
7.1. Princípio. A entidade deve assegurar todos os meios para que as Comissões de Ética possam exercer o seu mister de forma livre, autônoma e independente, permitindo, assim, a preservação da honra e da imagem do denunciado, bem como da identidade do denunciante.	
7.2. Fundamento. Resolução nº 10/2008, artigo 32.	
7.3. Prática Recomendada #1. A entidade deve fornecer um espaço exclusivo para a Secretaria-Executiva da Comissão de Ética, o qual deve (i) ser em local que dificulte a exposição indevida dos cidadãos, (ii) possuir estrutura adequada para a guarda de documentos e processos e (iii) contar com infraestrutura de TI necessária, incluindo periféricos, para a realização dos trabalhos de assessoramento das atividades da Comissão de Ética.	
Prática Recomendada #2. A entidade deve assegurar que a Comissão de Ética tenha espaço com a infraestrutura adequada para a realização de suas reuniões e oitivas.	



III. PREVENÇÃO AO CONFLITO DE INTERESSES E COMBATE À CORRUPÇÃO

8. CONFLITO DE INTERESSES E INFORMAÇÃO PRIVILEGIADA

	Anotações
8.1. Princípio. A entidade deve ter meios para prevenir ou impedir possível conflito de interesses e a resguardar informação privilegiada.	
8.2. Fundamento. Lei de Conflito de Interesses, art. 4º.	
8.3. Prática Recomendada #1. A entidade deve estabelecer uma política de prevenção ao conflito de interesses.	
Prática Recomendada #2. A entidade deve determinar que a Comissão de Ética tenha participação ativa no processo de avaliação das consultas relacionadas a conflito de interesses e a exercício de atividade paralela, nos termos da Lei de Conflito de Interesses.	
Orientação para a Prática Recomendada #2. No caso de não adoção dessa prática recomendada, a autoridade máxima da entidade deverá justificar a sua	



Anotações	
inobservância, dentre outras razões, no fato de existir outra unidade com estrutura já estabelecida mais adequada para responder às consultas relacionadas a conflito de interesses.	
Prática Recomendada #3. A entidade deve instituir mecanismos de proteção de informações privilegiadas.	



9. COMBATE À CORRUPÇÃO

	Anotações
9.1. Princípio. As entidades devem, no que for aplicável, observar a Convenção sobre o Combate à Corrupção de Funcionários Públicos Estrangeiros em Transações Comerciais Internacionais, tendo em vista, especialmente, que a corrupção é um fenômeno difundido nas Transações Comerciais Internacionais, incluindo o comércio e o investimento, que desperta sérias preocupações morais e políticas, abala a boa governança e o desenvolvimento econômico, e distorce as condições internacionais de competitividade.	
9.2. Fundamento. Convenção sobre o Combate à Corrupção de Funcionários Públicos Estrangeiros em Transações Comerciais Internacionais da Organização para a Cooperação Econômica e o Desenvolvimento (OCDE).	
9.3. Prática Recomendada #1. As entidades devem disponibilizar em suas páginas na internet versão do Código de Ética em, ao menos, duas línguas estrangeiras, preferencialmente em inglês e em espanhol.	



Orientação para a Prática Recomendada.

No caso de não adoção dessa prática recomendada, a autoridade máxima da entidade deverá justificar a sua inobservância, dentre outras razões, com base no fato de que não tem relacionamento com países estrangeiros para o exercício de suas atividades.

Anotações



IV. ATUAÇÃO DA COMISSÃO DE ÉTICA

10. PRESTAÇÃO DE RELEVANTE SERVIÇO

	Anotações
10.1. Princípio. A atuação na Comissão de Ética deve ser considerada relevante prestação de serviço para a entidade.	
10.2. Fundamento. Decreto nº 6.029/2007, artigo 19.	
10.3. Prática Recomendada #1. A entidade deve, em instrumento próprio, assegurar garantia de emprego e de inamovibilidade para os membros da Comissão de Ética.	
Prática Recomendada #2. A entidade deve adotar alguma forma de reconhecimento aos membros da Comissão de Ética.	
Orientação para a Prática Recomendada #2. A entidade deve adotar mecanismos para que a atuação na Comissão de Ética não restrinja a progressão funcional dos seus membros, de modo a incentivar que as pessoas com o perfil adequado se habilitem para atuarem perante a Comissão em algum momento de sua carreira.	



11. COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO DE ÉTICA

	Anotações
11.1. Princípio. A Comissão de Ética deve ser composta exclusivamente por pessoas com perfil adequado para conduzir suas atividades.	
11.2. Fundamento. Resolução nº 10/2008, artigo 3º.	
11.3. Prática Recomendada #1. A entidade deverá designar como membros da Comissão de Ética somente funcionários do seu quadro permanente que tenham idoneidade moral, reputação ilibada, respeitabilidade perante os demais funcionários e contem com, no mínimo, 5 (cinco) anos de efetivo serviço à entidade.	
Prática Recomendada #2. A entidade não deverá designar como membros da Comissão de Ética (i) funcionários com cargo ou função em entidades político-partidárias, associativas, sindicais ou patronais; (ii) funcionários que tenham atuado, nos últimos trinta e seis meses anteriores à data da investidura na Comissão de Ética, em trabalho vinculado a organização,	



Anotações	
estruturação e realização de campanha eleitoral; (iii) funcionários que tenham sido, nos últimos trinta e seis meses anteriores à data da investidura na Comissão de Ética, condenados em processos éticos; (iv) funcionários afastados a qualquer título; (v) os membros da Diretoria, dos Conselhos e Comitês Estatutários da entidade; (vi) parentes consanguíneos ou afins até o terceiro grau das pessoas mencionadas no inciso (i), (ii) ou (v) acima.	
Prática Recomendada #3. A Comissão de Ética deve ter participação ativa na escolha de seus próprios membros.	
Orientação para a Prática Recomendada #3. No caso de não adoção dessa prática recomendada, a autoridade máxima da entidade deverá justificar a sua inobservância, dentre outras razões, com base no fato de existir eleição para escolha dos membros da Comissão de Ética.	



V. MEDIDAS ALTERNATIVAS DE SOLUÇÃO DE CONTROVÉRSIAS

12. MEDIAÇÃO, CONCILIAÇÃO E ACPP

	Anotações
12.1. Princípio. A entidade deve prever medidas alternativas de solução de controvérsias, incluindo mecanismos de composição amigável.	
12.2. Fundamento. Lei nº 13.140, de 26 de junho de 2015.	
12.3. Prática Recomendada #1. O Regimento Interno da Comissão de Ética deve prever expressamente a possibilidade de adoção de medidas alternativas à instauração de um Processo de Apuração Ética - PAE, tais como mediação, conciliação e acordo de conduta pessoal e profissional – ACPP.	
Prática Recomendada #2. Quando a denúncia não versar sobre conflitos interpessoais e for de menor potencial ofensivo, o Regimento Interno da Comissão de Ética deverá possibilitar à Comissão de Ética, quando esta entender ser a medida mais eficaz para a preservação do	



	Anotações
ambiente ético da entidade, expedir orientações, com o consequente arquivamento do feito.	
Orientação para a Prática Recomendada #3. O Regimento Interno da Comissão de Ética, no capítulo destinado à Mediação e à Conciliação, deve prever expressamente a vedação à utilização de qualquer tipo de constrangimento ou intimidação para que as partes se autocomponham.	
Prática Recomendada #4. A entidade deve assegurar que a mediação e a conciliação sejam regidas pelos princípios da independência, da imparcialidade, da autonomia da vontade, da confidencialidade, da oralidade, da informalidade e da decisão informada.	
Prática Recomendada #5. A entidade deve assegurar que a confidencialidade seja estendida a todas as informações produzidas no curso do processo de mediação ou de conciliação, cujo teor não poderá ser utilizado para fim diverso daquele previsto por expressa deliberação das partes.	



13. COMPOSIÇÃO AMIGÁVEL

	Anotações
13.1. Princípio. A Comissão de Ética deve incentivar, sempre que possível, a utilização dos mecanismos de composição amigável.	
13.2. Fundamento. Lei nº 13.140, de 26 de junho de 2015.	
13.3. Prática Recomendada #1. A mediação e a conciliação, cabíveis sempre que a denúncia versar sobre conflitos interpessoais, devem ter preferência em relação à instauração de processo ético.	
Prática Recomendada #2. A entidade deve promover treinamento para formação de mediadores para que eles possam auxiliar os interessados na compreensão das questões e dos interesses em conflito, de modo que, por si próprios e mediante o estabelecimento da comunicação, consigam identificar soluções consensuais que gerem benefícios mútuos e preservem o ambiente ético da entidade.	



Prática Recomendada #3. A entidade deverá assegurar meios para que a Comissão de Ética capacite e designe conciliadores, que poderão sugerir acordo entre os interessados para que a demanda apresentada perante a Comissão não tenha prosseguimento, e mediadores.

Anotações



VI. DEVIDO PROCESSO ÉTICO

14. DECISÕES FUNDAMENTADAS E CONCLUSIVAS

	Anotações
14.1. Princípio. As decisões da Comissão de Ética devem ser fundamentadas e conclusivas.	
14.2. Fundamento. Decreto nº 6.029/2007, art. 12, §4º e Resolução nº 10/2008, art. 23, §3º.	
14.3. Prática Recomendada #1. As decisões da Comissão de Ética deverão ser fundamentadas no Código de Ética local, no Código de Conduta da Alta Administração Federal, no Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal e nos princípios Constitucionais que regem a Administração Pública. Em caso de omissão, a Comissão deverá decidir o caso de acordo com a analogia, os costumes e os princípios gerais de direito.	
Prática Recomendada #2. Não deve haver previsão de recurso das decisões da Comissão de Ética, apenas a possibilidade de pedido de reconsideração à própria Comissão.	



15. RITO DOS EXPEDIENTES PERANTE A COMISSÃO DE ÉTICA

	Anotações
15.1. Princípio. O rito dos expedientes perante a Comissão de Ética deve estar claro para os destinatários.	
15.2. Fundamento. Resolução nº 10/2008, art. 36.	
15.3. Prática Recomendada #1. O Regimento Interno da Comissão de Ética deve ser o documento que conterá a disciplina processual do rito dos expedientes perante a Comissão de Ética, o qual deverá ser amplamente divulgado pelos canais de comunicação internos da entidade.	
Prática Recomendada #2. O Regimento Interno deverá prever a possibilidade de denúncias anônimas sempre que houver razoabilidade mínima, desde que estejam acompanhadas de informações ou documentos que as apresentem verossímeis.	



16. PROTEÇÃO À IMAGEM E À HONRA DO DENUNCIANTE E DO DENUNCIADO

	Anotações
16.1. Princípio. A entidade deve proteger a honra e a imagem do denunciado e a identidade do denunciante.	
16.2. Fundamento. Decreto nº 6.029/2007, art. 10. Resolução nº 10/2008, artigo 32.	
16.3. Prática Recomendada #1. A entidade deverá adotar mecanismos que protejam o denunciante de boa-fé, impedindo, independentemente do resultado da apuração, que aconteça qualquer forma de retaliação.	
Prática Recomendada #2. A Comissão de Ética deve, quando solicitado, resguardar a identidade do denunciante, salvo se esta for indispensável para o exercício do contraditório e da ampla defesa por parte do denunciado.	
Prática Recomendada #3. A Comissão de Ética deve resguardar o sigilo dos autos de procedimentos e de processos éticos em curso, salvo em relação ao denunciado e ao denunciante-vítima,	



Anotações	
isto é, aquele que tiver noticiado um fato à Comissão de Ética em que seja afetado na condição de vítima, observadas as hipóteses de sigilo legal obrigatório.	
Prática Recomendada #4 A entidade deverá criar mecanismos para que os membros da Comissão de Ética, por ocasião das respectivas posses, assinem Termo Específico de Sigilo e Não-Divulgação de Informações, declarando ter ciência das regras que dispõem a respeito do sigilo e confidencialidade dos trabalhos e documentos correlatos.	
Prática Recomendada #5. A Comissão de Ética só deverá compartilhar as informações dos autos dos procedimentos e dos processos éticos com outras unidades apuratórias quando seu conteúdo for fundamental para tais unidades.	
Prática Recomendada #7. Quaisquer documentos enviados pela Comissão de Ética que mencionem, estejam associados ou referenciem nominalmente os Denunciantes ou Denunciados deverão ser acondicionados em envelopes duplos e sem qualquer	



	Anotações
indicação do grau de sigilo ou do teor do documento, devendo, ainda, o envelope interno estar fechado, lacrado e expedido mediante recibo, que indicará, necessariamente, remetente, destinatário, número, ou outro indicativo que identifique o documento.	
Prática Recomendada #8. Quaisquer documentos recebidos pela Comissão de Ética que mencionem, estejam associados ou referenciem nominalmente os Denunciantes ou Denunciados deverão ter verificada sua integridade e registrados, se for o caso, os indícios de violação, devendo a Secretaria-Executiva dar imediatamente ciência formal do fato ao remetente e aos membros da Comissão de Ética.	
Prática Recomendada #9. A entidade deve adotar as providências necessárias para que os procedimentos e processos que tramitam perante a Comissão de Ética sejam desenvolvidos com celeridade e com observância dos seguintes princípios: i. proteção à honra e à imagem do denunciado; ii. proteção à identidade do denunciante, que deverá ser mantida	



sob reserva, se este assim o desejar; e ii. proteção à identidade do denunciante, que deverá ser mantida sob reserva, se este assim o desejar; e iii. independência e imparcialidade dos membros da Comissão de Ética na apuração dos fatos, com as garantias asseguradas no Decreto nº 6.029/2007 e em legislação a ele correlata.

Anotações



17. AMPLA DEFESA E CONTRADITÓRIO

	Anotações
17.1. Princípio. Os processos éticos devem observar o princípio da ampla defesa e do contraditório.	
17.2. Fundamento. Decreto nº 6.029/2007, artigo 12 e Resolução nº 10/2008, art. 28, §2º.	
17.3. Prática Recomendada #1. A Comissão de Ética deve assegurar todos os meios para que o denunciado exerça seu direito de defesa, permitindo que ele seja assistido por advogados, formalmente constituídos, e designando defensor dativo quando ele não se apresentar e não enviar procurador legalmente estabelecido para exercer o direito ao contraditório e à ampla defesa.	



VII. TRANSPARÊNCIA

18. TRANSPARÊNCIA NA GESTÃO DA ÉTICA

	Anotações
18.1. Princípio. A Gestão da Ética deve ser pautada pela transparência.	
18.2. Fundamento. Decreto nº 6.029/2007, art. 18. Resolução nº 10/2008, art. 14.	
18.3. Prática Recomendada #1. A Comissão de Ética deverá, após a conclusão final dos expedientes de apuração de infração ética, resguardadas as informações pessoais, deixar os autos acessíveis aos interessados, mediante requerimento próprio.	
Prática Recomendada #2. A Decisão Final dos processos éticos deverá ser resumida em ementa, com a omissão dos nomes das partes.	
Prática Recomendada #3. A Secretaria-Executiva deverá, sem prejuízo do envio à CEP, divulgar em sítio próprio da entidade todas as ementas decorrentes dos processos tratados pela Comissão de Ética.	



VIII. ESSENCIALIDADE DA SECRETARIA-EXECUTIVA DA COMISSÃO DE ÉTICA

19. APOIO DA SECRETARIA-EXECUTIVA PARA A GESTÃO DA ÉTICA

	Anotações
19.1. Princípio. A gestão da ética na entidade deve ser conduzida pela Comissão de Ética com o apoio de sua Secretaria-Executiva.	
19.2. Fundamento. Resolução nº 10/2008, artigo 2º e 4º.	
19.3. Prática Recomendada #1. A avaliação funcional do Secretário-Executivo deve ser realizada exclusivamente pela Comissão de Ética.	
Prática Recomendada #2. A avaliação funcional dos funcionários lotados na Secretaria-Executiva deve ser realizada pelo Secretário-Executivo da Comissão de Ética.	



20. PLANEJAMENTO PARA A GESTÃO DA ÉTICA

	Anotações
20.1. Princípio. A Comissão de Ética, para fortalecer o ambiente ético da entidade, deve se utilizar de instrumentos de planejamento e gestão.	
20.2. Fundamento. Constituição Federal, artigo 37 (eficiência).	
20.3. Prática Recomendada #1. A Comissão de Ética, por meio de sua Secretaria-Executiva, deve estabelecer plano de trabalho anual que contemple suas principais atividades e proponha metas, indicadores e dimensionamento dos recursos necessários, o qual deverá ser divulgado em relatório amplamente acessível ao público interno e externo.	
Prática Recomendada # A unidade responsável pela gestão de riscos da entidade deve franquear à Comissão de Ética os dados e informações relacionadas ao mapeamento dos riscos de desvios éticos da instituição.	



21. ORGANIZAÇÃO DA SECRETARIA-EXECUTIVA DA COMISSÃO DE ÉTICA

Anotações	
21.1. Princípio. A Secretaria-Executiva é indispensável para a execução do Plano de Trabalho e para o funcionamento da Comissão de Ética e deve possuir estrutura compatível com o porte da entidade.	
21.2. Fundamento. Decreto nº 6.029/2007, art. 7º, §1º. Precedentes da CEP: Processo nº 00191.000434/2015-02 e Processo nº 00191.010128/2016-57.	
21.3. Prática Recomendada #1. A Secretaria-Executiva deverá contar com, no mínimo, 2 (dois) integrantes, devendo o número de colaboradores ser necessariamente acrescido de acordo com a quantidade de esforço, mensurada a partir de metodologia apropriada, para atendimento às demandas da Comissão de Ética.	
Prática Recomendada #1 No caso de não adoção dessa prática recomendada, a autoridade máxima da entidade deverá justificar a sua inobservância, dentre outras razões, com base em	



	Anotações
orçamento que demonstre a inviabilidade de alocação da quantidade de funcionários necessária para o desempenho adequado das atividades da Secretaria-Executiva.	
Prática Recomendada #2. A Secretaria-Executiva da Comissão de Ética deverá fazer parte do organograma da entidade e estar vinculada, para questões de natureza administrativa, preferencialmente, ao Conselho de Administração ou, quando este não existir, à autoridade máxima.	
Prática Recomendada #3. Os funcionários lotados na Secretaria- Executiva deverão ter dedicação exclusiva para a atividade de fornecer o suporte administrativo necessário ao desenvolvimento ou exercício de suas funções.	
Prática Recomendada #4. Para que cumpra adequadamente suas atribuições, o funcionário que chefiar a Secretaria-Executiva deverá desempenhar sua função em tempo integral e com dedicação exclusiva, não podendo o funcionário exercer outra atividade na entidade.	



22. APOIO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO PARA A COMISSÃO DE ÉTICA

	Anotações
22.1. Princípio. A Secretaria-Executiva da Comissão de Ética deve prover todo o apoio técnico e material necessário ao cumprimento das atribuições da Comissão.	
22.2. Fundamento. Decreto nº 6.029/2007, art. 7º, §1º. Resolução nº 10/2008, art. 4º..	
22.3. Prática Recomendada #1. A entidade deve assegurar os meios necessários para que a Secretaria-Executiva da Comissão de Ética faça o adequado registro e documentação das provas e evidências coletadas nos expedientes para a apuração de condutas que possam configurar infração ética, de forma a assegurar a sua disponibilidade, confiabilidade e confidencialidade.	
Prática Recomendada #1 A Secretaria-Executiva deve desenvolver ou supervisionar a elaboração de estudos e subsídios ao processo de tomada de decisão da Comissão de Ética,	



		Anotações
incluindo a organização de um inventário que aponte os temas éticos mais recorrentes com a respectiva decisão, assim como modelos de respostas para consultas usuais.		
Prática Recomendada #3. A Secretaria-Executiva deve, para que a Comissão de Ética cumpra sua obrigação de promoção da cultura ética nas entidades, assessorá-la com todos os meios e recursos disponíveis.		



23. FUNÇÃO DE SECRETÁRIO-EXECUTIVO

	Anotações
23.1. Princípio. As Secretarias-Executivas das Comissões de Ética serão chefiadas por funcionário do quadro permanente da entidade.	
23.2. Fundamento. Decreto nº 6.029/2007, art. 7º, §2º. Resolução nº 10/2008, art. 4º, §1º.	
23.3. Prática Recomendada #1. A função de Secretário-Executivo será desempenhada por funcionário que compõe o quadro permanente de pessoal da entidade, mediante comissão compatível com as atribuições da Secretaria-Executiva da Comissão de Ética.	
Prática Recomendada #1 A entidade deve assegurar que a indicação e a destituição do Secretário-Executivo sejam privativas da Comissão de Ética.	
Prática Recomendada #3. A entidade deve assegurar ao Secretário-Executivo garantia formal de emprego por todo o período em que ele estiver no desempenho dessa função e por um ano após a sua destituição.	



24. COMPOSIÇÃO DA SECRETARIA-EXECUTIVA DA COMISSÃO DE ÉTICA

	Anotações
24.1. Princípio. A Secretaria-Executiva da Comissão de Ética deve ser composta exclusivamente por pessoas com perfil adequado para conduzir suas atividades.	
24.2. Fundamento. Constituição Federal, artigo 37 (princípio da moralidade).	
24.3. Prática Recomendada #1. A entidade deverá assegurar que somente funcionários do seu quadro permanente que tenham reputação ilibada sejam lotados na Secretaria-Executiva da Comissão de Ética.	
Prática Recomendada #1 A entidade deverá assegurar que a Comissão de Ética e o Secretário-Executivo participem ativamente dos processos de seleção de funcionários para compor a Secretaria- Executiva.	

