

SUPERINTENDÊNCIA DE SEGUROS PRIVADOS

DELIBERAÇÃO Nº. 135, DE 20 DE ABRIL DE 2009

Aprova o Código de Ética Profissional do Servidor da Superintendência de Seguros Privados - SUSEP.

O SUPERINTENDENTE DA SUPERINTENDÊNCIA DE SEGUROS PRIVADOS - SUSEP, torna público que o Conselho Diretor desta Autarquia, em reunião ordinária realizada em 6 de abril de 2009, considerando o disposto nos Decretos Nos 96.904, de 3 de outubro de 1988, e 1.171, de 22 de junho de 1994, o que consta do Processo SUSEP no 15414.000121/2009-11, e no uso das atribuições que lhe confere o inciso XI do art. 10 do Regimento Interno, aprovado pela Deliberação SUSEP No 132, de 18 de dezembro de 2008, deliberou:

Art. 1º Fica aprovado o Código de Ética Profissional do Servidor da Superintendência de Seguros Privados - SUSEP, em anexo a esta Deliberação.

Art. 2º Obrigam-se ao cumprimento do disposto nesta Deliberação os servidores estatutários, os ocupantes de cargos em comissão, os diretores fiscais, liquidantes, interventores e seus assistentes, os servidores, funcionários ou empregados requisitados ou cedidos de outros órgãos públicos, os contratados, os estagiários, os prestadores de serviços e todos aqueles que, por força de lei, contrato ou qualquer outro ato jurídico, prestem serviços de natureza permanente, temporária ou excepcional, ainda que sem retribuição financeira, direta ou indiretamente vinculados à Superintendência de Seguros Privados, que, para os efeitos deste Código de Ética, são genericamente denominados "servidores".

Art. 3º A inobservância das normas estipuladas neste Código poderá acarretar, sem prejuízo de outras sanções administrativas, cíveis e penais previstas em lei, as seguintes conseqüências:

I - censura ética, a ser aplicada pela Comissão de Ética Pública;

II - exoneração do cargo em comissão ou do cargo de liquidante, interventor, assistente de liquidante ou assistente de interventor;

III - dispensa da função de confiança; e

IV - restituição do servidor, funcionário ou empregado cedido, requisitado ou contratado a seu órgão de origem ou à empresa contratada para prestação do serviço, com a devida comunicação, a seu empregador direto, das razões que embasaram tal ato.

Art. 4º Esta Deliberação entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a Deliberação SUSEP No 83, de 10 de fevereiro de 2003.

ARMANDO VERGILIO DOS SANTOS JÚNIOR

ANEXO

CÓDIGO DE ÉTICA PROFISSIONAL DO SERVIDOR DA SUPERINTENDÊNCIA DE SEGUROS PRIVADOS - SUSEP

CAPÍTULO I

DAS REGRAS DEONTOLÓGICAS

Seção I

Dos Princípios Fundamentais

Art. 1º São princípios éticos fundamentais que devem nortear o desempenho profissional do servidor público da Superintendência de Seguros Privados - SUSEP:

I - a dignidade, o decoro, o zelo, a eficácia, a disciplina, a organização, a cortesia, a dedicação, a presteza, o respeito à hierarquia e aos valores institucionais da SUSEP;

II - consagrar, em seu exercício profissional, os princípios jurídicos constitucionais e legais da Administração Pública, em especial os dispostos no art. 37 da Constituição Federal;

III - a imparcialidade no exercício profissional.

Art. 2º Entende-se como servidor público, para fins desse código de conduta profissional, todo aquele que, por força de lei, contrato ou qualquer ato jurídico, preste serviço de natureza permanente, temporária ou excepcional, mesmo quando não receba qualquer contraprestação pecuniária.

Seção II

Dos deveres do servidor público da SUSEP

Art. 3º São deveres fundamentais do servidor público da SUSEP:

I - exercer com zelo, dedicação, esmero e eficácia as tarefas que lhe forem atribuídas em conformidade com as normas e instruções superiores, evitando a ocorrência de procrastinações em sua execução;

II - pautar-se, no exercício de suas responsabilidades profissionais, pelo estrito atendimento aos princípios administrativos da legalidade, moralidade, probidade, impessoalidade e imparcialidade;

III - ter consciência de que seu trabalho é regido por princípios éticos que se materializam na adequada prestação de serviços públicos;

IV - ter respeito à hierarquia, salvo nos casos em que houver flagrante ilegalidade na condução dos interesses públicos;

V - ser assíduo e frequente ao serviço, na certeza de que sua ausência prejudica o bom funcionamento do trabalho desempenhado por toda a SUSEP;

VI - comunicar imediatamente a seus superiores todo e qualquer ato ilegal de que tenha ciência em função de sua atuação profissional;

VII - manter o ambiente de trabalho em ordem, primando pela organização dos serviços;

VIII - participar de movimentos e estudos que visem à melhoria dos serviços prestados;

IX - apresentar-se ao trabalho em trajes adequados ao ambiente profissional;

X - manter-se atualizado em relação às instruções, às normas de serviço e à legislação pertinente à esfera de atuação da SUSEP;

XI - cumprir, de acordo com as normas de serviço e as instruções superiores, as tarefas de seu cargo ou função, com segurança, rapidez e transparência, zelando pela boa ordem dos trabalhos realizados;

XII - facilitar, por todos os meios, a fiscalização de suas tarefas pelos superiores hierárquicos, bem como por todos aqueles que, por prerrogativa legal, possam fazê-lo;

XIII - exercer, com estrita moderação, as prerrogativas funcionais que lhe forem atribuídas, abstendo-se de contrariar a ordem jurídica vigente, bem como o interesse público e o interesse da coletividade;

XIV - zelar pela exatidão na conclusão e pela qualidade da realização do trabalho a seu encargo, assumindo a responsabilidade de sua execução por meio de despachos e pareceres de sua autoria;

XV - ter conduta equilibrada, sensata e isenta, compatível com o exercício da atividade profissional desempenhada, evitando qualquer atitude que possa comprometer sua dignidade profissional ou desabonar sua imagem pública, bem como a da SUSEP;

XVI - evitar situações que possam caracterizar conflito entre interesses privados e o interesse público concernente à atribuição legal da SUSEP, visando a resguardar a imagem institucional do órgão perante a sociedade;

XVII - manter a confidencialidade sobre os dados e fatos sigilosos, conhecidos em razão do trabalho executado na SUSEP envolvendo negócios e operações das sociedades fiscalizadas, quando o interesse público a ser preservado ressalve a publicidade dos referidos atos;

- XVIII - não utilizar as informações privilegiadas sobre o mercado fiscalizado em benefício próprio ou de terceiros;
- XIX - preservar o patrimônio público colocado à sua disposição para o desenvolvimento do trabalho, zelando por seu acervo;
- XX - buscar a melhoria contínua das atividades profissionais desenvolvidas, pelos meios colocados à sua disposição, evitando a ocorrência de erros ou atrasos na execução do serviço;
- XXI - sempre que possível, apresentar sugestões para o aprimoramento da qualidade do trabalho desenvolvido, bem como, reciprocamente, acolhê-las de forma positiva;
- XXII - fomentar o debate de idéias e participar de estudos que se relacionem com a melhoria do exercício de suas funções, através de fórum próprio;
- XXIII - comunicar, imediatamente, a seus superiores, todo ato ou fato que possa acarretar lesão ao interesse público e ao patrimônio público, bem como aqueles que possam expor a integridade física e a saúde dos servidores, solicitando providências;
- XXIV - notificar à Comissão de Ética Pública os indícios de adoção de procedimentos ilegais, irregulares, suspeitos ou duvidosos, de que tenha conhecimento em função do cargo ou função; e
- XXV - auxiliar a divulgação das disposições contidas neste Código de Ética.

Seção III

Das vedações ao servidor da SUSEP

Art. 4. É vedado ao servidor da SUSEP:

- I - utilizar-se de informações privilegiadas, de que tenha conhecimento em decorrência do cargo, função ou emprego, para influenciar decisões que tenham a favorecer interesses próprios ou de terceiros;
- II - prestar informações sobre matéria que não seja de sua competência específica ou comentar assuntos internos que possam vir a antecipar decisão da Autarquia ou a propiciar situação de privilégio para quem a solicite ou, ainda, que se refira a interesse de terceiro;
- III - utilizar-se do cargo, função, emprego, amizade ou influência para auferir benefícios ou tratamento diferenciado, para si ou para outrem, em órgão público ou entidade particular;
- IV - permitir que o relacionamento pessoal ou comercial com ex-servidores da SUSEP venha a influenciar a decisão da Autarquia ou propiciar acesso a informações privilegiadas;
- V - alterar, deturpar ou omitir documentos oficiais;
- VI - prejudicar a reputação de outro servidor ou cidadão que dependa de sua atividade, por meio de julgamento preconceituoso, falso testemunho, informações não fundamentadas ou qualquer outro argumento falacioso;
- VII - ser conivente, ainda que por solidariedade, com erro ou infração a este Código de Ética ou ao Código de Ética de sua profissão;
- VIII - retirar ou reter, sem a devida autorização, qualquer documento, livro ou bem pertencente ao patrimônio público ou que esteja sob guarda e responsabilidade da SUSEP;
- IX - utilizar-se de servidor subordinado, empresa contratada ou empresa fiscalizada para atendimento a interesse particular ou próprio ou de terceiros;
- X - solicitar, sugerir, insinuar, intermediar, oferecer ou aceitar, direta ou indiretamente, qualquer tipo de ajuda financeira, gratificação, prêmio, comissão, doação ou vantagem, de qualquer espécie, para si ou para terceiros, bem como propor ou obter troca de favores que possam dar origem a compromisso pessoal ou funcional que venha a influenciar decisões da Autarquia;
- XI - apresentar-se ao trabalho embriagado ou sob efeito de substância tóxica ilegalmente comercializada;
- XII - prestar assistência ou consultoria de qualquer espécie a empresas contratadas, fiscalizadas, fornecedoras, prestadoras de serviços ou que estejam

participando de licitações, bem como indicar consultor ou candidato a emprego em empresa fiscalizada pela SUSEP;

XIII - contratar, sugerir, indicar ou induzir outra pessoa a indicar parentes para contratação, sem informar o fato ao responsável pela contratação;

XIV - envolver-se em atividades particulares que conflitem com o horário de trabalho estabelecido pela SUSEP, salvo os casos amparados em legislação específica;

XV - manter relações comerciais particulares com fornecedores ou com empresa que, por si ou por outrem, tenha interesse ou participação direta ou indireta em negócios ou atividades da SUSEP, salvo na estrita qualidade de consumidor do produto ou serviço;

XVI - envolver-se, direta ou indiretamente, em atividades suspeitas ou duvidosas ou que atentem contra a ética, a moral ou a dignidade humana;

XVII - divulgar documento de caráter sigiloso ou manifestar-se pelos meios de comunicação, em nome da SUSEP, sem autorização, ou expor opinião sobre a honorabilidade e o desempenho funcional de outro servidor ou o mérito de questão submetida a sua apreciação ou decisão, seja individual ou em órgão colegiado; e

XVIII - praticar atos de gestão de bens com base em informação governamental da qual tenha conhecimento privilegiado.

Art. 5o É vedada a aceitação de presentes, salvo quando ofertados por autoridade pública estrangeira, nos casos protocolares em que houver reciprocidade.

§ 1o Os presentes que, por qualquer razão, não possam ser recusados ou devolvidos sem ônus para o servidor ou a Administração Pública, poderão ser incorporados ao patrimônio da SUSEP ou destinados a entidade de caráter cultural ou filantrópico, na forma regulamentada pela legislação vigente.

§ 2o Podem ser aceitos brindes sem valor comercial ou distribuídos a título de cortesia, propaganda, divulgação ou por ocasião de eventos especiais ou datas comemorativas;

§ 3o Dúvidas sobre a aceitação de propostas e ofertas poderão ser submetidas, por meio de consulta, à Comissão de Ética Pública, para análise e orientação.

Art. 6o É vedado ao servidor da SUSEP, em sua relação com parte estranha à Administração Pública direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios ou a organismo internacional de que o Brasil participe:

I - prestar serviços ou aceitar proposta de trabalho, de natureza eventual ou permanente, que coincida com seu horário de expediente;

II - aceitar oferecimento de transporte, hospedagem, ajuda de custo ou quaisquer outros favores de pessoa física ou jurídica que tenha suas atividades fiscalizadas pela SUSEP; e

III - participar de sorteios promocionais realizados por empresa fornecedora, contratada ou fiscalizada pela SUSEP, salvo aqueles em que esteja participando estritamente como cliente e em igualdade de condições com todos os demais clientes.

Art. 7o A inobservância das normas de conduta previstas implicará na aplicação de censura ética, sem prejuízo das demais sanções na esfera administrativa, civil e penal, quando for o caso.

DELIBERAÇÃO No- 136, DE 20 DE ABRIL DE 2009

Aprova o Regimento Interno da Comissão de Ética Pública da Superintendência de Seguros Privados - SUSEP.

O SUPERINTENDENTE DA SUPERINTENDÊNCIA DE SEGUROS PRIVADOS - SUSEP, torna público que o Conselho Diretor desta Autarquia, em reunião ordinária realizada em 6 de abril de 2009, considerando o disposto nos Decretos Nos 96.904, de 3 de outubro de 1988, e 1.171, de 22 de junho de 1994, o que consta do Processo SUSEP no 15414.000121/2009-11, e no uso das atribuições que lhe confere o inciso XI do art. 10 do Regimento Interno, aprovado pela Deliberação SUSEP No 132, de 18 de dezembro de 2008, deliberou:

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno da Comissão de Ética Pública da Superintendência de Seguros Privados - SUSEP, em anexo a esta Deliberação.

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

ARMANDO VERGILIO DOS SANTOS JÚNIOR

ANEXO

REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO DE ÉTICA DA SUPERINTENDÊNCIA DE SEGUROS PRIVADOS

CAPÍTULO DAS COMPETÊNCIAS

Art. 1º Compete à Comissão de Ética Pública da Superintendência de Seguros Privados:

I - promover a adoção de normas de conduta específicas para os servidores, no âmbito da Superintendência de Seguros Privados - SUSEP;

II - subsidiar os membros da Diretoria Colegiada e os demais servidores na tomada de decisão concernente a atos que possam implicar descumprimento de normas de conduta aplicáveis aos servidores da SUSEP;

III - representar o órgão ou a entidade na Rede de Ética do Poder Executivo Federal a que se refere o art. 9º do Decreto No 6.029, de 2007;

IV - formular consulta à Comissão de Ética Pública, sobre questões relacionadas a normas e condutas éticas;

V - dirimir dúvidas a respeito da aplicação aos servidores de normas de conduta;

VI - orientar o servidor sobre ética no trato das pessoas e da coisa pública;

VII - promover a disseminação de valores, princípios e normas relacionados à conduta ética do servidor público

VIII - dar publicidade aos seus atos, na forma da lei;

IX - instaurar, de ofício, procedimento sobre ato, fato ou conduta que denotem indícios de transgressão a princípio ou norma ética, e, se for o caso, sugerir as providências cabíveis;

X - receber manifestações ou denúncias sobre questões éticas e apurar as ocorrências para o devido encaminhamento;

XI - recomendar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento de ações objetivando a disseminação, capacitação e treinamento sobre as normas de ética e disciplina;

XII - aplicar pena de censura ética ao servidor e encaminhar cópia do ato à unidade de gestão de pessoal, podendo também:

a) sugerir ao dirigente máximo a exoneração de ocupante de cargo ou função de confiança;

b) sugerir ao dirigente máximo o retorno do servidor ao órgão ou entidade de origem;

c) sugerir ao dirigente máximo a remessa de expediente ao setor competente 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 - ACPP;

XIII - encaminhar, se for o caso, procedimento de apuração de desvio de conduta ética ao Superintendente da SUSEP e, cumulativamente, à entidade em que, em razão de exercício profissional, o servidor esteja inscrito, para as providências cabíveis;

XIV - arquivar os processos ou remetê-los ao órgão competente quando, respectivamente, não seja comprovado o desvio ético ou configurada infração cuja apuração seja da competência de órgão distinto;

XV - notificar as partes sobre suas decisões;

XVI - submeter ao dirigente máximo do órgão ou entidade sugestões de aprimoramento ao código de conduta ética da instituição;

XVII - dar ampla divulgação ao regramento ético;

XVIII - requisitar agente público para prestar serviços transitórios técnicos ou administrativos à Comissão de Ética, mediante prévia autorização do dirigente máximo do órgão ou entidade;

XIX - elaborar e executar o plano de trabalho de gestão da ética; e

XX - indicar, por meio de ato interno, representantes locais da Comissão de Ética, que serão designados pelos dirigentes máximos dos órgãos ou entidades, para contribuir nos trabalhos de educação e de comunicação.

XXI - manifestar-se sobre a existência de conflito de interesses nos processos de concessão de licença para tratar de interesses particulares que lhe forem submetidos e, nos casos em que houver proposta de pagamento por instituição privada, nacional ou internacional, de qualquer custo relacionado ao afastamento do País nos termos do art. 4º da Portaria MF No 206, de 14 de agosto de 2007 (DOU de 15 de agosto de 2007);

XXII - supervisionar a observância do Código de Conduta da Alta Administração Federal e comunicar à Comissão de Ética Pública situações que possam configurar descumprimento de suas normas;

XXIII - submeter à Comissão de Ética Pública sugestões de aprimoramento do Código da Alta Administração Federal e de suas resoluções de caráter interpretativo;

XXIV - elaborar e propor aperfeiçoamentos no Código de Conduta dos Servidores da Superintendência de Seguros Privados;

XXV - dirimir dúvidas na interpretação do presente Regimento, resolver os casos omissos decorrentes da sua aplicação e propor alterações que se fizerem necessárias.

CAPÍTULO II DA COMPOSIÇÃO

Art. 2º A Comissão de Ética da SUSEP será composta por três membros titulares e respectivos suplentes, servidores públicos ocupantes de cargo efetivo ou emprego do seu quadro permanente, designados por ato do dirigente máximo do correspondente órgão ou entidade.

§ 1º Não havendo servidores públicos no órgão ou na entidade em número suficiente para instituir a Comissão de Ética, poderão ser escolhidos servidores públicos ocupantes de cargo efetivo ou emprego do quadro permanente da Administração Pública.

§ 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 de órgão ou entidade não poderá ser membro da Comissão de Ética.

§ 4º O Presidente da Comissão será substituído pelo membro mais antigo, em caso de impedimento ou vacância.

§ 5º No caso de vacância, o cargo de Presidente da Comissão será preenchido mediante nova escolha efetuada pelos seus membros.

§ 6º Na ausência de membro titular, o respectivo suplente deve imediatamente assumir suas atribuições.

§ 7o Cessar a investidura de membros das Comissões de tica com a extinção do mandato, a renúncia ou por desvio disciplinar ou tico reconhecido pela Comissão de tica Pública.

Art. 3o A Comissão de tica contará com uma Secretaria- Executiva, que terá como finalidade contribuir para a elaboração e o cumprimento do plano de trabalho da gestão da tica 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 tica e designado pelo dirigente máximo do órgão ou da entidade.

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

§ 3o A Comissão de tica poderá designar representantes locais que auxiliarão nos trabalhos de educação e de comunicação.

§ 4o Outros servidores do órgão ou da entidade poderão ser requisitados, em caráter transitório, para realização de atividades administrativas junto à Secretaria-Executiva.

CAPÍTULO III DO FUNCIONAMENTO

Art. 4o As deliberações da Comissão de tica serão tomadas por votos da maioria de seus membros.

Art. 5o A Comissão de tica se reunirá ordinariamente pelo menos uma vez por mês e, em caráter extraordinário por iniciativa do Presidente, dos seus membros ou do Secretário-Executivo.

Art. 6o A pauta das reuniões da Comissão de tica será composta a partir de sugestões do Presidente, dos membros ou do Secretário-Executivo, sendo admitida a inclusão de novos assuntos no início da reunião.

CAPÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 7o Compete ao presidente da Comissão de tica:

I - convocar e presidir as reuniões;

II - determinar a instauração de processos para a apuração de prática contrária ao código de tica ou de conduta do órgão ou entidade, bem como as diligências e convocações;

III - designar relator para os processos;

IV - orientar os trabalhos da Comissão de tica, ordenar os debates e concluir as deliberações;

V - tomar os votos, proferindo voto de qualidade, e proclamar os resultados; e

VI - delegar competências para tarefas específicas aos demais integrantes da Comissão de tica.

Parágrafo nico. O voto de qualidade de que trata o inciso V somente será adotado em caso de desempate.

Art. 8o Compete aos membros da Comissão de tica:

I - examinar matérias, emitindo parecer e voto;

II - pedir vista de matéria em deliberação;

III - fazer relatórios; e

IV - solicitar informações a respeito de matérias sob exame da Comissão de tica.

Art. 9o. Compete ao Secretário-Executivo:

I - organizar a agenda e a pauta das reuniões;

II - proceder ao registro das reuniões e  elaboração de suas atas;

III - instruir as matérias submetidas à deliberação da Comissão de tica;

IV - desenvolver ou supervisionar a elaboração de estudos e subsídios ao processo de tomada de decisão da Comissão de tica;

V - coordenar o trabalho da Secretaria-Executiva, bem como dos representantes locais;

VI - fornecer apoio técnico e administrativo à Comissão de Ética;

VII - executar e dar publicidade aos atos de competência da Secretaria-Executiva;

VIII - coordenar o desenvolvimento de ações objetivando a disseminação, capacitação e treinamento sobre ética no órgão ou entidade; e

IX - executar outras atividades determinadas pela Comissão de Ética.

§ 1º Compete aos demais integrantes da Secretaria-Executiva fornecer o suporte administrativo necessário ao desenvolvimento ou exercício de suas funções.

§ 2º Aos representantes locais compete contribuir com as atividades de educação e de comunicação.

CAPÍTULO V DOS MANDATOS

Art. 10. Os membros da Comissão de Ética cumprirão mandatos, não coincidentes, de três anos, permitida uma única recondução.

§ 1º Os mandatos dos primeiros membros e dos respectivos suplentes serão de um, dois e três anos, estabelecidos em portaria designatória.

§ 2º 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.

§ 3º 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.

CAPÍTULO VI DAS NORMAS GERAIS DO PROCEDIMENTO

Art. 11. As fases processuais no âmbito da Comissão de Ética serão 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 Acordo de Conduta Pessoal e Profissional - ACPP;
- 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 ACPP.

Art. 12. 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. 13. 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. 14. 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. 15. 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 às autoridades competentes para apuração de tais fatos, sem prejuízo da adoção das demais medidas de sua competência.

Art. 16. 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. 17. Os setores competentes da SUSEP 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 do órgão ou da entidade 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 VIIDO RITO PROCESSUAL

Art. 18. 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 órgão ou entidade federal.

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. 19. 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. 18.

§ 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 ao órgão competente.

§ 3º Na hipótese prevista no § 2º, o denunciado deverá ser notificado sobre a remessa do expediente ao órgão competente.

§ 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. 20. 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. 21. 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 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. 22. Oferecida a representação ou denúncia, a Comissão de Ética deliberará sobre sua admissibilidade, verificando o cumprimento dos requisitos previstos nos incisos do art. 20.

§ 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. 23. Ao final do Procedimento Preliminar, será proferida decisão pela Comissão de Ética do órgão ou entidade determinando o arquivamento ou sua conversão em Processo de Apuração Ética.

Art. 24. 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. 25. 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. 26. 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. 27. 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. 28. Concluída a instrução processual e elaborado o relatório, o investigado será notificado para apresentar as alegações finais no prazo de dez dias.

Art. 29. 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 facultado 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. 30. 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 expedirá decisão definitiva elencando as condutas infracionais, eximindo-se de aplicar ou de propor penalidades, recomendações ou Acordo de Conduta Pessoal e Profissional.

CAPÍTULO VIII DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DOS INTEGRANTES DA COMISSÃO

Art. 31. 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. 32. 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. 33. 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 IX DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 34. As situações omissas serão resolvidas por deliberação da Comissão de Ética, de acordo com o previsto no Código de Ética próprio, 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.