



Regimento Interno Comissão de Ética



CAPESESP



REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO DE ÉTICA

CAPÍTULO I DO OBJETIVO

Art. 1º - Este Regimento Interno tem por objetivo estabelecer as normas gerais de funcionamento da Comissão de Ética da Caixa de Previdência e Assistência dos Servidores da Fundação Nacional de Saúde – CAPESESP.

Art. 2º - Este Regimento Interno, proposto pela Comissão de Ética e aprovado pelo Conselho Deliberativo, definirá os seguintes dispositivos:

I. Da Composição;

II. Das Competências e Responsabilidades;

III. Do Funcionamento;

IV. Das Espécies de Procedimentos;

V. Das Consultas;

VI. Das Apurações de Indícios de Infração Ética;

VII. Do Processo Administrativo; e

VIII. Das Disposições Gerais.

CAPÍTULO II DA COMPOSIÇÃO

Art. 3º - A Comissão de Ética será composta por 4 integrantes, sendo 1 (um) representante do Conselho Deliberativo, 1 (um) representante do Conselho Fiscal, 1 (um) representante da Diretoria-Executiva e 1 (um) profissional do quadro de pessoal da CAPESESP, designado pelo Diretor-Presidente.

Art. 4º - A publicidade da designação dos integrantes da Comissão de Ética será feita por meio de Portaria emitida pelo Diretor-Presidente.

Parágrafo único: Poderão ser convidados, para assessorar os trabalhos da Comissão de Ética, servidores dos patrocinadores e/ou empregados da CAPESESP com experiência, em função dos assuntos a serem discutidos, estendendo-se a eles os deveres de sigilo e confidencialidade, aos quais estão obrigados os integrantes da Comissão, nos termos do inciso III do artigo 8º.

Art. 5º - O Presidente da Comissão de Ética será eleito, mediante escolha feita em reunião pelos seus integrantes, conforme estabelecido no inciso VI do artigo 12 do Código de Ética e de Padrões de Conduta Profissional da CAPESESP.

CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

Art. 6º - A Comissão de Ética é um órgão destinatário de consultas e denúncias relacionadas ao Código de Ética e de Padrões de Conduta Profissional da CAPESESP e tem por finalidade disseminar seus princípios e valores, promovendo o seu devido cumprimento, quando provocada ou de ofício.

Art. 7º - São competências da Comissão de Ética:

- I. Responder às consultas formuladas, inclusive às dúvidas quanto à interpretação dos dispositivos do Código de Ética e de Padrões de Conduta Profissional da CAPESESP conforme estabelecido no inciso V do artigo 12;
- II. Elaborar seu Regimento Interno e suas eventuais alterações, submetendo-o ao Conselho Deliberativo para a sua aprovação;
- III. Propor, quando necessário, ao Conselho Deliberativo, a atualização das normas do Código de Ética e de Padrões de Conduta Profissional da CAPESESP;
- IV. Apurar de ofício ou mediante provocação, violações cometidas contra a disposição do Código de Ética e de Padrões de Conduta Profissional da CAPESESP;
- V. Dar conhecimento ao denunciado dos atos da Comissão de Ética, a fim de garantir-lhe o direito de ampla defesa, preservando, contudo, a confidencialidade da origem das informações;
- VI. Instaurar processo administrativo no caso de ser constatados indícios da infração; e
- VII. Elaborar relatório conclusivo que deverá ser encaminhado ao Conselho Deliberativo, quando se tratar de integrante da estrutura organizacional da CAPESESP, e para a Diretoria-Executiva, nas demais situações, podendo sugerir a aplicação de penalidades, conforme disposto no artigo 23 Código de Ética e de Padrões de Conduta Profissional da CAPESESP.

Parágrafo primeiro: A Comissão de Ética não atuará na apuração de infrações à legislação ou em questões cujo exame e julgamento sejam da competência exclusiva dos órgãos fiscalizadores.

Parágrafo segundo: Verificadas pela Comissão de Ética as hipóteses previstas no Parágrafo anterior, essas serão comunicadas à Diretoria-Executiva.

Art. 8º - São responsabilidades dos integrantes da Comissão de Ética:

I. Manter conduta orientada por um padrão ético que contemple os princípios e valores estabelecidos no Código de Ética e de Padrões de Conduta Profissional da CAPESESP;

II. Declarar-se, de ofício, impedido de participar de qualquer ato, consulta ou processo administrativo, no qual tenha interesse direto ou indireto ou quando não possa agir com imparcialidade e isenção necessárias à função, devendo, nessas circunstâncias, previamente cientificar o Presidente da Comissão de Ética o seu impedimento;

III. Manter discrição sobre as informações de que tenha acesso no âmbito da Comissão de Ética ou de trabalhos correlatos;

IV. Participar efetivamente das atividades da Comissão de Ética, comunicando, ao Presidente, com antecedência mínima de 02 (dois) dias, a impossibilidade de comparecimento às reuniões ou outros eventos nos quais a sua presença seja esperada.

Art. 9º - Além das responsabilidades previstas no artigo 8º, o Presidente da Comissão de Ética deverá:

I. Convocar e presidir as reuniões da Comissão de Ética, indicando dia, local e hora da realização, observando os prazos previstos neste Regimento Interno estabelecidos nos artigos 13 e 14;

II. Representar a Comissão de Ética, sempre que necessário, dando ciência aos demais integrantes dos assuntos tratados;

III. Decidir as questões de ordem, reclamações ou solicitações ocorridas durante as reuniões;

IV. Definir a pauta das reuniões mediante proposta dos demais integrantes da Comissão de Ética;

V. Monitorar e controlar a execução das ações aprovadas; e

VI. Assinar os documentos que sejam emitidos em decorrência da realização de atividades de competência da Comissão de Ética.

Art. 10 - São responsabilidades dos integrantes da Comissão de Ética:

I. Decidir pelo melhor interesse da Entidade;

II. Zelar pelas decisões e atividades da Comissão de Ética;

III. Comparecer às reuniões, quando convocado;

IV. Justificar expressamente com antecedência mínima de 02 (dois) dias ao Presidente da Comissão de Ética, eventual ausência nas reuniões convocadas, podendo este prazo ser reduzido em caso fortuito ou força maior;

V. Examinar antecipadamente os assuntos que serão discutidos na reunião;

VI. Propor temas para serem discutidos;

VII. Manter em caráter confidencial as informações reservadas a que tiver acesso;

VIII. Requerer, a qualquer tempo, a realização de reunião extraordinária, se julgar necessário; e

IX. Sugerir a inclusão de assuntos na pauta de reunião, podendo apresentá-los extra pauta, se a urgência assim o exigir e se todos os demais participantes concordarem.

Art. 11 - São atributos, posturas e condutas esperadas dos integrantes da Comissão de Ética:

I. Possuir conhecimento e alinhamento aos valores, visão estratégica e propósitos da entidade;

- II. Ausência de conflito de interesses;
- III. Integridade pessoal;
- IV. Dedicção às atividades da Comissão de Ética;
- V. Motivação; e
- VI. Capacidade para trabalho em equipe.

Art. 12 - Caberá à Secretaria Geral da Presidência da CAPESESP as seguintes responsabilidades:

- I. Assegurar que toda a documentação e informações relativas à pauta da reunião estejam disponíveis aos integrantes da Comissão de Ética;
- II. Documentar as reuniões por meio de confecção das atas;
- III. Arquivar e manter salvaguardados as atas de reuniões e outros documentos da Comissão de Ética; e
- IV. Manter sigilo e confidencialidade, aos quais estão obrigados os integrantes da Comissão de Ética, nos termos do inciso III do artigo 8º.

CAPÍTULO IV DO FUNCIONAMENTO

Art. 13 - A Comissão de Ética reunir-se-á sempre que se fizer necessário, por convocação de seu Presidente ou de qualquer um de seus integrantes, com aprovação do Presidente.

Parágrafo único: Para realização das reuniões será necessária a presença de no mínimo 3 (três) integrantes da Comissão de Ética.

Art. 14 - As convocações para as reuniões serão feitas por meio de Aviso de Convocação, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias, podendo este prazo ser reduzido, em caso de necessidade, com a concordância da maioria dos integrantes da Comissão de Ética.

Parágrafo primeiro: Dos Avisos de Convocação das reuniões constarão, obrigatoriamente, o assunto da pauta a ser abordado, o local, a data e a hora da reunião.

Parágrafo segundo: As convocações deverão vir acompanhadas do material necessário para que os integrantes da Comissão de Ética possam analisar antecipadamente os assuntos a serem apreciados.

Parágrafo terceiro: Os Avisos de Convocação serão remetidos aos integrantes da Comissão de Ética, por carta ou mensagem eletrônica, para o endereço por eles indicados.

Art. 15 - Decorridos 30 (trinta) minutos do horário estabelecido no Aviso de Convocação, a reunião será iniciada pelo Presidente da Comissão de Ética, que declarará abertos os trabalhos com os integrantes presentes.

Parágrafo primeiro: A ausência de integrantes da Comissão de Ética será registrada em ata, observando-se o parágrafo único do artigo 13.

Parágrafo segundo: Os assuntos abordados na reunião, bem como toda a documentação produzida, serão encaminhados por correio eletrônico para o integrante ausente, cuja análise documental deverá ser concluída no prazo de 5 (cinco) dias.

Art. 16 - Os assuntos discutidos serão registrados em ata, que será submetida à aprovação prévia e assinada pelos integrantes da Comissão de Ética em reunião subsequente.

CAPÍTULO V DAS ESPÉCIES DE PROCEDIMENTOS

Art. 17 - São espécies de procedimentos:

- I. Consultas;
- II. Apuração de indícios de infração ética; e
- III. Processo Administrativo

CAPÍTULO VI DAS CONSULTAS

Art. 18 - As consultas, tratadas no inciso I do artigo 7º, deverão ser encaminhadas à Comissão de Ética por mensagem eletrônica para o endereço comissao.etica@capesesp.com.br, serão respondidas para o e-mail indicado pelo vitimado ou denunciante.

Parágrafo único: Cada consulta recebida pela Comissão de Ética será numerada sequencialmente e deverá ser respondida no prazo estabelecido no artigo 19.

Art. 19 - A Comissão de Ética responderá as consultas no prazo de 30 (trinta) dias, a partir da data de recebimento, por correio eletrônico e/ou por carta registrada, podendo esse prazo ser prorrogado, devendo o requerente ser comunicado das razões para tal em até 10 (dez) dias antes do prazo final.

CAPÍTULO VII

DAS APURAÇÕES DE INDÍCIOS DE INFRAÇÃO ÉTICA

Art. 20 - A denúncia para apuração de infração ética deverá conter a identificação do demandante, a descrição detalhada do fato a ser apurado, a identificação do autor do fato relatado e da pessoa vitimada.

Parágrafo único: Quando não houver identificação do autor do fato relatado, a Comissão de Ética poderá, excepcionalmente, acolher os fatos narrados para fins de abertura do procedimento, desde que contenha indícios suficientes ou, em caso contrário, determinar o arquivamento sumário.

Art. 21 - A identidade do denunciante será mantida sob sigilo, salvo se este autorizar expressamente a divulgação.

Art. 22 - Verificada a manifesta improcedência da denúncia, conforme estabelecido no artigo 21 Parágrafo único do Código de Ética e de Padrões de Conduta Profissional da CAPESESP, a Comissão de Ética encaminhará imediatamente ao Conselho Deliberativo ou à Diretoria-Executiva, conforme o caso, a recomendação do arquivamento do processo.

Art. 23 - Constatados os indícios de infração ética será instaurado processo administrativo pela Comissão de Ética.

CAPÍTULO VIII

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Art. 24 - O procedimento para apuração da infração ética de que trata o inciso IV do artigo 7º, deverá respeitar os princípios do contraditório e da ampla defesa.

Art. 25 - A Comissão de Ética dará início ao processo administrativo de que trata o inciso VII do artigo 7º e o artigo 23, escolhendo um relator entre os

integrantes da Comissão, respeitado o sistema de rodízio e comunicando formalmente ao denunciado a sua abertura especificando o teor da denúncia e as provas existentes, dando-lhe o prazo de 10 (dez) dias para apresentar defesa por escrito, com as provas que reputar conveniente.

Parágrafo primeiro: Caso o denunciado se recuse a tomar ciência formal da comunicação a que se refere o caput, a Comissão de Ética registrará o fato no relatório conclusivo de recomendação ao Conselho Deliberativo, de que trata o artigo 31.

Parágrafo segundo: A Comissão de Ética poderá, excepcionalmente, prorrogar o prazo para apresentação de defesa pelo denunciado.

Parágrafo terceiro: Todas as pessoas envolvidas na denúncia poderão ter acesso aos documentos que integram o processo, observados os deveres de sigilo e confidencialidade.

Art. 26 - Qualquer parte envolvida no processo poderá impugnar, de forma fundamentada, a participação de integrante da Comissão de Ética no processo administrativo, explicitando as razões impeditivas.

Parágrafo único: Caberá aos demais integrantes da Comissão de Ética decidir sobre a impugnação de que trata este artigo no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar da data de protocolo do requerimento.

Art. 27 - Na hipótese de serem juntadas novas provas aos autos do processo administrativo após a apresentação da defesa, o denunciado deverá ser notificado de seu conteúdo e terá prazo improrrogável de 10 (dez) dias, a contar do recebimento da notificação, para apresentar a complementação de sua defesa junto à Comissão.

Art. 28 - No decorrer do processo administrativo a Comissão de Ética poderá:

I. Requisitar, interna e externamente à CAPESESP, informações e/ou documentos necessários à averiguação da denúncia;

II. Requerer e tomar depoimentos do(s) envolvido(s) e da(s) testemunha(s); e

III. Solicitar assessoria de profissionais, conforme previsto no Parágrafo único do artigo 4º.

Art. 29 - A Comissão de Ética terá o prazo de 30 (trinta) dias a contar do encerramento da instrução do processo administrativo para elaborar o relatório conclusivo que será apresentado ao Conselho Deliberativo ou à Diretoria-Executiva, conforme o caso.

Parágrafo único: Caso a Comissão de Ética verifique a necessidade de prorrogar o prazo definido no caput, o denunciado e demais pessoas envolvidas no processo administrativo deverão ser comunicados do fato e receber as razões que fundamentaram tal decisão.

Art. 30 - A Comissão de Ética elaborará relatório conclusivo de que trata o inciso VII do artigo 7º, a ser encaminhado ao Conselho Deliberativo ou à Diretoria-Executiva, conforme o caso, podendo sugerir a aplicação de penalidades.

CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 31 - Cabe recurso para o Conselho Deliberativo no prazo de 10 (dez) dias da ciência da decisão, conforme estabelecido no artigo 25 do Código de Ética e de Padrões de Conduta Profissional da CAPESESP.

Art. 32 - Este Regimento Interno entrará em vigor a partir da data da aprovação pelo Conselho Deliberativo e terá prazo de validade indeterminado, sendo revisto quando necessário.

O Conselho Deliberativo da Caixa de Previdência e Assistência dos Servidores da Fundação Nacional de Saúde, na reunião realizada em 26/02/2016 (Ata CD Nº 03-B), no uso de suas atribuições institucionais, resolveu aprovar o presente Regimento Interno.



CAPESESP

Au. Marechal Câmara, 160, 6° e 7° andares,
Centro, Rio de Janeiro

www.capesesp.com.br