

REGULAMENTO INTERNO DA COMISSÃO SETORIAL DE ÉTICA PÚBLICA DA COMPANHIA CEARENSE DE TRANSPORTES METROPOLITANOS - METROFOR

1. OBJETIVO

1.1. O Regulamento Interno tem por finalidade estabelecer os procedimentos a serem observados pela Comissão Setorial de Ética Pública na apuração de fatos e ocorrências que caracterizem a violação do Código de Conduta e Integridade do METROFOR (CCI).

2. COMISSÃO SETORIAL DE ÉTICA PÚBLICA - CSEP

2.1. São atribuições dos membros da Comissão Setorial de Ética Pública – CSEP:

- I - comparecer às reuniões da CSEP devidamente convocadas;
- II - apresentar proposição, solicitar informações e requerer esclarecimentos a respeito de matérias examinadas pela Comissão;
- III - instruir os processos que serão submetidos à deliberação e votação da Comissão;
- IV - emitir voto sobre matéria examinada, quando membro titular ou quando suplente em substituição a membro titular;
- V- debater as matérias e os processos sob apreciação da CSEP;
- VI - solicitar convocação de reuniões extraordinárias da Comissão, por escrito e com a devida fundamentação ou pauta, obedecidas as condições estabelecidas neste Regulamento;
- VII - eleger o Presidente da CSEP dentre os membros titulares da Comissão;
- VIII - representar a CSEP em atos públicos por delegação de seu Diretor Presidente.

2.2. A Comissão deverá receber denúncias, investigar, avaliar e julgar violações ao Código de Conduta e Integridade do METROFOR – CCI.

2.3. A Comissão deverá elaborar relatório conclusivo com sanções para situações de violação do Código, quando cabível, com a identificação dos envolvidos e sanções classificadas por tipo de violação: leve, média e grave.

2.4. Sempre que necessário, a Comissão poderá propor revisão deste Regulamento com sugestões de aprimoramento.

3. COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO SETORIAL DE ÉTICA PÚBLICA

3.1. A Comissão Setorial de Ética Pública deverá ser composta por 6 (seis) membros, sendo 3 (três) titulares e 3 (três) suplentes, ocupantes de cargo, emprego ou função pública do quadro de pessoal da Companhia, sem prejuízo de suas atribuições regulares.

3.2. Os membros da Comissão deverão ser indicados e aprovados pela Diretoria Executiva da Companhia e terão mandatos de dois anos, permitida uma única recondução por idêntico período.

3.3. Os membros da Comissão não terão remuneração, sendo os trabalhos por eles desenvolvidos considerados prestação de relevante serviço público, conforme o art. 5º do Decreto Estadual nº 29.887/2009.

3.4. A Comissão contará com uma Secretaria Executiva que, preferencialmente, deverá ser ocupada por um de seus membros suplentes, podendo ainda ser ocupada por servidor não integrante do comitê a ser escolhido por este, designado para cumprir plano de trabalho aprovado e prover o apoio técnico e material necessário ao cumprimento das suas atribuições, alocado sem aumento de despesas.

3.5. A escolha dos membros da Comissão Setorial de Ética Pública deverá observar os seguintes requisitos e restrições:

I. Requisitos:

- a) Idoneidade Moral;
- b) Reputação Ilibada;
- c) Experiência em administração pública.

II. Restrições:

- a) Ser Diretor, Conselheiro de Administração ou Conselheiro Fiscal;
- b) Ser dirigente estatutário de partido político;
- c) Ter nos últimos 36 meses trabalhado vinculado à organização, estruturação e realização de campanha eleitoral;
- d) Ter sido titular de mandato no poder Legislativo nos últimos 36 meses;
- e) Ter exercido, nos últimos trinta e seis meses, cargo em organização sindical;
- f) Ter firmado contrato ou parceria, como fornecedor ou comprador, demandante ou ofertante de bens ou serviços de qualquer natureza com o Estado do Ceará ou com a própria Companhia;
- g) Ter qualquer forma de conflito de interesse com o Estado do Ceará ou com a própria Companhia;
- h) Estar incluso na Política de Transações com partes relacionadas nos últimos doze meses;
- i) Ter antecedente criminal.

4. ORGANIZAÇÃO

4.1. O Presidente da Comissão Setorial de Ética Pública deverá ser escolhido pelos seus membros.

4.2. A CSEP deverá se reunir mediante convocação de seu Presidente.

4.3. Os membros deverão atuar pessoalmente nos trabalhos a serem desenvolvidos pela Comissão, salvo quando a existência de Calamidade Pública.

4.4. As reuniões da CSEP ocorrerão, em caráter ordinário, mensalmente, e, extraordinariamente, sempre que necessário.

4.5. A pauta das reuniões da CSEP será composta, previamente, a partir de sugestões de qualquer de seus membros ou por iniciativa do Secretário Executivo a ser validada pela presidência, admitindo-se, no início de cada reunião, a inclusão de novos temas.

4.6. À hora marcada para o início das sessões, o Presidente verificará a existência de quórum de 3 (três) membros, sejam eles titulares ou suplentes em substituição a membro titular, que será remarcada em caso de inexistência do quórum.

4.7. As sessões extraordinárias serão convocadas pela Secretaria Executiva via e-mail comite.etica@metrofor.ce.gov.br.

4.8. O presidente poderá receber pedidos de realização de reunião extraordinária também por qualquer um dos demais membros titulares, o qual decidirá a respeito sobre a necessidade ou não de sua realização, cuja decisão deixará de prevalecer quando vencido por disposição de vontade dos demais membros titulares.

4.9. A ausência de um membro, quando convocado, deverá ser devidamente justificada e comunicada para ciência do Presidente da Comissão.

4.10. No caso da ausência de um membro titular, dever-se-á convocar para o seu lugar um membro suplente.

4.11. A ausência de um membro, sem justificativa, quando por três convocações consecutivas ou cinco alternadas, por um período de um ano, ensejará no seu afastamento da função.

4.12. No caso de demissão, falecimento, afastamento ou licença médica por um período igual ou superior a seis meses, deverá ser realizada a substituição do membro, nos moldes do item 3.2 deste Regulamento.

4.13. Recebida denúncia contra qualquer dos membros da Comissão, a mesma será objeto de juízo de admissibilidade pelos membros titulares, cuja admissão ensejará o afastamento do membro denunciado, podendo ser reconduzido após decisão que não resulte em sua sanção.

4.14. O membro poderá julgar-se impedido de apurar determinados fatos ou denúncias, devendo nesse caso, apresentar justificativa por escrito ao Presidente da Comissão, abstendo-se de discutir e de votar, sendo nomeado um membro suplente para o seu lugar.

4.15. Deverá se considerar impedido o membro que tiver, no processo ético conduzido pela Comissão, cônjuge, companheiro, parentes, até o terceiro grau, ou for inimigo ou amigo íntimo da parte.

4.16. É facultado aos membros suplentes participar das reuniões quando os titulares estiverem presentes, com direito a voz, mas sem direito a voto.

4.17. É vedado aos membros da Comissão emitir comentário ou opinião de qualquer processo fora da sala de sessões a fim de resguardar o sigilo.

4.18. Além dos membros da Comissão e do servidor responsável pela Secretaria Executiva, só poderão estar presentes as partes envolvidas, quando convocadas, para que sejam ouvidas individualmente, na ordem determinada pelo Presidente.

4.19. A CSEP poderá convidar quaisquer funcionários para prestarem esclarecimentos sobre matérias que estejam sob sua apreciação.

4.20. Quando a CSEP necessitar de esclarecimentos ou de parecer que nenhum de seus membros possa emitir, poderá solicitar a realização de perícia ou de assessoria técnico-especializada, formulando os quesitos a serem respondidos ou esclarecidos.

4.21. As deliberações sobre as ocorrências devem ser aprovadas pela maioria simples dos membros, cabendo ao se Presidente, no caso de empate, o voto de qualidade.

4.22. Os trabalhos da CSEP devem ser desenvolvidos com celeridade e observância aos princípios de independência e imparcialidade dos seus membros na apuração dos fatos;

4.23. A CSEP será avaliada anualmente pela Diretoria Executiva.

5. DA SECRETARIA EXECUTIVA DA CSEP

5.1. São competências da Secretaria Executiva da CSEP:

I - registrar e organizar as denúncias recebidas para submissão à CSEP quanto a sua admissibilidade;

II - confeccionar a ata das reuniões da Comissão;

III - resumir em ementas numeradas as decisões da CSEP, sem identificação dos interessados e divulgar nas dependências do METROFOR, com o objetivo de formar a conscientização ética da organização, cujas cópias serão encaminhadas para a Comissão de Ética Pública – CEP;

IV - manter banco de dados das decisões tomadas na CSEP, cujas ementas estarão disponíveis para fins de consulta;

V - convocar as reuniões ordinárias e extraordinárias da Comissão, acompanhada da respectiva pauta;

VI - organizar toda a documentação, dados e informações dos assuntos de interesse da Comissão;

VII - efetuar o controle da tramitação de documentos e processos no âmbito da CSEP;

VIII - coletar e distribuir aos membros da Comissão cópias de matérias relevantes, publicadas no Diário Oficial do Estado e em outros meios de publicação;

IX - desenvolver outras atividades correlatas.

5.2. São atribuições do(a) Secretário(a) Executivo(a) da Comissão Setorial de Ética Pública – CSEP:

I - gerenciar as atividades administrativas da CSEP;

II - secretariar as reuniões;

III - apoiar a Comissão no cumprimento das atividades que lhes sejam próprias;

IV - instruir as matérias submetidas à deliberação;

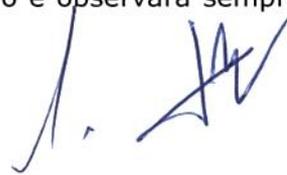
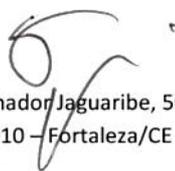
IV - desenvolver e acompanhar a elaboração de estudos e pareceres como subsídios ao processo de tomada de decisão da CSEP;

V - solicitar, por deliberação da Comissão, informações e subsídios às autoridades submetidas ao Código de Ética e Conduta da Administração Pública Estadual (Decreto Estadual nº 31.198/2013), para fins de instrução de matérias que estejam sob apreciação do CSEP.

6. PROCEDIMENTO

6.1. O processo de apuração de conduta aética no âmbito do METROFOR será instaurado pela CSEP de ofício ou em razão de denúncia fundamentada formulada por qualquer cidadão, agente público, pessoa jurídica de direito privado, associação ou entidade de classe.

6.1.1. O processo de que trata o *caput* tramitará em sigilo e observará sempre as garantias constitucionais do contraditório e da ampla defesa.



6.1.2. A CSEP poderá promover as diligências, inclusive por meio de oitivas, visando ao esclarecimento de situações e fatos que considerar necessárias no âmbito da condução do processo de apuração de conduta ética.

6.2. A instauração de ofício do processo de apuração de conduta ética se dará por proposta de um dos membros titulares ou suplentes da CSEP e manifestação da Comissão pela aprovação, na forma do item 4.21. deste Regulamento.

6.2.2. Para a aprovação pela CSEP da proposta apresentada por um de seus membros serão observados os requisitos previstos nos incisos II a IV do item 7.1.

6.3. A instauração do processo de apuração de conduta ética em virtude de denúncia se dará de modo amplo, observando critérios mínimos de admissibilidade.

6.3.1. As denúncias poderão ser apresentadas por meio da utilização do sistema de ouvidoria, pela apresentação de processo físico, via e-mail comitê.etica@metrofor.ce.gov.br, de modo presencial, ou outro meio que a CSEP entender pertinente.

6.4. No curso do processo, será garantido o sigilo da identidade do denunciante e do denunciado.

6.4.1. Excepcionalmente, em caso de manifestação expressa do denunciante, sua identidade poderá ser revelada no curso do processo.

6.4.2. Após a conclusão do processo, deverá ser assegurada a proteção da identidade do denunciante, se este assim expressamente o desejar.

7. RITO PROCESSUAL

7.1. Para a admissibilidade da proposta de membro da Comissão ou de denúncia, serão observados os seguintes requisitos:

- I - identificação do denunciante;
- II - boa descrição dos fatos ou indícios em linguagem clara e objetiva;
- III - existência de elementos concretos caracterizadores da materialidade e autoria;
- IV - observância aos princípios de razoabilidade, pertinência e motivação.

7.1.1. Caberá à CSEP decidir pela apuração de denúncias anônimas, situação em que a admissibilidade da denúncia dispensará a observância do inciso I do item anterior.

7.2. Admitida a denúncia ou aprovada a proposta de apuração de um dos membros da CSEP, o Presidente da Comissão, por sorteio, indicará seu relator, iniciando-se a apuração do processo, por meio de sua Secretaria Executiva, coletando dados e informações e promovendo a notificação do denunciado no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da admissão da denúncia.

7.2.1. A notificação será levada a efeito pela Secretaria Executiva por meio de comunicação pessoal, carta entregue em mão ou por e-mail funcional, devendo o denunciado manifestar sua defesa por escrito, observados os meios de prova admitidos em direito, inclusive testemunhal, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, prorrogável por igual período, a contar do recebimento da notificação.

7.3. Recebida a manifestação do denunciado, a Secretaria Executiva encaminhará os autos ao relator no prazo de 3 (três) dias.

7.4. O relator proferirá seu voto no prazo de 15 (quinze) dias úteis, prorrogável por igual período, após o recebimento dos autos, prazo em que deverá solicitar junto à Secretaria Executiva da CSEP a inclusão do processo na pauta da reunião ordinária seguinte.

7.4.1. Na sessão convocada, o relator apresentará o seu voto, cuja votação seguirá pela Comissão, decidindo o caso, na forma do item 2.1, inciso IV deste Regulamento.

7.4.2. Qualquer membro titular ou suplente, em substituição do titular, poderá pedir vista do processo que terá de devolvê-lo com sua opinião escrita caso discorde da opinião do relator até a próxima reunião ordinária para manifestar sua apreciação, ou, a qualquer tempo, em reunião extraordinária.

7.5. Terminada a votação, a Secretaria Executiva confeccionará a respectiva ata e providenciará a notificação do agente acerca da deliberação feita pela Comissão.

7.6. A Secretaria Executiva resumirá a decisão da CSEP em ementa numerada, e em seguida comunicará, mediante cópia, à Comissão de Ética Pública – CEP, na forma do Decreto Estadual nº 29.887/2009.

7.6.1. Decorrido o prazo de interposição do recurso, a Secretaria Executiva arquivará o processo.

7.7. As partes têm o direito a obter cópias reprográficas dos dados e documentos que integram o processo, ressalvados os dados e documentos protegidos por sigilo ou pelos direitos à privacidade, à honra e à imagem.

7.8. A CSEP não poderá se eximir de fundamentar a decisão sobre falta cometida pelo servidor, alegando a falta de previsão no Código de Ética, cabendo-lhe aplicar a analogia, os costumes, os princípios gerais de direito.

7.9. É admissível recurso contra a decisão da CSEP, que será recebido com efeito suspensivo e deverá ser interposto no prazo de 5 (cinco) dias, contados da notificação da deliberação.

7.10. O recurso deverá ser interposto perante a Comissão de Ética Pública – CEP, a qual compete atuar como instância recursal das decisões das CSEPs, conforme preceitua o artigo 7º, inciso III, do Decreto Estadual nº 29.887/2009.

7.11. Nos casos em que haja recurso à Comissão de Ética Pública – CEP, o arquivamento na Comissão Setorial de Ética Pública – CSEP somente se dará após o trânsito em julgado, como dispõe o artigo 14, parágrafo único do Decreto Estadual nº 29.887/2009.

8. DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. A Comissão Setorial de Ética do Metrofor deverá observar, além do contido neste Regulamento, as disposições contidas nas Leis Federais nº13.303/2016, 12.846/2013, 12.527/2011, Decreto Federal nº8.420/2015, Decreto Estadual nº29.887/209 e 31.198/2013.

8.2. A Comissão não poderá, em hipótese nenhuma, recusar o processamento de qualquer denúncia.

8.3. As despesas necessárias para o cumprimento das atribuições previstas no presente regulamento serão custeadas por orçamento do METROFOR.

8.4. Os casos omissos serão deliberados pela CSEP.

8.5. Este Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho de Administração.

Fortaleza/Ce, 14 de Fevereiro de 2022.

Igor Vasconcelos Ponte
DIRETOR-PRESIDENTE

Francisco Edilson Ponte Aragão
DIRETOR DE DESENVOLVIMENTO E TECNOLOGIA

José Tupinambá C. de Almeida
DIRETOR DE GESTÃO EMPRESARIAL

Plínio Pompeu de Saboya M. Neto
DIRETOR DE OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO

Giselle de Negreiros Secundino Frota
DIRETORA DE DESENVOLVIMENTO ESTRATÉGICO

Antônio Cléber Uchoa Cunha
DIRETOR DE IMPLANTAÇÃO