



PREFEITURA DE SORRISO

CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO

PORTARIA CGM Nº. 001, DE 08 DE JUNHO DE 2020.

Aprova o Regimento Interno da Comissão de Ética no âmbito do Poder Executivo do Município de Sorriso-MT.

O Controlador Geral do Município de Sorriso Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal de 1988, que estabelecem a missão institucional do Sistema de Controle Interno, na Lei Complementar Municipal nº 016/2004 alterada pela Lei Complementar Municipal nº 113/2010 que dispõe sobre a criação do Sistema Integrado de Controle Interno;

CONSIDERANDO o disposto no art. 20 do Decreto nº. 138, de 15 de outubro de 2018 - Código de Ética Profissional do Agente Público e da Alta Administração Direta e Indireta do Município de Sorriso-MT;

CONSIDERANDO a aprovação, por unanimidade, do texto pela Comissão de Ética em sessão realizada no dia 05 de junho de 2020.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regimento Interno da Comissão de Ética no âmbito do Poder Executivo do Município de Sorriso, nos termos constantes do Anexo Único desta Portaria.

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

Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 08 de junho de 2020.

LAÉRCIO COSTA GARCIA
Controlador Geral do Município

Prefeitura Municipal de Sorriso
Publicado no Diário Oficial de Contas
TCE MT em 10/06/2020
Carolina Alves Leal Oibermann



REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO DE ÉTICA NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE SORRISO-MT

Disposições Preliminares

Art. 1º A Comissão de Ética no âmbito do Poder Executivo do Município de Sorriso é órgão colegiado com funções opinativa, educativa e fiscalizadora do desempenho ético do Agente Público e da Alta Administração Direta e Indireta do Poder Executivo.

Art. 2º O funcionamento da Comissão de Ética rege-se pelo disposto na Portaria nº. 354, de 26 de Março de 2019 e neste Regimento Interno.

Art. 3º Para efeitos deste Regimento, a palavra Comissão equivale à denominação Comissão de Ética no âmbito do Poder Executivo do Município de Sorriso-MT.

CAPÍTULO II Da Composição

Art. 4º A comissão é composta por 03 (três) membros titulares e 03 (três) membros suplentes, estáveis e detentores de cargos efetivos, indicados da seguinte forma:

I – 02 (dois) representantes do Departamento de Recursos Humanos, sendo 01 (um) titular e 01 (um) suplente;

II – 02 (dois) representantes do Sindicato dos Servidores Públicos Municipais de Sorriso-MT – SINSEMS, sendo 01 (um) titular e 01 (um) suplente; e

III – 02 (dois) representantes do Chefe do Poder Executivo, sendo 01 (um) titular e 01 (um) suplente.

§ 1º Os membros da Comissão serão designados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal para um mandato de 2 (dois) anos, permitida a recondução.

§ 2º A atuação na Comissão é considerada prestação de relevante serviço público e não enseja qualquer remuneração para seus membros, devendo ser registrada nos assentamentos funcionais dos servidores que a compõem.

Art. 5º Faltando 60 (sessenta) dias para finalização do mandato dos membros, caberá ao Presidente solicitar ao Controlador Geral do Município que diligencie, no sentido de recondução ou designação de nova Comissão.

Art. 6º Designados os membros na forma do Art. 4º, o Presidente da Comissão agendará a sessão inaugural da nova Comissão, que será realizada em até 30 dias após a publicação da portaria de designação.



§ 1º A abertura da sessão inaugural será realizada pelo Presidente da Comissão anterior até a escolha do novo Presidente, momento em que este deverá assumir a condução dos trabalhos.

§ 2º Por ocasião da sessão inaugural, serão eleitos o Presidente e o Vice-Presidente, em votação aberta, para um mandato de 2 (dois) anos, vedada a recondução nas mesmas funções.

§ 3º Ainda por ocasião da sessão inaugural, deverão os membros prestar compromisso formal (Anexo I), para bem cumprir os deveres que lhes são impostos pela legislação vigente e pelo presente Regimento Interno.

§ 4º Os membros da Comissão escolherão, dentre os servidores efetivos do Município de Sorriso, aquele que desempenhará a função de Secretário.

Art. 7º Nos afastamentos de membros titulares da Comissão superiores a 60 (sessenta) dias, o membro suplente assumirá a função. Na impossibilidade do membro suplente assumir a função, o Presidente solicitará ao órgão representado que indique novo membro no prazo de 15 (quinze) dias para compor a Comissão durante o afastamento.

Parágrafo único. A designação prevista no caput será mediante portaria do Chefe do Poder Executivo.

Art. 8º Cessará a investidura de membros da Comissão:

- I – com extinção do mandato;
- II – com a renúncia;
- III – no caso de desvio ético, reconhecido pela própria Comissão;
- IV – pela aplicação de qualquer penalidade disciplinar;
- V – com exoneração do servidor do cargo efetivo.

Parágrafo único. Cessado o mandato de um dos membros da Comissão nas hipóteses dos incisos II a V, o Presidente solicitará ao órgão representando que indique novo membro no prazo de 15 (quinze) dias para completar o mandato em curso, na forma prevista no parágrafo único do art. 7º.

CAPÍTULO III **Do Funcionamento**

Art. 9º As sessões da Comissão ocorrerão mensalmente, em caráter ordinário, desde que haja pauta, e extraordinariamente, por iniciativa de qualquer de seus membros, devendo obedecer ao seguinte roteiro:

- I – abertura;
- II – leitura e aprovação da ata da sessão anterior;



III – apresentação das consultas ou denúncias protocoladas por qualquer dos legitimados após a realização da última sessão, bem como das demais matérias em pauta, seguida de sua distribuição;

IV – discussão, votação e deliberação das matérias pendentes, por meio de resolução ou parecer;

V – assuntos gerais;

VI – encerramento.

§ 1º As ausências do Presidente e do Vice-Presidente impedirão a realização de qualquer sessão.

§ 2º A Comissão requisitará aos órgãos e entidades da administração direta e indireta as informações de que necessitar.

Art. 10. A Comissão deliberará por maioria simples, com um quórum mínimo de 02 (dois) membros, e adotará o formalismo moderado como norteador de todas as fases de sua atuação, observados os direitos ao contraditório e à ampla defesa.

§ 1º As reuniões da Comissão de Ética deverão, sempre que possível, ocorrer no horário habitual de trabalho da maioria dos membros.

CAPÍTULO IV **Das Competências**

Art. 11. Compete à Comissão:

I – Zelar pelo cumprimento dos princípios e regras éticas, atuando como instância consultiva na aplicação do Código de Ética, instituído pelo Decreto nº 138/2018.

II – Apurar, de ofício ou mediante denúncia fundamentada, fatos ou conduta de servidores, verificando a sua adequação às normas éticas pertinentes;

III – Encaminhar suas conclusões ao órgão responsável pelas instaurações do processo administrativo disciplinar, quando vislumbrar indícios de infração administrativa que possa ensejar a aplicação das penalidades previstas no Art. 170 da Lei Complementar nº. 140/2011 (Estatuto dos Servidores Públicos da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Sorriso-MT);

IV – Fazer recomendações genéricas ou individualizadas, visando a orientar os servidores quanto à sua postura ética em situações específicas;

V – Divulgar o Código de Ética e suas alterações, bem como propor a revisão das suas normas, visando ao seu aperfeiçoamento;

VI – Sugerir ao dirigente máximo do órgão ou entidade a exoneração de ocupante de cargo de confiança ou a destituição de função de confiança, quando constatada ofensa às normas éticas;

VII – Apreciar as justificativas dos membros quanto à eventual impossibilidade de comparecer a alguma sessão;

VIII – Apreciar pedidos de reconsideração.



Parágrafo único. Do parecer da Comissão, caberá pedido de reconsideração motivado.

Art. 12. Ao Presidente da Comissão de Ética compete:

- I – convocar e presidir as sessões;
- II – aprovar previamente a pauta das sessões da Comissão;
- III – distribuir os processos;
- IV – orientar os trabalhos da Comissão, ordenar os debates, iniciar e concluir as deliberações;
- V – orientar e supervisionar os trabalhos do Secretário da Comissão;
- VI – proferir voto;
- VII – tomar os votos e proclamar os resultados;
- VIII – autorizar a presença nas reuniões de pessoas que, por si ou por entidades que representem, possam contribuir para os trabalhos da Comissão;
- IX – assinar correspondência externa em nome da Comissão e solicitar a representação a um dos membros da Comissão;
- X – representar a Comissão em atos públicos, ou delegar a representação a um dos membros da Comissão;
- XI – decidir os casos de urgência, ad referendum da Comissão.

Parágrafo único. O Vice-Presidente substituirá o Presidente nas ausências e impedimentos deste.

Art. 13. Aos membros da Comissão de Ética compete:

- I – examinar as matérias que lhes forem submetidas, proferindo parecer;
- II – pedir vista de matéria em deliberação na Comissão;
- III – requisitar informações a respeito de matérias sob exame da Comissão;
- IV – proceder às diligências que entender necessárias para melhor instrução dos processos;
- V – representar a Comissão em atos públicos, por delegação de seu presidente;
- VI – proferir voto;
- VII – relatar:
 - a) Procedimentos de Apuração de Infração, de ofício ou mediante denúncia fundamentada;
 - b) Solicitações de Consulta;
 - c) Pedidos de Reconsideração.
- VIII – determinar ao Secretário providências administrativas para a instrução dos processos por eles relatados.

Art. 14. Ao Secretário da Comissão compete:

- I – reunir todas as denúncias, consultas e pedidos de reconsideração para transformá-los em processos, numerando e rubricando todas as suas folhas;
- II – manter organizados e arquivados todos os processos e documentos associados;



- III – organizar a agenda das sessões, assegurar o apoio logístico à Comissão e gerir a Secretaria;
- IV – secretariar as sessões da Comissão;
- V – proceder ao registro das sessões e à elaboração de suas atas;
- VI – desenvolver ou supervisionar a elaboração de estudos e pareceres com vistas a subsidiar o processo de tomada de decisão da Comissão;
- VII – requisitar às autoridades submetidas ao Código de Ética do Agente Público e da Alta Administração Direta e Indireta do Município de Sorriso-MT informações e subsídios para instruir o assunto sob apreciação da Comissão, quando determinado pelo relator;
- VIII – tomar as providências necessárias à prestação do apoio técnico e administrativo à Comissão, bem como outras determinadas pelo Presidente, no exercício de suas atribuições;
- IX – requisitar o material de expediente ou providenciar a sua aquisição.

CAPÍTULO V **Das Deliberações**

Art. 15. As deliberações da Comissão serão as seguintes:

- I – Pareceres;
- II – Encaminhamentos;
- III – Resoluções.

§ 1º Os pareceres serão editados a respeito de:

- I – consulta relativa à aplicação do Código de Ética do Agente Público e da Alta Administração Direta e Indireta do Município de Sorriso-MT; e
- II – apuração de desvios éticos em fatos ou condutas de servidores municipais.

§ 2º Sempre que a Comissão entender que determinado processo seja de competência de outro órgão administrativo, editará encaminhamento para a remessa definitiva do feito.

§ 3º As resoluções da Comissão devem conter recomendações genéricas ou individualizadas visando à orientação dos servidores públicos quanto à sua conduta ética ou, ainda, recomendações quanto às providências necessárias ao aperfeiçoamento das normas éticas municipais.

§ 4º Todas as resoluções que contenham recomendações genéricas ou individualizadas visando à orientação dos servidores públicos quanto à sua conduta ética devem ser publicadas no meio oficial de divulgação e publicação dos atos do município, assim como os extratos dos pareceres.

CAPÍTULO V **Das Normas Gerais do Procedimento**



Art. 16. Havendo indícios suficientes de infração administrativa, a Comissão de Ética, de ofício ou em razão de denúncia fundamentada, instaurará o Procedimento de Apuração ao Código de Ética do Servidor Público do Poder Executivo Municipal, respeitando os princípios do contraditório e da ampla defesa e observando o seguinte:

I – o eventual infrator será notificado para se manifestar por escrito no prazo de 15 (quinze) dias, apresentando os documentos que entender pertinentes e, se for o caso, indicar o rol de testemunhas;

II – o denunciante, o eventual infrator, bem como a Comissão, de ofício, poderão produzir todos os meios de prova em direito admitidos, inclusive a testemunhal, limitada ao número de 03 (três) testemunhas, não sendo admitidas as provas de caráter meramente procrastinatório, cabendo ao relator decidir a respeito;

III – a Comissão poderá promover as diligências que considerar necessárias, assim como solicitar parecer de especialista;

IV – concluídas as diligências mencionadas no inciso anterior, a Comissão notificará o eventual infrator e o denunciante para apresentar nova manifestação, restrita ao conteúdo das referidas diligências, no prazo de 15 (quinze) dias, e decidirá pela procedência ou improcedência da denúncia na primeira sessão subsequente à data de protocolo da citada manifestação;

V – concluindo pela procedência da denúncia, a Comissão deverá dar ciência do teor da decisão, por meio de notificação, ao eventual infrator, ora denunciado, ao supervisor hierárquico e ao denunciante, ocasião em que adotará umas das seguintes providências:

a) Encaminhamento de recomendações genéricas, sem fazer qualquer menção à denúncia apreciada, visando a orientar os servidores quanto à postura ética em situações específicas;

b) Encaminhamento de recomendação individualizada, visando orientar o denunciado quanto à postura ética na situação específica;

c) Encaminhamento de sugestão de exoneração ou destituição de função à autoridade hierarquicamente superior, quando o denunciado for ocupante de cargo de confiança ou detentor de função de confiança, respectivamente; ou

d) Encaminhamento das conclusões ao órgão responsável, para que seja instaurado processo administrativo disciplinar, quando houver indícios de infração administrativa que possa ensejar a aplicação das penalidades previstas no Estatuto dos Servidores Públicos da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Sorriso-MT.

VI – concluindo pela improcedência da denúncia, a Comissão deverá providenciar o seu arquivamento, dando ciência aos interessados.

§ 1º A notificação (Anexo II) de que trata o inciso I fará menção à existência de denúncia fundamentada contra o notificado e juntará cópia da mesma e, sempre que possível, de toda a documentação que a instrua, informando o prazo para defesa.

§ 2º Não encontrado o eventual infrator para fins de notificação, constantes dos incisos I e IV, a Comissão providenciará sua ciência por Edital, a ser publicado no Diário Oficial do Município.



§ 3º No tocante à produção de provas, referida no inciso II, com vistas à garantia do contraditório e da ampla defesa, há de se observar o seguinte:

- a) É facultado ao denunciante juntar provas que corroborem com o teor da denúncia até o dia da distribuição do processo;
- b) Os documentos apresentados posteriormente pelo denunciante dependerão de autorização do relator para serem anexados ao feito, bem como da observância, para protocolo, do limite de 03 (três) dias antes da sessão da Comissão, na qual será decidida a procedência ou improcedência da denúncia;
- c) Uma vez autorizada a juntada dos documentos, na hipótese da alínea “b”, devolver-se-á o prazo de 15 (quinze) dias para que o eventual infrator apresente defesa complementar;
- d) Deverá o eventual infrator juntar provas no momento da apresentação de sua defesa;
- e) Os documentos apresentados posteriormente pelo eventual infrator dependerão de autorização do relator para serem anexados ao feito, bem como da observância, para protocolo, do limite de 03 (três) dias antes da sessão da Comissão, na qual será decidida a procedência ou improcedência da denúncia;
- f) Uma vez autorizada a juntada dos documentos, na hipótese da alínea “e”, devolver-se-á o prazo de 15 (quinze) dias para que o denunciante se manifeste;
- g) É facultado aos membros da Comissão a produção de provas a qualquer tempo, desde que seja dada ciência ao denunciante e também ao eventual infrator, garantindo o contraditório e a ampla defesa.

Art. 17. Em caso de não apresentação de defesa por parte do eventual infrator, deverá o Secretário certificar nos autos do procedimento para que a Comissão possa decidir, com base no que consta na denúncia, pela sua procedência ou improcedência.

CAPÍTULO VI

Dos Deveres e das Responsabilidades dos Membros da Comissão

Art. 18. O membro da Comissão deverá abster-se de participar de deliberação sobre procedimento, considerando-se suspeito, na ocorrência de qualquer das seguintes situações:

- I – se for o denunciado;
- II – se foi o relator do Procedimento de Apuração de Infração, quando da análise de pedidos de reconsideração;
- III – se for cônjuge, parente, consanguíneo ou afim, do denunciante ou do eventual infrator, em linha reta ou, na colateral, até o terceiro grau;
- IV – se for amigo íntimo ou inimigo capital do denunciante ou do eventual infrator;
- V – se tiver recebido dádivas do denunciante ou do eventual infrator;
- VI – se tiver interesse pessoal na decisão do Procedimento de Apuração de Infração; e
- VII – se arguir motivo de foro íntimo.



Art. 19. O denunciante ou o eventual infrator poderá arguir suspeição de qualquer membro da Comissão nas hipóteses dos incisos I a VI do artigo anterior.

§ 1º A arguição prevista no caput deverá ser formalizada por ocasião da apresentação da denúncia, no caso do denunciante, e quando da manifestação a que se refere o inciso I do Art. 15, no caso do eventual infrator.

§ 2º Na hipótese do arguido discordar da arguição formulada nos termos do § 1º, caberá aos demais membros da Comissão deliberar sobre a procedência ou não da arguição.

Art. 20. As matérias examinadas nas sessões da Comissão são consideradas de caráter sigiloso até a sua deliberação final.

§ 1º O sigilo previsto no caput não alcança o denunciante e o eventual infrator que terão acesso a todos os atos processuais, inclusive às sessões de deliberação.

§ 2º Todos os servidores envolvidos nas atividades da Comissão de Ética deverão firmar Termo de Compromisso de Sigilo (Anexo III).

§ 3º Os membros da Comissão não poderão se manifestar publicamente sobre situações específicas que possa vir a ser objeto de deliberação formal.

Art. 21. Os membros da Comissão deverão justificar eventual impossibilidade de comparecer a alguma sessão.

CAPÍTULO VIII

Dos Legitimados para Apresentar Consultas ou Denúncias

Art. 22. Estão legitimados a apresentar consultas ou denúncias à Comissão de Ética: o Prefeito, o Controlador Geral do Município, os dirigentes máximos de entidades da administração indireta, os Secretários Municipais e todos os demais servidores do Município de Sorriso.

CAPÍTULO IX

Da Forma de Apresentação das Consultas ou Denúncias

Art. 23. O legitimado deve protocolar consulta ou denúncia fundamentada no Gabinete da Controladoria Geral do Município, na Ouvidoria Municipal ou pelos canais digitais da Prefeitura Municipal de Sorriso.

§ 1º A consulta ou denúncia poderá ser assinada ou anônima e, juntamente com os documentos comprobatórios, eventualmente existentes, encaminhada pelos Órgãos acima mencionados ao Secretário da Comissão de Ética.



§ 2º O Secretário inserirá a consulta ou denúncia na pauta da sessão ordinária subsequente à data de protocolo, para os devidos encaminhamentos ou conclusões da Comissão.

§ 3º Na hipótese de o denunciante desejar preservar seu anonimato após a apresentação da denúncia, deve a Comissão de Ética garanti-lo.

§ 4º Para ter sua identidade mantida em sigilo durante o desenrolar do processo, deve o denunciante requerê-lo por escrito ao Presidente da Comissão de Ética.

CAPÍTULO X

Do Pedido de Reconsideração

Art. 24. O denunciante e o eventual infrator terão o prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da ciência da decisão da Comissão, para interpor Pedido de Reconsideração ao Presidente da Comissão, através de formulário (Anexo IV), a ser protocolado no Gabinete da Controladoria Geral do Município.

§ 1º Na interposição do Pedido de Reconsideração, o denunciante ou o eventual infrator deverá explicitar os itens de que discorda, cabendo-lhe fundamentar sua argumentação.

§ 2º O pedido de Reconsideração será distribuído na primeira sessão ordinária subsequente à data de seu protocolo, devendo o novo relator rever a conclusão à vista da argumentação e dos motivos apresentados pelo servidor.

§ 3º Na segunda sessão subsequente à data do protocolo do Pedido de Reconsideração, deverá ser feito o julgamento, ocasião em que o relator do processo original deverá abster-se de votar, conforme disposição constante do art. 18, II.

§ 4º Após a decisão, a Comissão notificará aquele que interpôs o Pedido de Reconsideração e os demais interessados.

§ 5º Não caberá Pedido de Reconsideração nos processos de consulta.

CAPÍTULO XI

Disposições Finais e Transitórias

Art. 25. Os procedimentos previstos neste Regimento Interno poderão ser detalhados por meio de resolução da Comissão de Ética.

Art. 26. Caberá a Comissão dirimir qualquer dúvida relacionada a este Regimento Interno, bem como promover as alterações que julgar necessárias, encaminhando-as ao Controlador, para publicação por meio de Portaria.



PREFEITURA DE
SORRISO
CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO

Art. 27. O cômputo do prazo do mandato dos membros da primeira Comissão se iniciará na data da sessão inaugural de que trata o art. 6º, caput.

Art. 28. Este Regulamento entre em vigor na data de sua publicação.

Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 08 de junho de 2020.

DOUGLAS BLASIUS DE SALES
Presidente

ROSEMERY KNETSIKI
Vice-Presidente

JOSIANE APARECIDA SOUZA
Secretária



PREFEITURA DE
SORRISO

CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO

GESTÃO 2017 / 2020

ANEXO I
TERMO DE COMPROMISSO

Eu _____, nacionalidade, estado civil, profissão, inscrito (a) no CPF: _____, declaro conhecer os princípios, os valores éticos e as normas estabelecidas pelo Código de Ética dos Servidores Municipais, comprometendo-me, neste Ato, com sua observância e acatamento.

(Nome e Matrícula)

_____, ____/____/____.
(Local, Data)

Assinatura do Presidente da Comissão de Ética

(Nome e Matrícula)

Sorriso-MT, ____/____/____.



ANEXO II
NOTIFICAÇÃO

Nº. _____

Data: _____

Emitente: _____

Destinatário: _____

PROCEDIMENTO DE APURAÇÃO DE INFRAÇÃO

Constatação: Informamos que, no dia ____/____/____ foi apresentada uma denúncia fundamentada contra este servidor, razão pela qual, a Comissão de Ética no âmbito do Poder Executivo do Município de Sorriso instaurou o Procedimento de Apuração de Infração Nº. _____.

Fundamentação Legal: O envio desta notificação é baseado na competência conferida à Comissão de Ética, pelo Decreto nº. 138/2018, o qual estabelece normas éticas que regem as condutas dos servidores no âmbito da administração pública direta e indireta do município de Sorriso.

O Regimento Interno da Comissão de Ética, regido pela Portaria nº. _____ traz, em seu art. 16, as normas gerais de procedimento, quais sejam:

“Art. 16. Havendo indícios suficientes de infração administrativa, a Comissão de Ética, de ofício ou em razão de denúncia fundamentada, instaurará o Procedimento de Apuração ao Código de Ética do Servidor Público do Poder Executivo Municipal, respeitando os princípios do contraditório e da ampla defesa e observando o seguinte:

I – o eventual infrator será notificado para se manifestar por escrito no prazo de 15 (quinze) dias, apresentando os documentos que entender pertinentes e, se for o caso, indicar o rol de testemunhas;

(...)

§ 1º A notificação (Anexo II) de que trata o inciso I fará menção à existência de denúncia fundamentada contra o notificado e juntará cópia da mesma e, sempre que possível, de toda a documentação que a instrua, informando o prazo para defesa.

(...)

Art. 17. Em caso de não apresentação de defesa por parte do eventual infrator, deverá o Secretário certificar nos autos do procedimento para que a Comissão possa decidir, com base no que consta na denúncia, pela sua procedência ou improcedência.

Recomendação: Informamos, por fim, que ora notificado deverá comparecer ao Gabinete da Controladoria Geral do Município, para protocolar sua manifestação por escrito e, se for o caso, indicar testemunhas, no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento desta notificação.

Caso o prazo acima não seja cumprido, a Comissão decidirá, com base no que consta na denúncia, pela procedência ou improcedência, nos termos do art. 18 do Regimento Interno da Comissão de Ética, referido na fundamentação legal.”

Atenciosamente,

Presidente da Comissão de Ética



ANEXO III
TERMO DE COMPROMISSO DE SIGILO

Eu _____, nacionalidade, estado civil, profissão, inscrito (a) no CPF: _____, assumo o compromisso de manter o sigilo sobre todas as informações que tiverem referência com a Comissão de Ética no âmbito do Poder Executivo do Município de Sorriso, a que tiver acesso no exercício da minha função de _____

Por este Termo, comprometo-me:

1. A não utilizar as informações sigilosas a que tiver acesso, para gerar benefício próprio exclusivo e/ou unilateral, presente ou futuro, ou para o uso de terceiros;
2. A não efetuar nenhuma gravação ou cópia da documentação sigilosa a que tiver acesso;
3. A não me apropriar, para mim ou para outrem, de qualquer material sigiloso a que eu tiver acesso;
4. A não repassar o conhecimento das informações sigilosas, responsabilizando-me por todas as pessoas que vierem a ter acesso às informações, por meu intermédio, estando ciente de que, eventual quebra de sigilo das informações a mim fornecidas implicará violação às disposições constantes do art. 20 do Regimento Interno da Comissão de Ética.

Cumpra ressaltar que a vigilância da obrigação de sigilo, assumida pela minha pessoa por meio deste Termo, terá a validade enquanto a informação não for tornada de conhecimento público por qualquer outra pessoa, ou mediante autorização escrita, concedida à minha pessoa pelas partes interessadas neste Termo.

Por fim, o abaixo assinado fica ciente de todas as sanções judiciais que poderão advir pelo não cumprimento do presente Termo de Compromisso de Sigilo.

Sorriso-MT, _____ de _____ de _____.

Nome do Servidor
Função



**PREFEITURA DE
SORRISO**
CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO

GESTÃO 2017 / 2020

ANEXO IV
PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO

À Comissão de Ética no âmbito do Poder Executivo do Município de Sorriso.

IDENTIFICAÇÃO DO SOLICITANTE

Nome: _____

Matrícula: _____

Cargo: _____

Lotação: _____

Contato: _____

Email: _____

Referente ao Procedimento de Apuração de Infração n°. _____

PEDIDO E JUSTIFICATIVA

Sorriso-MT, ____/____/____.

Solicitante