



**MINISTÉRIO DE MINAS E ENERGIA  
PORTARIA Nº 571, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2008.**

Dispõe sobre o Regimento Interno da Comissão de Ética Setorial do DNPM.

**O DIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE PRODUÇÃO MINERAL-DNPM**, no uso das atribuições que lhe confere o inciso III do art. 14 do Anexo I do Estatuto aprovado pelo Decreto nº 4.640, de 21 de março de 2003, publicado no Diário Oficial da União de 24 de março de 2003, e

Considerando que os fins e o funcionamento da gestão pública são objetos recorrentes de estudos, análises e questionamentos da sociedade e que a gestão competente não alcança os melhores resultados se não estiver acompanhada da gestão ética eficiente e eficaz;

Considerando a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, que dispõe sobre o Regimento Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais;

Considerando o Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994, que aprova o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal;

Considerando a Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, que regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal;

Considerando o Decreto de 26 de maio de 1999, que cria a Comissão de Ética Pública e dá outras providências;

Considerando o Decreto nº 6.029, de 1º de fevereiro de 2007, que institui o Sistema de Gestão da Ética do Poder Executivo Federal, e

Considerando, ainda, a Resolução nº 10, de 29 de setembro de 2008, da Secretaria Executiva da Comissão de Ética Pública, resolve:

Art. 1º Aprovar o Regimento Interno da Comissão de Ética Pública Setorial do DNPM, na forma do Anexo a esta Portaria.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**MIGUEL ANTONIO CEDRAZ NERY**

## ANEXO

### REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO DE ÉTICA PÚBLICA SETORIAL DO DNPM

#### CAPÍTULO I

##### Da Organização da Comissão de Ética

Art. 1º A Comissão de Ética Setorial do DNPM é composta por três servidores, titulares de cargo efetivo ou emprego permanente de seu quadro de pessoal, e correspondentes suplentes, designados por meio de Portaria pelo Diretor-Geral, recaindo a escolha em servidores que tenham como atributos principais a conduta ética, o compromisso com as diretrizes institucionais e a competência.

§ 1º A atuação no âmbito da Comissão de Ética não enseja qualquer remuneração sendo os trabalhos nela desenvolvidos considerados prestação de relevante serviço público, devendo ser registrados nos assentamentos funcionais do integrante.

§ 2º A Comissão será presidida na forma expressa pela portaria de designação citada no caput do art. 1º deste Regimento.

§ 3º O Presidente será substituído, em caso de impedimento ou vacância, pelo membro mais antigo.

§ 4º No caso de vacância, o cargo de Presidente da Comissão será presidido mediante nova escolha efetuada pelos seus membros.

§ 5º Na ausência de membro titular, o respectivo suplente deve imediatamente assumir suas atribuições.

§ 6º Não poderão compor a Comissão, servidores que estejam respondendo a processo civil, penal ou administrativo.

§ 7º A Chefia do Distrito informará à Comissão de Ética Pública Setorial do DNPM o nome de um representante e respectivo suplente para compor rede interna de relacionamento para, no âmbito Distrital, atuar na articulação das ações relacionadas à temática da Ética Pública.

Art. 2º A Comissão de Ética, além dos membros integrantes, contará com uma Secretaria Executiva, que terá como finalidade contribuir para a elaboração e o cumprimento do plano de trabalho da gestão da ética e prover apoio técnico e material necessário ao cumprimento das atribuições.

§ 1º O encargo de secretário-executivo recairá em detentor de cargo efetivo ou emprego permanente na administração pública, indicado pelos membros da Comissão de Ética e designado pelo Diretor-Geral do DNPM.

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

§ 3º Outros servidores do DNPM poderão ser requisitados, em caráter transitório, para realização de atividades administrativas junto à Secretaria-Executiva.

Art. 3º É de três anos o mandato dos integrantes da Comissão de Ética, permitida uma única recondução.

§ 1º Poderá ser reconduzido uma única vez ao cargo de membro da Comissão de Ética o servidor público que for designado para cumprir o mandato complementar, caso o mesmo tenha se iniciado antes do transcurso da metade do período estabelecido no mandato originário.

§ 2º Na hipótese de o mandato complementar ser exercido após o transcurso da metade do período estabelecido no mandato originário, o membro da Comissão de Ética que o exercer poderá ser conduzido imediatamente ao posterior mandato regular de 3 (três) anos, permitindo-lhe uma única recondução ao mandato regular.

Art. 4º Ficará suspenso das atividades da Comissão, até a conclusão do processo, o servidor que vier a ser indiciado civil, penal ou administrativamente.

Art. 5º A inobservância das normas estipuladas no Código de Ética (Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994) acarretará para o servidor, censura ética.

Art. 6º Compete à Comissão de Ética Setorial:

I – orientar e aconselhar sobre a ética profissional do servidor, no tratamento com as pessoas e com o patrimônio, competindo-lhe conhecer concretamente de imputação ou de procedimento suscetível de censura;

II – instaurar, de ofício, processo sobre ato, fato ou conduta que considerar passível de infringência às normas do Código de Ética praticadas podendo ainda conhecer de consultas, denúncias ou representações formuladas contra servidor do DNPM, na repartição ou setor em que haja ocorrido a falta, desde que formuladas por autoridade, servidor, qualquer cidadão que se identifique ou entidade associativa regularmente constituída, promovendo a sua veracidade;

III – convocar servidor para prestar informações ou apresentar documentos;

IV – esclarecer e julgar comportamentos eticamente duvidosos;

V – aplicar a penalidade de censura ética ao servidor e encaminhar cópia do ato à Diretoria de Administração Geral – DIADM, podendo também:

- a) sugerir ao Diretor-Geral a exoneração de ocupante de cargo ou função de confiança;
- b) sugerir o retorno do servidor ao órgão ou entidade de origem;
- c) sugerir a remessa de expediente para exame de eventuais transgressões de naturezas diversas;
- d) adotar outras medidas para evitar ou sanar desvios éticos, lavrando, se for o caso, o Acordo de Conduta Pessoal e Profissional – ACP.

VI – dirimir dúvidas a respeito da interpretação das normas do Código de Ética e deliberar sobre os casos omissos;

VII – dar ampla divulgação ao Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal;

VIII – submeter à Comissão de Ética Pública, sugestões de aprimoramento do Código de Conduta e resoluções de caráter interpretativo de suas normas;

IX – aproveitar, sempre que possível, os eventos de treinamentos de funcionários do DNPM para divulgação das normas de conduta ética, por meio de breve explanação ou distribuição de folhetos, folders e outros instrumentos congêneres;

X – inserir, quando cabível, nos manuais de procedimentos técnicos, cartilhas e similares, mensagens que contemplem conduta ética apropriada, divulgando normas de conduta dos servidores do DNPM e o funcionamento da Comissão de Ética;

XI – elaborar plano de trabalho específico para a gestão da ética na entidade em parceria com a Auditoria Interna, Diretoria de Administração Geral, Assessoria de Informática e o Comitê de Gestão da Qualidade, com o objetivo de criar meios eficientes e eficazes de informação, educação e monitoramento relacionados às normas de conduta do servidor do DNPM, mantendo estreito relacionamento com a Comissão de Ética Pública para implementação dessas recomendações;

XII – elaborar até o fim do exercício relatório de desempenho a ser submetido à Diretoria-Geral, o qual deverá ser incorporado à prestação de contas anual para acompanhamento pelo Tribunal de Contas da União;

XIII – elaborar estatísticas de processos analisados, acompanhando a evolução numérica dos mesmos para que sirva de subsídios à elaboração de relatórios gerenciais nos quais constem dados sobre a efetividade da gestão pública, no que se refere ser ela um elemento potencial para minimizar casos de desvios, fraude e corrupção no DNPM;

XIV – informar à Auditoria Interna e à Diretoria Geral de Administração as decisões tomadas sobre a conduta ética de servidores, para o efeito de instruir processos relativos às promoções e todos os demais procedimentos próprios da carreira do servidor, e

XV – requisitar agente público para prestar serviços transitórios técnicos ou administrativos mediante prévia autorização do Diretor-Geral.

## **CAPÍTULO II**

### **Do funcionamento da Comissão de Ética**

Art. 7º As deliberações da Comissão de Ética Setorial compreenderão:

- I - homologação das informações prestadas em cumprimento às obrigações previstas no Código de Ética;
- II - adoção de orientações complementares, concernentes às respostas de consultas formuladas ou mediante divulgação periódica da temática da ética pública;
- III - elaboração de sugestões ao Diretor-Geral do DNPM quanto à edição de atos normativos complementares, além de propostas para sua eventual alteração; e
- IV - instauração de procedimento para apuração de ato que possa configurar descumprimento ao Código de Ética.

Art. 8º As deliberações da Comissão serão tomadas por voto da maioria de seus membros, cabendo ao Presidente o voto de qualidade.

Art. 9º As reuniões da Comissão ocorrerão, ordinariamente pelo menos uma vez por mês e, em caráter extraordinário por iniciativa do Presidente, dos seus membros ou do Secretário-Executivo.

§ 1º A pauta das reuniões da Comissão será composta a partir de sugestões de qualquer de seus membros, admitindo-se, no início de cada sessão, a inclusão de novos assuntos na pauta.

§ 2º Assuntos específicos e urgentes serão objeto de deliberação mediante comunicação entre os membros da Comissão.

Art. 10 Para fins de apuração do comprometimento ético, entende-se por servidor público todo aquele que, por força de lei, contrato ou de qualquer ato jurídico, preste serviços de natureza permanente, temporária ou excepcional, ainda que sem retribuição financeira, a órgão ou entidade da administração pública federal, direta e indireta.

## **CAPÍTULO III**

### **Das Atribuições**

Art. 11 Aos membros da Comissão de Ética Pública Setorial compete:

I- Ao Presidente da Comissão:

- a) convocar e presidir as reuniões;
- b) determinar a instauração de processos para a apuração de prática contrária ao código de ética ou de conduta do DNPM, bem como as diligências e convocações;
- c) designar relator para os processos;
- d) orientar os trabalhos da Comissão, ordenar os debates e concluir as deliberações;
- e) tomar os votos, proferindo voto de qualidade, e proclamar os resultados;
- f) autorizar a presença nas reuniões de pessoas que, por si ou por entidades que representem, possam contribuir para a boa condução dos trabalhos da Comissão;
- g) decidir os casos de urgência, ad referendum da Comissão, e
- h) delegar competências para tarefas específicas aos demais integrantes da Comissão de Ética.

Parágrafo único. O voto de qualidade de que trata o inciso item "e" somente será adotado em caso de desempate.

II – Aos membros da Comissão de Ética:

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

### III- Ao Secretário-Executivo:

- a) elaborar pareceres sobre os assuntos que serão decididos;
- b) convocar, por decisão do Presidente da Comissão, as reuniões ordinárias e extraordinárias;
- c) preparar agenda e os documentos necessários à realização das reuniões;
- d) encaminhar aos membros as agendas e os documentos a serem analisados nas reuniões;
- e) coordenar o trabalho da Secretaria-Executiva, bem como dos representantes distritais;
- f) executar e dar publicidade aos atos de competência da Secretaria-Executiva;
- g) coordenar o desenvolvimento de ações objetivando a disseminação, capacitação e treinamento sobre ética no DNPM;
- h) preparar as atas das reuniões e acompanhar as providências e encargos atribuídos a cada integrante;
- i) desenvolver outras atividades de apoio relativas aos trabalhos da Comissão, e
- j) dar suporte aos representantes nos Distritos para que contribuam com as atividades de educação e de comunicação no âmbito da autarquia.

Art. 12 Quando o assunto a ser apreciado envolver parentes ascendentes, descendentes e colaterais até 2º grau de integrante titular da Comissão de Ética, este ficará impedido de participar do processo, assumindo automaticamente o seu respectivo suplente.

Art. 13 As unidades administrativas do DNPM ficam obrigadas a prestar quaisquer esclarecimentos, inclusive documentação, necessários ao apoio no desempenho das atividades da Comissão.

Art. 14 É irrecusável a convocação de servidor para prestar informações requeridas pela Comissão, salvo se a ausência for devidamente justificada.

Parágrafo único: A recusa ensejará a instauração de Processo Administrativo Disciplinar nos termos da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

Art. 15 As reuniões somente serão realizadas com a presença de todos os integrantes da Comissão.

## **CAPÍTULO IV Das Normas Gerais do Procedimento**

Art. 16 As fases processuais no âmbito da Comissão de Ética Setorial do DNPM são as seguintes:

I - Procedimento Preliminar, compreendendo:

- a) juízo de admissibilidade;
- b) instauração;
- c) provas documentais e, excepcionalmente, manifestação do investigado e realização de diligências urgentes e necessárias;
- d) relatório;
- e) proposta de ACPD;
- f) decisão preliminar determinando o arquivamento ou a conversão em Processo de Apuração Ética;

II - Processo de Apuração Ética, subdividindo-se em:

- a) instauração;
- b) instrução complementar, compreendendo:
  - 1. a realização de diligências;
  - 2. a manifestação do investigado; e
  - 3. a produção de provas;
- c) relatório; e
- d) deliberação e decisão, que declarará improcedência, conterà sanção, recomendação a ser aplicada ou proposta de ACPD.

Art. 17 A apuração de infração ética será formalizada por procedimento preliminar, que deverá observar as regras de autuação, compreendendo numeração, rubrica da paginação, juntada de documentos em ordem cronológica e demais atos de expediente administrativo.

Art. 18 Até a conclusão final, todos os expedientes de apuração de infração ética terão a chancela de "reservado", nos termos do Decreto nº 4.553, de 27 de dezembro 2002, após, estarão acessíveis aos interessados conforme disposto na Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

Art. 19 Ao denunciado é assegurado o direito de conhecer o teor da acusação e ter vista dos autos no recinto da Comissão de Ética, bem como de obter cópias de documentos.

Parágrafo único. As cópias deverão ser solicitadas formalmente à Comissão de Ética.

Art. 20 As Comissões de Ética, sempre que constatarem a possível ocorrência de ilícitos penais, civis, de improbidade administrativa ou de infração disciplinar, encaminhará cópia dos autos às autoridades competentes para apuração de tais fatos, sem prejuízo da adoção das demais medidas de sua competência.

Art. 21 A decisão final sobre investigação de conduta ética que resultar em sanção, em recomendação ou em Acordo de Conduta Pessoal e Profissional será resumida e publicada em ementa, com a omissão dos nomes dos envolvidos e de quaisquer outros dados que permitam a identificação.

Parágrafo único. A decisão final contendo nome e identificação do agente público deverá ser remetida à Comissão de Ética Pública para formação de banco de dados de sanções, para fins de consulta pelos órgãos ou entidades da administração pública federal, em casos de nomeação para cargo em comissão ou de alta relevância pública.

Art. 22 Os setores competentes do DNPM darão tratamento prioritário às solicitações de documentos e informações necessárias à instrução dos procedimentos de investigação instaurados pela Comissão de Ética, conforme determina o Decreto nº 6.029, de 2007.

§ 1º A inobservância da prioridade determinada neste artigo implicará a responsabilidade de quem lhe der causa.

§ 2º No âmbito da autarquia e em relação aos respectivos agentes públicos a Comissão de Ética terá acesso a todos os documentos necessários aos trabalhos, dando tratamento específico àqueles protegidos por sigilo legal.

## **CAPÍTULO V** **Do Rito Processual**

Art. 23 Qualquer cidadão, agente público, pessoa jurídica de direito privado, associação ou entidade de classe poderá provocar a atuação da Comissão de Ética, visando a apuração de transgressão ética imputada ao agente público ou ocorrida em setores competentes do DNPM.

Parágrafo único. Entende-se por agente público todo aquele que por força de lei, contrato ou qualquer ato jurídico, preste serviços de natureza permanente, temporária, excepcional ou eventual, ainda que sem retribuição financeira, a órgão ou entidade da Administração Pública Federal direta e indireta.

Art. 24 O Procedimento Preliminar para apuração de conduta que, em tese, configure infração ao padrão ético será instaurado pela Comissão de Ética Setorial, de ofício ou mediante representação ou denúncia formulada por quaisquer das pessoas mencionadas no caput do art. 23.

§ 1º A instauração, de ofício, de expediente de investigação deve ser fundamentada pelos integrantes da Comissão de Ética e apoiada em notícia pública de conduta ou em indícios capazes de lhe dar sustentação.

§ 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 à Diretoria-Geral.

§ 3º Na hipótese prevista no § 2º, o denunciado deverá ser notificado sobre a remessa do expediente à DIRE.

§ 4º Havendo dúvida quanto ao enquadramento da conduta, se desvio ético, infração disciplinar, ato de improbidade, crime de responsabilidade ou infração de natureza diversa, a Comissão de Ética, em caráter excepcional, poderá solicitar parecer reservado junto à unidade responsável pelo assessoramento jurídico do órgão ou da entidade.

Art. 25 A representação, a denúncia ou qualquer outra demanda deve conter os seguintes requisitos:

- I - descrição da conduta;
- II - indicação da autoria, caso seja possível; e
- III - apresentação dos elementos de prova ou indicação de onde podem ser encontrados.

Parágrafo único. Quando o autor da demanda não se identificar, a Comissão de Ética poderá acolher os fatos narrados para fins de instauração, de ofício, de procedimento investigatório, desde que contenha indícios suficientes da ocorrência da infração ou, em caso contrário, determinar o arquivamento sumário.

Art. 26 A representação, denúncia ou qualquer outra demanda será dirigida à Comissão de Ética Setorial, podendo ser protocolada diretamente na sede da Comissão ou encaminhadas pela via postal, correio eletrônico ou fax.

§ 1º A Comissão de Ética expedirá comunicação oficial divulgando os endereços físico e eletrônico para atendimento e apresentação de demandas.

§ 2º Caso a pessoa interessada em denunciar ou representar compareça perante a Comissão de Ética, esta poderá reduzir a termo as declarações e colher a assinatura do denunciante, bem como receber eventuais provas.

§ 3º Será assegurada ao denunciante a comprovação do recebimento da denúncia ou representação por ele encaminhada.

Art. 27 Oferecida a representação ou denúncia, a Comissão de Ética deliberará sobre sua admissibilidade, verificando o cumprimento dos requisitos previstos nos incisos do art. 25.

§ 1º A Comissão de Ética poderá determinar a colheita de informações complementares ou de outros elementos de prova que julgar necessários.

§ 2º A Comissão de Ética, mediante decisão fundamentada, arquivará representação ou denúncia manifestamente improcedente, cientificando o denunciante.

§ 3º É facultado ao denunciado a interposição de pedido de reconsideração dirigido à própria Comissão de Ética, no prazo de dez dias, contados da ciência da decisão, com a competente fundamentação.

§ 4º A juízo da Comissão de Ética e mediante consentimento do denunciado, poderá ser lavrado Acordo de Conduta Pessoal e Profissional.

§ 5º Lavrado o Acordo de Conduta Pessoal e Profissional, o Procedimento Preliminar será sobrestado, por até dois anos, a critério da Comissão de Ética, conforme o caso.

§ 6º Se, até o final do prazo de sobrestamento, o Acordo de Conduta Pessoal e Profissional for cumprido, será determinado o arquivamento do feito.

§ 7º Se o Acordo de Conduta Pessoal e Profissional for descumprido, a Comissão de Ética dará seguimento ao feito, convertendo o Procedimento Preliminar em Processo de Apuração Ética.

§ 8º Não será objeto de Acordo de Conduta Pessoal e Profissional o descumprimento ao disposto no inciso XV do Anexo ao Decreto nº 1.171, de 1994.

Art. 28 Ao final do Procedimento Preliminar, será proferida decisão pela Comissão de Ética Setorial determinando o arquivamento ou sua conversão em Processo de Apuração Ética.

Art. 29 - Instaurado o Processo de Apuração Ética, a Comissão de Ética Setorial notificará o investigado para, no prazo de dez dias, apresentar defesa prévia, por escrito, listando eventuais testemunhas, até o número de quatro, e apresentando ou indicando as provas que pretende produzir.

Parágrafo único. O prazo previsto neste artigo poderá ser prorrogado por igual período, a juízo da Comissão de Ética, mediante requerimento justificado do investigado.

Art. 30 O pedido de inquirição de testemunhas deverá ser justificado.

§ 1º Será indeferido o pedido de inquirição, quando:

I - formulado em desacordo com este artigo;

II - o fato já estiver suficientemente provado por documento ou confissão do investigado ou quaisquer outros meios de prova compatíveis com o rito descrito nesta Resolução; ou

III - o fato não possa ser provado por testemunha.

§ 2º As testemunhas poderão ser substituídas desde que o investigado formalize pedido à Comissão de Ética em tempo hábil e em momento anterior à audiência de inquirição.

Art. 31 O pedido de prova pericial deverá ser justificado, sendo lícito à Comissão de Ética indeferi-lo nas seguintes hipóteses:

I - a comprovação do fato não depender de conhecimento especial de perito; ou

II - revelar-se meramente protelatório ou de nenhum interesse para o esclarecimento do fato.

Art. 32 Na hipótese de o investigado não requerer a produção de outras provas, além dos documentos apresentados com a defesa prévia, a Comissão de Ética, salvo se entender necessária a inquirição de testemunhas, a realização de diligências ou de exame pericial, elaborará o relatório.

Parágrafo único. Na hipótese de o investigado, comprovadamente notificado ou citado por edital público, não se apresentar, nem enviar procurador legalmente constituído para exercer o direito ao contraditório e à ampla defesa, a Comissão de Ética designará um defensor dativo preferencialmente escolhido dentre os servidores do quadro permanente para acompanhar o processo, sendo-lhe vedada conduta contrária aos interesses do investigado.

Art. 33 Concluída a instrução processual e elaborado o relatório, o investigado será notificado para apresentar as alegações finais no prazo de dez dias.

Art. 34 Apresentadas ou não as alegações finais, a Comissão de Ética proferirá decisão.

§ 1º Se a conclusão for pela culpabilidade do investigado, a Comissão de Ética poderá aplicar a penalidade de censura ética prevista no Decreto nº 1.171, de 1994, e, cumulativamente, fazer recomendações, bem como lavrar o Acordo de Conduta Pessoal e Profissional, sem prejuízo de outras medidas a seu cargo.

§ 2º Caso o Acordo de Conduta Pessoal e Profissional seja descumprido, a Comissão de Ética Setorial dará seguimento ao Processo de Apuração Ética.

§ 3º É facultada ao investigado pedir a reconsideração acompanhada de fundamentação à própria Comissão de Ética, no prazo de dez dias, contado da ciência da respectiva decisão.

Art. 35 Cópia da decisão definitiva que resultar em penalidade a detentor de cargo efetivo ou de emprego permanente na Administração Pública, bem como a ocupante de cargo em comissão ou função de confiança, será encaminhada à unidade de gestão de pessoal, para constar dos assentamentos do agente público, para fins exclusivamente éticos.

§ 1º O registro referido neste artigo será cancelado após o decurso do prazo de três anos de efetivo exercício, contados da data em que a decisão se tornou definitiva, desde que o servidor, nesse período, não tenha praticado nova infração ética.

§ 2º Em se tratando de prestador de serviços sem vínculo direto ou formal com o órgão ou entidade, a cópia da decisão definitiva deverá ser remetida ao dirigente máximo, a quem competirá a adoção das providências cabíveis.

§ 3º Em relação aos agentes públicos listados no § 2º, a Comissão de Ética Setorial expedirá decisão definitiva elencando as condutas infracionais, eximindo-se de aplicar ou de propor penalidades, recomendações ou Acordo de Conduta Pessoal e Profissional.

## **CAPÍTULO VI**

### **Dos Deveres e Responsabilidades dos Integrantes da Comissão**

Art. 36 São princípios fundamentais no trabalho desenvolvido pelos membros da Comissão de Ética:

- I - preservar a honra e a imagem da pessoa investigada;
- II - proteger a identidade do denunciante;
- III - atuar de forma independente e imparcial;
- IV - comparecer às reuniões da Comissão de Ética, justificando ao presidente da Comissão, por escrito, eventuais ausências e afastamentos;
- V - em eventual ausência ou afastamento, instruir o substituto sobre os trabalhos em curso;
- VI - declarar aos demais membros o impedimento ou a suspeição nos trabalhos da Comissão de Ética; e
- VII - eximir-se de atuar em procedimento no qual tenha sido identificado seu impedimento ou suspeição.

Art. 37 Dá-se o impedimento do membro da Comissão de Ética quando:

I - tenha interesse direto ou indireto no feito;

II - tenha participado ou venha a participar, em outro processo administrativo ou judicial, como perito, testemunha ou representante legal do denunciante, denunciado ou investigado, ou de seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes até o terceiro grau;

III - esteja litigando judicial ou administrativamente com o denunciante, denunciado ou investigado, ou com os respectivos cônjuges, companheiros ou parentes até o terceiro grau; ou

IV - for seu cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau o denunciante, denunciado ou investigado.

Art. 38 Ocorre a suspeição do membro 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; ou

II - for credor ou devedor do denunciante, denunciado ou investigado, ou de seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes até o terceiro grau.

## **CAPÍTULO VII** **Das Disposições Finais**

Art. 39 Estão sujeitos ao Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal e ao presente Regimento todos os servidores públicos lotados e/ou em exercício no DNPM.

Art. 40 A Comissão deverá divulgar as orientações constantes desta Portaria e seu Anexo a todos os servidores do DNPM.

Art. 41 A Diretoria de Administração Geral deverá criar condições para que os membros da Comissão de Ética recebam treinamento prático sobre normas de conduta ética.

Art. 42 A Comissão de Ética poderá editar, quando necessário, resoluções interpretativas e orientadores das disposições contidas nesta Portaria e seu Anexo, bem como responder às consultas formuladas por servidores do DNPM.

Art. 43 – Sempre que a demanda de trabalho justificar, o Presidente da Comissão e demais membros deverão se dedicar integralmente aos trabalhos desenvolvidos pela Comissão de Ética Setorial, devendo sua chefia imediata oferecer todas as condições para cumprimento do disposto neste artigo sendo tais trabalhos considerados de natureza relevantes.