

PARA
CONHECER

CÓDIGO DE
ÉTICA
DA FUNAI



SÉRIE NORMAS E PROCEDIMENTOS - N.5

Fundação Nacional do Índio

- Flávio Chiarelli Vicente de Azevedo

Diretoria de Administração e Gestão

- Thais Dias Gonçalves

Coordenação-Geral de Gestão Estratégica

- Ana Beatriz Lisboa

Coordenação de Gestão Documental e Divulgação Institucional

- Karla Bento de Carvalho

ÇÓDIGO DE
ÉTICA
DA FUNAI

Brasília - 2015

SUMÁRIO

PORTARIA Nº 531/PRES, de 15.06.2015	03
INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 04/2015/PRES-FUNAI, de 15 de junho de 2015	11



PORTARIA Nº 531/PRES, de 15 de junho de 2015.

Cria o Código de Ética dos servidores públicos em exercício na Fundação Nacional do Índio – Funai.

O PRESIDENTE INTERINO DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO – Funai, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no art. 2º do Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994, o qual aprova o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal e o Decreto nº 6.029, de 1 de fevereiro de 2007, que institui Sistema de Gestão da Ética do Poder Executivo Federal, resolve:

Art. 1º Criar o Código de Ética da Fundação Nacional do Índio – Funai, na forma do Anexo a esta Portaria.

Art. 2º O Código de Ética da Funai expressa a missão, a visão, os valores e a cultura da Fundação Nacional do Índio – Funai, definindo as ações que nortearão a conduta ética e profissional de seus servidores e todos que tenham relações direta ou indireta com esta Fundação, para garantir a eficiência do serviço público, em especial, dos serviços de proteção aos indígenas.

Art. 3º O Código de Ética da Funai constitui fator de segurança tanto do administrador público, quanto dos servidores e demais agentes públicos por ele definidos, nortecendo seu comportamento e protegendo-os de acusações infundadas.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

FLÁVIO CHIARELLI VICENTE DE AZEVEDO
Presidente Interino

ANEXO

CÓDIGO DE ÉTICA PROFISSIONAL DOS SERVIDORES DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO - FUNAI

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Este Código de Ética tem por finalidade:

I – estabelecer critérios e parâmetros, em matéria de ética profissional, no intuito de pautar a conduta a ser desempenhada na Fundação Nacional do Índio – Funai;

II – promover ampla discussão a respeito do padrão ético a ser observado na FUNAI, difundindo entre seus servidores a necessidade da estrita observância das condutas pertinentes aqui elencadas, sem qualquer prejuízo à aplicação dos arts. 37 a 41 da Constituição Federal, e subsidiariamente o disposto na Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e as regras insculpidas no Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994, que aprovou o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal, e quando for o caso, no Código de Conduta da Alta Administração Federal, a teor da Exposição de Motivos nº 37, de 18 de agosto de 2000, aprovada em 21 de agosto de 2000, e observado também, cumulativamente, o disposto na Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013, que trata sobre o conflito de interesses no exercício de cargo ou emprego do Poder Executivo Federal, e impedimentos posteriores ao exercício de cargo ou emprego;

III – prevenir situações que possam suscitar conflitos entre o interesse público e o privado, e viabilizar o necessário saneamento de eventuais constatações no âmbito dos servidores públicos em exercício nesta Funai;

IV – resguardar e fortalecer a imagem institucional da Funai, bem como a reputação de seus servidores;

V – balizar as eventuais decisões a serem tomadas em situações de conflito de natureza ética;

VI – promover mecanismo de consulta destinado a possibilitar o esclarecimento de dúvidas quanto à correção ética de condutas específicas;

VII – disseminar conceitos sobre ética pública, princípios e normas de conduta.



Art. 2º Para os fins deste Código denomina-se agente público o servidor efetivo, o ocupante de cargo em comissão, o funcionário ou empregado cedido por outro órgão público a esta Fundação, além daquele que, por força de lei, contrato ou qualquer outro ato jurídico, preste serviços de natureza permanente, temporária ou excepcional, ainda que sem retribuição financeira, à Funai, direta e indiretamente.

Art. 3º Todo ato de posse, investidura em função pública ou celebração de contrato de trabalho dos agentes públicos referidos no art. 2º deve ser acompanhado de prestação de compromisso solene de acatamento e observância das regras estabelecidas neste Código, no Código de Conduta da Alta Administração Federal e no Código de Ética do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal.

Parágrafo único. Cabe à Comissão de Ética da Funai, por meio de Resolução, definir a forma de cumprimento do disposto no caput deste artigo pelos servidores já em exercício na data de entrada em vigor deste Código.

CAPÍTULO II DOS PRINCÍPIOS GERAIS

Art. 4º No exercício de suas atribuições, o servidor deve pautar sua conduta por elevados padrões de ética, com lealdade à Funai, mediante a estrita observância dos seguintes princípios:

- I – legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;
- II – honestidade, discrição, transparência, decoro e boa-fé, com vistas a garantir o atendimento do interesse do cidadão, em especial, do indígena e a motivar o respeito e a confiança do indígena e do cidadão brasileiro;
- III – zelo permanente pela reputação e integridade da Fundação Nacional do Índio

– FUNAI, identificando e contribuindo para corrigir tempestivamente, por meio de informação à Comissão de Ética da FUNAI, quando for o caso, erros e omissões, próprios ou de terceiros, que possam comprometer a imagem pública e o patrimônio da Fundação.

CAPÍTULO III DOS PADRÕES GERAIS DE CONDUTA

Art. 5º O servidor deve:

I – ter consciência da importância de seus deveres e responsabilidades e considerar as expectativas do cidadão, em especial, do indígena a respeito de seu comportamento moral e ético, para conduzir-se de modo a manter e elevar a confiança dos cidadãos e contribuir para a eficiência e a eficácia da sua administração.

II – manter a objetividade e o tratamento não discriminatório nas relações com indígenas, pessoas, entidades públicas ou privadas e com os demais servidores, abstendo-se de praticar qualquer forma de discriminação, em particular aquelas baseadas em origem, raça, sexo, cor, idade, nacionalidade, deficiência física, opiniões políticas e convicções filosóficas ou religiosas, devendo ainda evitar comportamento que possa criar atmosfera de hostilidade ou intimidação;

III – exercer suas atividades profissionais com competência e inteligência;

IV – agir com discrição, evitando comentar assuntos de serviço em locais públicos;

V – manter espírito e atitude de cooperação e de cordialidade no trato com os demais servidores;

VI – compartilhar os conhecimentos técnico-profissionais, adquiridos no exercício das suas atribuições, de forma a contribuir para a formação de cultura que propicie continuada elevação do nível de conhecimento na Fundação;

VII – pautar a execução de suas atribuições pela observância de normas, planos, programas, projetos e ações, o que implica não apenas seu acatamento formal, mas também o compromisso com a sua efetividade;



VIII – lembrar, quando no papel de gestor público, que seus subordinados poderão tomá-lo como exemplo, motivo pelo qual suas ações devem constituir modelo de conduta para sua equipe;

IX – reconhecer o mérito de cada servidor e propiciar igualdade de oportunidade para o desenvolvimento profissional, não admitindo qualquer atitude que possa afetar a carreira profissional de subordinados com base apenas em relacionamento pessoal ou em qualquer tipo de discriminação;

X – respeitar a hierarquia e dar cumprimento às determinações legais de seus superiores;

XI – manifestar-se adequada e tempestivamente, de forma a alertar contra qualquer comprometimento indevido na gestão da Funai que atente contra os princípios da legalidade e da ética;

XII – debater com seus pares e com sua chefia, preliminarmente à tomada de decisão, situações de potencial conflito ético e, se for o caso, encaminhar consulta à Comissão de Ética;

XIII – resistir à pressões de qualquer origem que visem à obtenção de favores, benesses ou vantagens de qualquer natureza, que sejam moral, ética ou legalmente condenáveis, e delas darem ciência à Comissão de Ética;

XIV – denunciar imediatamente à Comissão de Ética da Funai quaisquer situações contrárias à ética, envolvendo servidores da Funai, de que tenha conhecimento;

XV – consultar a Comissão de Ética, em caso de dúvida, sobre situação passível de ser contrária a ética.

XVI – realizar suas atividades particulares em caráter estritamente pessoal, evitando vinculá-las ao nome e à imagem da Funai;

XVII – abster-se do uso do cargo ou da função para obter, direta ou indiretamente, qualquer favorecimento em benefício próprio, de parentes, de amigos ou de terceiros;

XVIII – assegurar que os recursos da Funai sejam utilizados exclusivamente em atividades voltadas aos objetivos institucionais;

XIX – dedicar suas horas de trabalho aos interesses da Funai, abstendo-se de realizar atividades do seu interesse privado enquanto em serviço;

XX – fazer-se acompanhar de, pelo menos, outro servidor ao conceder audiência a particulares, relacionada com o serviço público, dela mantendo registro específico, com a relação das pessoas presentes e a menção dos assuntos tratados;

XXI – pautar a realização das atividades do cargo, inclusive quando em representação externa, pelo atendimento da missão e dos interesses institucionais;

XXII – abster-se de fazer indicações ou de influenciar na contratação, pela Funai, de fornecedores, de terceirizados ou de estagiários;

XXIII – apresentar-se ao trabalho com vestimentas adequadas ao ambiente, em razão da natureza do serviço ou da atribuição do cargo ou da função.

XXIV – abster-se de exercer atividades políticas e de cunho religioso quando no exercício de suas atribuições profissionais.

§ 1º Para os efeitos do inciso XX, considera-se:

I – audiência – a reunião solicitada ao servidor para tratar de assunto sobre o qual detenha atribuição de decidir ou se manifestar, em sua área de atuação;

II – particular – todo aquele que, mesmo ocupante de cargo ou função pública, solicitar audiência para tratar de interesse privado, seu ou de terceiro.

§ 2º O disposto no inciso XX não se aplica:

I – aos assuntos relacionados à segurança do serviço, bem como àqueles sujeitos a sigilo legal, estratégico ou profissional;



II – aos casos de atendimento aberto ao público e de relacionamento decorrente do exercício das atribuições próprias do cargo ou da função.

CAPÍTULO IV

DAS CONDUTAS ESPECÍFICAS

Seção I Dos Conflitos de Interesses

Art. 6º O servidor deve evitar situações de conflitos de interesses reais, potenciais ou aparentes.

§ 1º Considera-se conflito de interesses a situação gerada pelo confronto entre os interesses da Funai e os interesses privados do servidor que possam comprometer o interesse coletivo ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho da função pública.

§ 2º O conflito de interesses é real quando a situação geradora de conflito já se consumou; é potencial quando o servidor tem interesses particulares que podem gerar conflitos de interesses em situação futura; é aparente quando, embora não haja ou não possa haver o conflito real, a situação apresentada parece gerar conflito, de forma a lançar dúvidas sobre a integridade do servidor e da Funai.

§ 3º Suscita conflito de interesses a atividade particular cujo exercício:

I – seja incompatível com as atribuições do cargo ou da função pública, como tal considerada, inclusive aquela desenvolvida em áreas ou matérias afins à competência funcional;

II – viole o princípio da integral dedicação pelo ocupante de cargo em comissão ou função de confiança, que exige a precedência das atribuições do cargo ou da função pública sobre quaisquer outras atividades;

III – implique prestação de serviços de qualquer natureza a pessoa física ou jurídica que tenha interesse em decisão na qual o servidor tenha tido ou venha a ter participação, ainda que mediante assessoramento, ou a entidade que tenha ou, em razão do objeto, possa ter relações com a Funai;

IV – possa transmitir à opinião pública dúvida a respeito da integridade, moralidade, clareza de posições e do decoro do servidor.

§ 4º A ocorrência de conflito de interesses independe do recebimento de qualquer ganho ou retribuição.

Art. 7º O servidor deve declarar-se impedido de tomar decisão ou de participar de atividades quando perceber a existência de conflito de interesses real, potencial ou aparente, podendo evitá-lo ao adotar, conforme o caso, uma ou mais das seguintes providências:

I – abrir mão da atividade ou licenciar-se do cargo, enquanto perdurar a situação passível de suscitar conflito de interesses;

II – alienar bens e direitos que integram seu patrimônio e cuja manutenção possa suscitar conflito de interesses;

III – comunicar ao superior hierárquico, ou aos demais membros de órgão colegiado de que faça parte, a ocorrência de conflito de interesses, específico e transitório, abstendo-se de votar ou participar de discussão do assunto.

§ 1º A providência adotada pelo servidor para prevenir situação que possa suscitar conflito de interesses deve ser por ele informada à Comissão de Ética da Funai, que opinará em cada caso concreto, sobre a suficiência da medida.

§ 2º A participação em conselho de administração e fiscal de empresa privada da qual a União seja acionista, somente será permitida quando resultar de indicação institucional da autoridade pública competente. Nesses casos, é vedado ao servidor participar de deliberação que possa suscitar conflito de interesses com a Fundação.

§ 3º No trabalho voluntário em organizações do terceiro setor, sem finalidade de lucro, também deverá ser observado o disposto neste Código.



Seção II Das Informações Privilegiadas

Art. 8º É vedado ao servidor fazer uso de informações privilegiadas, adquiridas no exercício do cargo, em benefício próprio, de parentes, ou terceiros.

§ 1º Para os efeitos deste Código, informação privilegiada é aquela que diga respeito a assuntos sigilosos ou que tenha relevância no processo de decisão no âmbito da Funai, com repercussão econômica ou financeira, e que não seja de conhecimento público.

§ 2º Sem prejuízo de sua aplicação a todos os servidores, o disposto no caput deve merecer especial atenção do servidor lotado em áreas sensíveis ou no exercício de funções que possibilitem o acesso a informação privilegiada, tais como: supervisão do sistema financeiro, licitação, gestão de compras e de contratos, sistema de pagamentos, tecnologia da informação, consultoria e assessoramento imediatos ao Presidente e aos Diretores da Funai.

Art. 9º O servidor que, direta ou indiretamente, tenha acesso a dados ou informações sigilosos deverá firmar compromisso de manutenção de sigilo, nos termos da legislação e da regulamentação federal de regência, o qual será mantido mesmo após o término da relação funcional com a Funai.

Seção III Das Atividades Paralelas

Art. 10 O servidor deve abster-se de:

I – exercer trabalho ou prestar serviços de consultoria, de assessoria, de assistência técnica ou de treinamento, de forma remunerada, direta ou indiretamente, de natureza permanente ou eventual, ainda que fora de seu expediente, a:

- a) qualquer pessoa física ou jurídica de natureza privada que tenha ou, em razão do objeto, possa ter relações com a Funai; ou
- b) órgão e entidades da administração direta, autárquica e fundacional, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito

Federal, inclusive os realizados no âmbito de convênios, acordos, ajustes ou instrumentos congêneres custeados com recursos do Orçamento Geral da União;

II – exercer atividade paralela, com ou sem contrato de trabalho, que gere descrédito à reputação da Funai, que seja incompatível com suas atribuições legais ou que, ainda, interfira nas suas atividades e responsabilidades.

Parágrafo único. O disposto no inciso I deste artigo não se aplica às atividades docentes, observada a compatibilidade de horários, nem às atividades exercidas em decorrência de designação específica da Funai.

Seção IV Das Publicações, Atividades Acadêmicas e de Pesquisa

Art. 11 O servidor deve assegurar-se de que a publicação de estudos, pareceres, pesquisas e demais trabalhos de sua autoria não exponham informações sigilosas ou opiniões que possam ser interpretadas como posicionamento institucional e/ou comprometedores a reputação da Funai junto aos indígenas e ao público.

Parágrafo único. Em qualquer situação, o servidor deve deixar claro que as contribuições científicas ou acadêmicas são realizadas em seu próprio nome e não representam posicionamento institucional.

Art. 12 O servidor não pode receber qualquer tipo de compensação pecuniária por escrever, ensinar ou apresentar palestras fora do âmbito da Fundação, sempre que essa atividade decorrer do desempenho de suas atribuições.

Art. 13 Qualquer publicação de autoria do servidor que incorpore informação por ele



obtida no exercício de suas atribuições deve ser prévia e expressamente autorizada pelo Presidente da Funai ou pelo Diretor(a) da respectiva área.

Parágrafo único. Em se tratando de publicação decorrente da participação do servidor no Programa de Pós-Graduação, devem ser observadas as regras específicas daquele programa.

Seção V

Da Participação em Eventos Externos

Art. 14 A participação do servidor em cursos, seminários, congressos ou eventos semelhantes deve ser custeado pela Funai quando se trata de evento de interesse institucional, devendo ser custeada pelo próprio servidor quando se trata de evento de interesse particular.

§ 1º Havendo interesse institucional, poderão ser admitidos:

I – o pagamento da taxa de inscrição pelo organizador ou patrocinador do evento, quando se trata de entidade sem fins lucrativos, associações de classe e federações, mantidas as demais despesas à custa da Funai.

II – a cobertura das despesas de participação no evento por organismo internacional do qual o Brasil faça parte ou com a qual coopere, por governo estrangeiro e por suas instituições, por entidade acadêmica, científica ou cultural, ou que possua vínculo contratual específico com a Funai.

§ 2º No caso de interesse do servidor, pode ser admitido o custeio pelo patrocinador do evento, desde que não haja conflito de interesses com o exercício do cargo ou da função pública.

Seção VI

Do Recebimento de Presentes

Art. 15 O servidor deve abster-se de aceitar presentes, refeições, transporte, hospedagem, serviços, diversões, compensação ou quaisquer favores em caráter pessoal, salvo em situações protocolares, quando esteja representando a Fundação.

§ 1º Os presentes recebidos em situações protocolares deverão ser incorporados ao acervo da Fundação.

§ 2º Não se consideram presentes para efeitos deste Código os brindes que, por sua natureza:

I – sejam desprovidos de valor comercial; ou,

II – sejam distribuídos a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos especiais ou datas comemorativas, desde que não ultrapassem o valor fixado pela Comissão de Ética Pública da Presidência da República.

Seção VII

Dos Investimentos Financeiros

Art. 16 Ao realizar investimentos no próprio nome, em nome do cônjuge, do companheiro ou, ainda, de seus dependentes, o servidor deve levar em conta a hipótese de potencial conflito de interesses com as atividades exercidas e a possibilidade de ocorrência de situações que possam, direta ou indiretamente, lançar dúvidas quanto à utilização de informações privilegiadas.

§ 1º O servidor deve abster-se de efetuar aplicações de recursos próprios ou de terceiros em operação de que tenha conhecimento em razão do cargo ou da função pública.

§ 2º O servidor deve abster-se de fazer uso de informações privilegiadas, obtidas em razão do exercício do cargo ou da função pública, para prestar conselho, assessoria a qualquer pessoa ou instituição.



CAPÍTULO V DAS SANÇÕES

Art. 17 A inobservância das normas estipuladas neste Código poderá acarretar ao agente público, sem prejuízo de outras sanções legais, a aplicação da pena de censura pela Comissão de Ética da Funai.

Parágrafo único. Nos casos de inexistência de dolo, a Comissão de Ética da Funai poderá expedir orientação de conduta para o servidor.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18 Nos editais de concurso público destinado à seleção de servidores para a Funai deverá haver referência a este Código, para prévio conhecimento dos candidatos.

Art. 19 Por ocasião da entrada em exercício na Funai, o servidor deverá receber exemplar do Código de Conduta e ser orientado pelo superior hierárquico da necessidade de leitura e reflexão constantes sobre as prescrições nele estabelecidas.

Art. 20 A responsabilidade por supervisionar a observância das disposições deste Código é da Comissão de Ética da Funai.

Art. 21 A Comissão de Ética da Funai deverá ser consultada ou previamente informada nos casos de dúvida na interpretação do presente Código ou, ainda, nas situações em que a observância de alguma de suas regras venha a ser considerada inadequada.

Parágrafo único. As consultas dirigidas à Comissão de Ética da Funai deverão estar acompanhadas dos elementos que caracterizem a situação exposta.

Art. 22 Com o fito de promover a disseminação de valores, princípios, ideais e normas relacionadas à conduta ética, cabe à Comissão de Ética da Funai, auxiliada pela Rede Interna de Promoção da Ética de que trata o seu Regimento Interno, a orientação e o esclarecimento de dúvidas dos servidores e a responsabilidade pelo aperfeiçoamento deste Código.

Art. 23 O processo de apuração de prática de ato em desrespeito ao preceituado neste Código será instaurado pela Comissão de Ética da Funai, de ofício ou em razão de denúncia fundamentada, desde que haja indícios suficientes.

Art. 24 A Comissão de Ética da Funai, se entender necessário, poderá fazer recomendações ou sugerir normas complementares, interpretativas e orientadoras das disposições deste Código, bem assim responderá às consultas formuladas por autoridades públicas sobre situações específicas.

Publicada no Boletim de Serviço
da Funai nº 06 de 16.06.15



INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 04/2015/PRES-FUNAI,
de 15 de junho de 2015

Estabelece as normas de funcionamento e o rito processual no âmbito da Comissão de Ética da Fundação Nacional do Índio – Funai

O PRESIDENTE INTERINO DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO – Funai, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto nos arts. 1º, inciso III, e 4º, inciso IV, do Decreto nº 6.029, de 1 de fevereiro de 2007, no Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994, no Decreto nº 7.845, de 14 de novembro de 2012, e tendo em vista as disposições da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, e da Resolução nº 10, da Comissão de Ética Pública de 29 de setembro de 2008, resolve:

Art. 1º Ficam aprovadas, na forma desta Instrução Normativa, as normas de funcionamento e de rito processual no âmbito da Comissão de Ética da Fundação Nacional do Índio – Funai.

CAPÍTULO I
DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES

Art. 2º Compete à Comissão de Ética da Funai:

- I - atuar como instância consultiva do dirigente máximo da Fundação;
- II - aplicar o Código de Ética Funai, devendo:
 - a) apurar, de ofício ou mediante denúncia, fato ou conduta em desacordo com as normas éticas pertinentes;
 - b) recomendar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento de ações objetivando a disseminação, capacitação e treinamento sobre as normas de ética e disciplina;
- III - representar a Funai na Rede de Ética do Poder Executivo Federal a que se refere o art. 9º do Decreto nº 6.029/2007;
- IV - orientar e aconselhar sobre a conduta ética do agente público, inclusive no relacionamento com o cidadão e no resguardo do patrimônio público;
- V - responder consultas que lhes forem dirigidas pelas unidades da Funai;

VI - receber denúncia e representação por suposto descumprimento às normas éticas, procedendo à apuração;

VII - instaurar processo para apuração de fato ou conduta que possa configurar descumprimento ao padrão ético recomendado;

VIII - convocar agente público identificado no art. 2º do Código de Ética da Funai e convidar outras pessoas a prestar informação;

IX - requerer aos órgãos e entidades federais informações e documentos necessários à instrução processual;

X - requerer informações e documentos necessários à instrução processual a órgãos e entidades de entes da federação ou de outros Poderes da República, bem como de seus membros;

XI - realizar diligências e solicitar pareceres de especialistas;

XII - esclarecer e julgar comportamentos com indícios de desvio ético;

XIII - solicitar aos Coordenadores Regionais da Funai a indicação de um servidor que atuará junto à Comissão de Ética da Funai;

XIV - aplicar a penalidade de censura ética ao servidor desta Fundação e encaminhar cópia do ato à Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas – CGGP, podendo também:

a) sugerir ao Presidente da Funai a exoneração de ocupante de cargo ou função de confiança ou o retorno do servidor ao órgão ou entidade de origem, conforme o caso;

b) sugerir ao Presidente da Funai a remessa de expediente à Corregedoria – CORREG, para exame de eventuais transgressões de natureza diversa;

c) adotar outras medidas para evitar ou sanar desvios éticos, lavrando, se for o caso, o Acordo de Conduta Pessoal e Profissional – ACPPI;

XV - arquivar o processo quando não for comprovado o desvio ético, ou remetê-lo ao órgão competente quando configurada infração cuja apuração seja da competência de órgão distinto;

XVI - notificar sua decisão aos interessados;

XVII - informar à CGGP e à CORREG as decisões tomadas sobre a conduta ética de servidores, para efeito de instruir processos relativos às promoções e todos os demais procedimentos próprios da carreira dos servidores;

XVIII - submeter ao dirigente máximo da Funai sugestões de aprimoramento deste Código;

XIX - propor alterações no Código de Ética da Funai e nas disposições desta Instrução Normativa;

XX - dar ampla divulgação ao regramento ético;

XXI - dar publicidade de seus atos, observado o disposto no art. 17 desta Instrução Normativa;

XXII - elaborar e executar o plano de trabalho de gestão da ética.

CAPÍTULO II DA COMPOSIÇÃO

Art. 3º A Comissão de Ética da Funai será composta por três membros titulares e respectivos suplentes, servidores ocupantes de cargo efetivo no serviço público federal, designados por ato do dirigente máximo, que indicará o seu Presidente.

§ 1º Será indicado um membro titular e o respectivo suplente entre os servidores de cada Diretoria.

§ 2º A atuação na Comissão de Ética é considerada prestação de relevante serviço público e não enseja qualquer remuneração, devendo ser registrada nos assentamentos funcionais do servidor.



§ 3º O dirigente máximo da Funai não poderá ser membro da Comissão de Ética.

§ 4º O suplente deverá desempenhar imediatamente as atribuições no caso de ausência, impedimento ou suspeição do membro titular.

§ 5º A Presidência da Comissão será exercida pelo membro titular mais antigo na Fundação, em caso de ausência, impedimento ou suspeição do Presidente designado pela autoridade máxima, sem prejuízo do disposto no parágrafo 4º deste artigo.

§ 6º Cessará a investidura de membro da Comissão de Ética da Funai, com a extinção do mandato, a renúncia ou por desvio disciplinar ou ético reconhecido pela autoridade competente.

Art. 4º A Comissão de Ética da Funai contará com uma Secretaria, que terá como finalidade contribuir na elaboração e no cumprimento do plano de trabalho da gestão da ética e prover apoio técnico e material à Comissão.

§ 1º O encargo de Secretário recairá em detentor de cargo efetivo, indicado pelos membros da Comissão de Ética e designado pelo dirigente máximo da Funai.

§ 2º É vedado ao Secretário ser membro da Comissão de Ética.

CAPÍTULO III DO FUNCIONAMENTO

Art. 5º As deliberações da Comissão de Ética serão tomadas por votos da maioria de seus membros.

Art. 6º A Comissão de Ética se reunirá ordinariamente uma vez por mês e, extraordinariamente, por iniciativa de seu Presidente ou de seus membros.

Art. 7º A pauta de reunião da Comissão de Ética será elaborada por sugestão do Presidente e demais membros, sendo admitida a inclusão de novos assuntos no início da reunião.

CAPÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 8º Compete ao Presidente da Comissão de Ética:

- I - convocar e presidir as reuniões;
- II - determinar a instauração de processo para a apuração de prática contrária ao Código de Ética da Funai, bem como a realização de diligências e convocações;
- III - designar Relator para o processo;
- IV - orientar os trabalhos da Comissão, ordenar os debates e concluir as deliberações;
- V - tomar os votos, proferindo voto de qualidade, e proclamar os resultados;
- VI - delegar competências para tarefas específicas aos demais integrantes da Comissão.

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

Art. 9º Compete aos membros da Comissão de Ética:

- I - examinar a matéria que lhe for submetida, emitindo parecer e voto;
- II - pedir vista de matéria submetida à deliberação da Comissão;
- III - elaborar relatórios;
- IV - solicitar informações a respeito de matéria sob exame da Comissão.

Art. 10 Compete ao Secretário da Comissão de Ética:

- I - organizar a agenda e a pauta de reunião;
- II - proceder ao registro de reunião e elaborar a respectiva ata;
- III - instruir matéria submetida à Comissão;
- IV - desenvolver ou supervisionar a elaboração de estudos e subsídios ao processo de tomada de decisão da Comissão;



- V - coordenar o trabalho da Secretaria;
- VI - fornecer apoio técnico e administrativo à Comissão;
- VII - executar e dar publicidade aos atos de competência da Comissão;
- VIII - coordenar o desenvolvimento de ações objetivando a disseminação, capacitação e treinamento de uma cultura ética no âmbito da Funai;
- IX - executar outras atividades determinadas pela Comissão.

CAPÍTULO V DOS MANDATOS

Art. 11 É de dois anos o mandato dos membros da Comissão de Ética, podendo ser renovado por igual período, uma única vez.

CAPÍTULO VI DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DOS INTEGRANTES DA COMISSÃO

Art. 12 São deveres dos 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 suplente sobre os trabalhos em curso;
- VI - declarar seu impedimento ou a sua suspeição, nos casos previstos nesta Instrução Normativa;
- VII - eximir-se de atuar em procedimento no qual tenha sido identificado seu impedimento ou suspeição.

Art. 13 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;

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

Art. 14 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;

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 NORMAS GERAIS DO PROCEDIMENTO

Art. 15 As fases processuais no âmbito das Comissões de Ética são as seguintes:

- I - Procedimento Preliminar, compreendendo:
 - a) juízo de admissibilidade;
 - b) instauração;
 - c) produção de provas documentais e, excepcionalmente, manifestação do acusado e realização de diligências urgentes e necessárias;
 - d) relatório;
 - e) proposta de ACP;P;
 - 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 a:
 1. realização de diligências;
 2. manifestação do investigado;
 3. produção de provas;
- c) relatório;
- d) deliberação e decisão, que declarará a improcedência da acusação ou conterà sanção, recomendação a ser aplicada ou proposta de ACP.

Art. 16 A apuração de infração ética será formalizada por procedimento preliminar, que deverá observar as regras de autuação de processo.

Art. 17 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. 18 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. 19 A Comissão de Ética, sempre que constatar a possível ocorrência de ilícitos penais, civis, de improbidade administrativa ou de infração disciplinar, encaminhará cópia dos autos à CORREG para apuração de tais fatos, sem prejuízo da adoção das demais medidas de sua competência.

Art. 20 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 do nome do envolvido e de quaisquer outros dados que permitam a sua 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. 21 Os setores competentes da Funai darão tratamento prioritário às solicitações de documentos e informações necessárias à instrução de 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 Funai e em relação ao respectivo agente público, a Comissão de Ética terá acesso a todos os documentos necessários aos trabalhos, dando tratamento específico àqueles protegidos por sigilo legal.

CAPÍTULO VIII DO RITO PROCESSUAL

Art. 22 Qualquer cidadão, pessoa jurídica de direito privado, associação ou entidade de classe poderá provocar a atuação da Comissão de Ética, visando à apuração de transgressão ética imputada ao agente público ou ocorrida nas unidades da Funai.

Parágrafo único. Entende-se por agente público os servidores efetivos ou ocupantes de cargo comissionado da Funai, os servidores ou empregados cedidos por outros órgãos públicos a esta Fundação, além daqueles que, por força de lei, contrato ou qualquer outro ato jurídico, preste serviço de natureza permanente, temporária ou excepcional, ainda que sem retribuição financeira, desde que vinculados direta ou indiretamente à entidade.



Art. 23 O Procedimento Preliminar para apuração de conduta que, em tese, configure infração ao padrão ético será instaurado pela Comissão de Ética, de ofício ou mediante representação ou denúncia formulada por quaisquer das pessoas mencionadas no caput do art. 22 desta Instrução Normativa.

§ 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 CORREG.

§ 3º Na hipótese prevista no parágrafo anterior, o denunciado deverá ser notificado sobre o encaminhamento dado.

§ 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 Procuradoria Federal Especializada junto à Funai – PFE-Funai/PGF/AGU.

Art. 24 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 Preliminar, se verificada a presença de indícios suficientes da ocorrência da infração ou, em caso contrário, determinar o arquivamento sumário.

Art. 25 A representação, denúncia ou qualquer outra demanda será dirigida à Comissão de Ética, podendo ser protocolada diretamente na sede da Comissão ou encaminhadas pela via postal, correio eletrônico ou fac-símile.

§ 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, deverão ser reduzidas a termo as declarações e colhida a assinatura do denunciante, bem como recebidas eventuais provas.

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

Art. 26 Oferecida à representação ou denúncia, a Comissão de Ética deliberará sobre sua admissibilidade, verificando o cumprimento dos requisitos previstos nos incisos do art. 24 desta Instrução Normativa.

§ 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 denunciante à 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. 27 Ao final do Procedimento Preliminar, será proferida decisão pela Comissão de Ética da Funai determinando o arquivamento ou sua conversão em Processo de Apuração Ética.

Art. 28 Instaurado o Processo de Apuração Ética, a Comissão de Ética 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. 29. O pedido de inquirição de testemunhas, quando não justificado, poderá ser indeferido.

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

I - já estiver suficientemente provado por documento ou confissão do investigado ou quaisquer outros meios de prova compatíveis com o rito descrito nesta Instrução Normativa;

II - 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. 30. O pedido de prova pericial, quando não justificado, poderá ser indeferido, sendo lícito à Comissão de Ética rejeitá-lo, sumariamente, nas seguintes hipóteses:

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

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

Art. 31 Na hipótese de o investigado não requerer a produção de outras provas além dos documentos apresentados com a defesa prévia, a Comissão de Ética elaborará o relatório, salvo se entender necessária a produção de outras provas.

Parágrafo único. Na hipótese de o investigado, comprovadamente notificado, 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, escolhido preferencialmente entre os servidores desta Fundação, para acompanhar o processo, sendo-lhe vedada conduta contrária aos interesses do investigado.

Art. 32 Concluída a instrução processual e elaborado o relatório, o investigado será notificado para apresentar as alegações finais no prazo de dez dias.

Art. 33 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 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.

§ 4º Não sendo reconsiderada a decisão, a Comissão encaminhará o pedido à Diretoria Colegiada da Funai, que o receberá como recurso hierárquico.

Art. 34 Cópia da decisão definitiva que resultar em penalidade ao servidor público desta Fundação será encaminhada à CGGP, para constar do assentamento do servidor, 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 dos demais agentes públicos, a cópia da decisão definitiva deverá ser remetida ao dirigente máximo da Funai, a quem competirá a adoção das providências cabíveis.

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

CAPÍTULO IX DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 35 As situações omissas serão resolvidas por deliberação da Comissão de Ética, de acordo com o previsto no Código de Ética da Funai, no Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal, no Código de Conduta da Alta Administração Federal, bem como em outros atos normativos pertinentes.

Art. 36 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

FLÁVIO CHIARELLI VICENTE DE AZEVEDO
Presidente Interino

Publicada no Boletim de Serviço
da Funai nº 06 de 16.06.15







Ministério da
Justiça

GOVERNO FEDERAL
BRASIL
PÁTRIA EDUCADORA