

**RESOLUÇÃO Nº 003/2022**

Aprova o Regimento Interno da Comissão de Ética da CGE/MT

O CONSELHO DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO, no âmbito da Controladoria Geral do Estado - CGE, no uso de suas atribuições previstas na Lei Complementar nº 550, de 27 de Novembro de 2014 e no Regimento Interno deste Conselho, Resolução nº 001/2016, resolve:

**Art. 1º.** Aprovar a **PORTARIA Nº 0049/2022/CGE/MT** que regulamenta o Regimento Interno da Comissão de Ética da Controladoria Geral do Estado - CGE/MT.

**Art. 2º.** Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação. Cuiabá-MT, 05 de maio de 2022.

**EMERSON HIDEKI HAYASHIDA**

Secretário-Controlador Geral do Estado  
Presidente

**BRENO CAMARGO SANTIAGO**

Secretário Adjunto de Auditoria e Controle  
(*em substituição*)  
Membro

**ELBA VICENTINA DE MORAES**

Secretária Adjunta de Ouvidoria Geral e Transparência  
Membro

**LELIANE FERREIRA SILVA SANTANA**

Secretária Adjunta de Corregedoria Geral  
(*em substituição*)  
Membro

**PRISCILA ALVES FERREIRA**

Auditora do Estado  
Membro

**SÔNIA REGINA LOPES**

Auditora do Estado  
Membro

**CLAUDEMIR ADVÍNCULA SÃO MIGUEL**

Auditor do Estado

Membro

**PORTARIA Nº 0049/2022/CGE/MT**

Institui o Regimento Interno da Comissão de Ética da Controladoria Geral do Estado (CGE-MT).

O Secretário Controlador-Geral do Estado do Mato Grosso, no exercício de suas atribuições previstas na Lei Complementar nº 550, de 27 de novembro de 2014;

Considerando o que determina o Código de Ética Funcional do Servidor Público Civil, disposto na Lei Complementar nº 112, de 1º de julho de 2002;

Considerando o Decreto nº 1955/2013, que instituiu o Sistema de Gestão de Ética Pública da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Estadual;

Considerando o Decreto Estadual nº 779, de 04 de janeiro de 2021, que aprova o regimento interno do Conselho de Ética Pública da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso - CONSEPE;

Considerando o Código de Ética do Auditor do Estado, em exercício na Controladoria Geral do Estado (CGE-MT) - Portaria nº 088/2019/CGE

Considerando o Regimento Interno da CGE-MT, Decreto 1.022 de 26 de julho de 2021 (Edição Extra);

CONSIDERANDO a necessidade de aperfeiçoamento das normas que regulam as condutas e os padrões éticos dos servidores da Controladoria Geral do Estado, no ambiente de trabalho;

Considerando a aprovação deste Regimento Interno pelo Conselho do Sistema de Controle Interno - CSCI

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Fica aprovado o Regimento Interno da Comissão de Ética da Controladoria Geral do Estado (CGE-MT) na forma estabelecida no Anexo Único desta Portaria.

**Art. 2º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.  
Cuiabá, 05 de maio de 2022.

**Emerson Hideki Hayashida**

Secretário-Controlador Geral do Estado de Mato Grosso

Presidente do Conselho do Sistema de Controle Interno do Poder  
Executivo

## **ANEXO ÚNICO**

### **REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO DE ÉTICA DA CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO DE MATO GROSSO**

#### **CAPÍTULO I DA FINALIDADE**

Este Regimento tem como finalidade regulamentar as disposições relativas à Comissão de Ética da Controladoria Geral do Estado de Mato Grosso - CGE/MT, em conformidade com o que estabelece o Código de Ética Funcional do Servidor Público Civil, Lei Complementar n. 112 de 1º de julho de 2002, Decreto nº 1955, de 11 de outubro de 2013, que institui o Sistema de Gestão da Ética Pública na Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Estadual, Decreto nº 2.490, de 11 de agosto de 2014, que dispõe sobre as normas complementares de organização, funcionamento, procedimento e rito processual às Instâncias Éticas que integram o Sistema de Gestão da Ética da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Estadual, o Decreto nº 779 de 04 de janeiro de 2021, que aprova o regimento interno do Conselho de Ética Pública da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo de MT, o Código de Ética do Auditor do Estado, em exercício na Controladoria Geral do Estado - Portaria nº 088/2019/CGE-MT, e o Regimento Interno da CGE-MT, Decreto nº 1.022 de 26 de julho de 2021 (Edição Extra).

#### **CAPÍTULO II COMPOSIÇÃO E ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

**Art. 1º** A Comissão de Ética da Controladoria Geral do Estado será composta por 3 (três) membros titulares e 3 (três) suplentes, escolhidos entre servidores do quadro efetivo de pessoal e em efetivo exercício na CGE/MT, por meio de análise de currículo Lattes, designados pelo Secretário-Controlador Geral do Estado, que serão analisados pelo Conselho de Ética Pública.

**§ 1º** Os membros da Comissão de Ética cumprirão mandatos de 03(três) anos, podendo ser reconduzidos por igual período.

§ 2º Quando houver afastamento a qualquer título, o membro titular será substituído pelo membro suplente.

§ 3º Os membros da Comissão de Ética deverão possuir reputação ilibada e conhecimento em matéria de administração pública.

**Art. 2º** Os trabalhos desenvolvidos na Comissão de Ética serão considerados prestação de serviço público relevante, devendo ser registrados nos assentamentos funcionais do servidor.

**Art. 3º** Para fins deste Regimento entende-se por Colegiado o conjunto dos membros titulares, ou os seus suplentes em substituição, convocados e presentes na reunião da Comissão de Ética, com direito a voto para a tomada de decisões relativas aos assuntos em pauta previamente conhecida.

**Art. 4º** A Comissão de Ética conta com uma Secretaria-Executiva, vinculada administrativamente ao Gabinete do Secretário da Pasta.

§ 1º A Secretaria Executiva será administrada por um (a) Secretário (a) Executivo (a), obedecida a exigência preconizada no § 3º do Art. 1º deste Regimento.

§ 2º O Secretário Executivo será indicado pelo Secretário-Controlador Geral do Estado dentre os servidores efetivos em exercício na Controladoria Geral do Estado, e nomeado por meio de Portaria.

§ 3º O Secretário-Executivo não poderá ser membro titular ou suplente da Comissão de Ética.

§4º Em caso de necessidade justificada, o titular da Secretaria Executiva poderá solicitar a designação de uma equipe sob sua supervisão, formada por servidores em exercício na CGE-MT, para desenvolver os trabalhos da Secretaria, sendo que os membros devem ser aprovados pelo Colegiado da Comissão de Ética e nomeados pelo Secretário-Controlador Geral do Estado por meio de Portaria.

**Art. 5º** Dadas as reservas legais que impõem o caráter sigiloso aos trabalhos e procedimentos executados pela Comissão de Ética, o espaço físico para exercício de suas funções deverá ser reservado, com acesso restrito aos membros.

**Parágrafo Único.** Pelas mesmas razões descritas no *caput* deste artigo, as atividades da Secretaria Executiva da Comissão de Ética deverão ser executadas em espaço físico reservado, de acesso restrito, para salvaguarda dos documentos ali registrados e instruídos.

**Art. 6º** O Secretário-Controlador Geral do Estado não poderá ser membro da Comissão de Ética.

**Art. 7º** O Presidente da Comissão de Ética, em suas ausências ou impedimentos, será substituído pelo membro suplente indicado na Portaria de nomeação da Comissão de Ética.

**Art. 8º** Configura-se vago o cargo de membro da Comissão de Ética por:

I - morte;

II - renúncia expressa;

III - destituição.

§ 1º Configura-se motivo para destituição do membro a ausência sequencial injustificada a mais de 03 (três) reuniões ordinárias e/ou extraordinárias da Comissão, de acordo com o calendário aprovado ou as convocações; ou 05 (cinco) justificáveis se tornado impossível sua participação.

§ 2º No caso de impossibilidades de participação do membro designado na Comissão de Ética, é preponderante que o membro faça a renúncia expressa, a fim de contribuir com a celeridade dos trabalhos da Comissão.

**Art. 9º** Cabe ao Secretário-Controlador Geral designar o Presidente da Comissão de Ética, dentre seus membros.

### **CAPÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES**

**Art. 10** Os membros da Comissão de Ética cumprirão suas atribuições na sede da Controladoria Geral do Estado de Mato Grosso, ou em local autorizado pelo dirigente máximo do órgão, nos termos deste Regimento e da legislação vigente.

**Art. 11** Compete à Comissão de Ética, no âmbito da CGE/MT, além das competências atribuídas aos seus membros pelo artigo 36 do Decreto nº 779/2021:

I - atuar como instância consultiva de dirigentes e servidores no âmbito de seu respectivo órgão ou entidade;

II - aplicar o Código de Ética Funcional do Servidor Público Civil do Estado de Mato Grosso devendo:

a) submeter ao Conselho de Ética Pública as propostas para seu aperfeiçoamento;

b) dirimir dúvidas sobre a interpretação de suas normas e deliberar sobre casos omissos;

c) apurar, mediante denúncia ou *de ofício*, conduta em desacordo com as normas éticas pertinentes; e

d) recomendar, acompanhar e avaliar, no âmbito do órgão ou entidade a que estiver vinculada, o desenvolvimento de ações objetivando a disseminação, capacitação e treinamento sobre as normas de ética e disciplina.

III - representar o respectivo órgão ou entidade na Rede de Ética da Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo Estadual.

IV - fornecer aos organismos encarregados da execução do quadro de carreira, os registros sobre a conduta ética dos servidores públicos, para o efeito de instruir e fundamentar promoções e para todos os demais procedimentos próprios da carreira do servidor público;

V - instaurar processo de apuração de prática de ato em desrespeito ao preceituado no Código de Ética do Servidor Público Civil do Estado de Mato Grosso, Lei Complementar nº 112/2002, e no Código de Ética do Auditor do Estado da CGE-MT, Portaria nº 088/2019/CGE/MT, de ofício ou em razão de denúncia fundamentada formulada por autoridade, servidor público, qualquer cidadão que se identifique ou quaisquer entidades associativas regularmente constituídas;

VI - encaminhar ao Secretário-Controlador Geral do Estado decisão em que a conduta do servidor público ou sua reincidência ensejar a imposição de penalidade, para que seja instaurado o processo administrativo disciplinar, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado de Mato Grosso e, cumulativamente, se for o caso, à entidade em que, por exercício profissional, o servidor público esteja inscrito, para as providências disciplinares cabíveis;

VII - encaminhar ao Secretário-Controlador Geral do Estado Relatório Preliminar e/ou Conclusivo, sugerindo a tomada de medidas pertinentes ao caso, quando configurada infração cuja competência investigativa seja de Órgão ou Setor distinto;

VIII - providenciar termo de compromisso solene de acatamento e observância das regras estabelecidas pelos Códigos de Ética estabelecidos e de todos os princípios éticos e morais estabelecidas pela tradição e pelos bons costumes, que deverá ser prestado, perante a Comissão de Ética por todo cidadão que houver de tomar posse ou ser investido em função pública.

**Art. 12** Compete ao Presidente:

- I - convocar e presidir as reuniões da Comissão;
- II - orientar os trabalhos da Comissão, submetendo as matérias pertinentes à apreciação do Colegiado;
- III - ordenar os debates, iniciar e concluir as deliberações;
- IV - representar a Comissão de Ética;
- V - julgar, em conjunto com os demais membros do Colegiado, a sanção ética a ser aplicada ao servidor que infrinja o regramento ético;
- VI - zelar pelo cumprimento das decisões do Colegiado;
- VII - tomar os votos e proclamar os resultados;
- VIII - orientar e supervisionar os trabalhos do Secretário-Executivo;
- IX - determinar ao Secretário-Executivo os trâmites para instauração dos procedimentos éticos;
- X - executar as decisões do Colegiado;
- XI - praticar todos os atos de gestão necessários ao funcionamento da Comissão de Ética;
- XII - declarar-se impedido ou suspeito para os trabalhos da Comissão de Ética, quando julgar pertinente.

**Art. 13** Compete aos membros da Comissão de Ética:

- I - examinar as demandas que lhes forem submetidas, emitindo despachos, manifestações e relatórios fundamentados na forma e prazos fixados neste Regimento;
- II - participar das reuniões do Colegiado, justificando, por escrito, suas ausências e impedimentos;
- III - justificar ao Presidente da Comissão de Ética, antecipadamente e por escrito, eventuais ausências ou afastamentos;
- IV - pedir vista de matéria antes de sua deliberação pelo Colegiado;
- V - solicitar informações a outros setores da Pasta a respeito de matérias sob exame do Colegiado;
- VI - representar a Comissão de Ética, mediante delegação de seu Presidente;
- VII - realizar as diligências deliberadas pelo Colegiado;
- VIII - declarar-se impedido ou suspeito para desempenhar os trabalhos da Comissão de Ética, quando julgar pertinente;
- IX - proferir voto nas deliberações do Colegiado.

**Art. 14** Compete ao Secretário-Executivo da Comissão de Ética:

- I - organizar a agenda, a pauta e apresentar as matérias das reuniões da Comissão de Ética;

- II - assegurar o apoio técnico, operacional e logístico às reuniões da Comissão de Ética;
- III - secretariar as reuniões da Comissão de Ética;
- IV - registrar as reuniões da Comissão de Ética e lavrar as atas respectivas;
- V - subsidiar a elaboração de estudos de interesse da Comissão de Ética;
- VI - manter a guarda dos procedimentos registrados na Secretaria da Comissão de Ética, devidamente lançados em livro próprio e no sistema informatizado;
- VII - acompanhar e manter organizado o andamento e a tramitação dos procedimentos, bem como verificar a necessidade de impulso destes, de ofício, informando esses atos ao Presidente, por meio de relatório atualizado;
- VIII - solicitar do servidor interessado, por ordem de membro da Comissão de Ética, informações e subsídios necessários à instrução de procedimento sob apreciação;
- IX - fornecer apoio técnico e administrativo à Comissão de Ética;
- X - executar e dar publicidade aos atos de competência da Secretaria Executiva;
- XI - executar outras atividades deliberadas pelo Colegiado;
- XII - sugerir medidas administrativas que possibilitem o melhor desempenho e desenvolvimento das atividades da Comissão de Ética.

**Art. 15** Na ausência do Secretário Executivo, este será substituído, por indicação do Presidente, por um dos membros titulares ou suplentes da Comissão de Ética, ou por um servidor técnico da Secretaria Executiva da Comissão de Ética, em caso de equipe constituída.

**Parágrafo Único.** O Secretário Executivo, ante à demanda da Comissão de Ética, poderá solicitar a designação de servidores para auxiliá-lo nas atividades, de forma permanente ou transitória.

## **CAPÍTULO IV DAS REUNIÕES**

**Art. 16** As reuniões da Comissão de Ética ocorrerão por iniciativa de seu Presidente, ou mediante solicitação fundamentada de seus membros.

§ 1º O Presidente fará divulgar, em janeiro de cada ano, o cronograma de reuniões ordinárias da Comissão de Ética.

§ 2º A convocação para reunião extraordinária deverá respeitar um prazo mínimo de 48 horas, contado a partir da ciência de todos os membros.

§ 3º As deliberações do Colegiado deverão ser registradas em Ata.

**Art. 17** Os integrantes da Comissão de Ética não poderão se manifestar, publicamente, sobre situação específica que tenha sido ou que possa vir a ser objeto de deliberação formal do Colegiado.

**Art. 18** As matérias em exame nas reuniões do Colegiado serão consideradas de caráter reservado, observadas as comunicações legais.

**Art. 19** Eventuais ausências às reuniões deverão ser justificadas pelos integrantes da Comissão de Ética com prazo mínimo de 48 (quarenta e oito) horas de antecedência para que seja convocado o membro suplente.

## **CAPÍTULO V DOS PROCEDIMENTOS ÉTICOS**

**Art. 20** Todos os expedientes e procedimentos de investigação de conduta ética levam a chancela de informações sigilosas, contemplada pela Lei Federal n. 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei que dispõe sobre os procedimentos a serem observados pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios, com o fim de garantir o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal), em respeito à intimidade, à vida privada, à honra e à imagem das pessoas, bem como às liberdades e garantias individuais.

§ 1º Tal chancela exige cuidados especiais na guarda, na manipulação, bem como no acesso e na utilização de documentos e informações.

§ 2º A Secretaria Executiva adotará medidas especiais na proteção desse acervo reservado, bem como nas rotinas de tramitação de documentos, de informações e de dados.

§ 3º Denunciantes, investigados, testemunhas e todos os demais citados e envolvidos têm que ser formalmente oficiados da citada chancela de sigilo, bem como dos cuidados em relação aos procedimentos éticos.

§ 4º O descumprimento ao disposto acima ensejará responsabilização a quem lhe der causa.

**Art. 21** Os procedimentos adotados pela Comissão de Ética terão rito sumário.

**Art. 22** Os trabalhos da Comissão de Ética devem ser desenvolvidos com celeridade, resguardando os seguintes princípios:

I - proteção à honra e à imagem da pessoa investigada;

II - proteção à identidade do denunciante que deverá ser mantida sob reserva, se este assim se manifestar.

**Art. 23** Verificado o grau de complexidade de cada demanda, a Comissão de Ética primará pela sua solução eficaz, e ainda, pela observância aos princípios da economia e celeridade processuais, de forma a não gerar custos desnecessários para o Estado.

## **CAPÍTULO VI DO RECEBIMENTO DE DENÚNCIAS E DA ADMISSIBILIDADE**

**Art. 24** A conduta que contraria o Código de Ética Funcional do Servidor Público Civil do Estado de Mato Grosso (Lei Complementar n. 112, de 1º de julho de 2002) e do Código de Ética do Auditor do Estado da CGE/MT (Portaria nº 088/2019/CGE/MT) será apurada mediante Processo Administrativo Ético.

**Art. 25** A representação, denúncia ou qualquer outra demanda deverá ser dirigida diretamente à Comissão de Ética, preferencialmente por meio eletrônico.

§1º A Comissão de Ética deve encaminhar para registro junto à Ouvidoria Geral do Estado as denúncias recebidas.

§2º A Secretaria Executiva ficará responsável pelo controle dos processos e a manutenção de sua confidencialidade.

**Art. 26** As denúncias somente serão acatadas pelo Colegiado mediante apreciação deste, tendo como parâmetro os seguintes requisitos:

I - descrição da conduta e contextualização do ocorrido;

II - indicação do agente público que teria praticado tal conduta, se possível; e

III - apresentação de provas, ou, indicação de onde essas possam ser obtidas;

§ 1º Acolhida em juízo de admissibilidade, a comissão determinará a instauração de processo de apuração de conduta ética.

§ 2º Nas consultas de maior complexidade que requeiram deliberação da Instância Ética, além do registro inicial como expediente, será necessária a instauração de procedimento.

§ 3º Os assuntos administrativos diversos, serão registrados como expedientes e, caso necessário, serão transformados em procedimento administrativo.

§ 4º A Comissão não conhecerá de denúncia anônima quando esta não estiver fundamentada o suficiente para subsidiar a abertura de averiguação preliminar ou processo ético, a fim de se evitar denúncias caluniosas, injuriosas e perseguições pessoais ou políticas.

## **CAPÍTULO VII**

### **DO RITO PROCESSUAL**

#### **SEÇÃO I**

### **DO PROCESSO ADMINISTRATIVO ÉTICO**

**Art. 27** Para as demandas que contenham denúncias, ou representações, que configurem ofensas ao Código de Ética dos Servidores Públicos Civis do Estado de Mato Grosso ou ao Código de Conduta Ética do Auditor do Estado, se for o caso, e que forem admitidas pelo Colegiado da Comissão de Ética, será designado pelo Presidente da Comissão, mediante Portaria Interna, um membro como Relator do processo, escolhido dentre os titulares.

**Parágrafo Único.** O relator designado poderá solicitar ao Presidente da Comissão de Ética o apoio técnico de um ou mais membros titulares ou suplentes da comissão, ou de servidores da equipe da Secretaria-Executiva, para análise do caso, mediante justificativa.

**Art. 28** O servidor investigado no Processo Administrativo Ético será devidamente citado por meio de ofício ou e-mail institucional, em que constará a denúncia contra si imputada para que apresente defesa técnica no prazo de 5 (cinco) dias consecutivos, computados do dia de sua ciência, listando testemunhas, juntando provas ou indicando as que pretenda produzir em sua defesa.

§ 1º O investigado poderá requerer vistas, fotocópia, dilação de prazo por escrito, pessoalmente, por e-mail, por meio de defesa técnica ou de defesa dativa.

§ 2º Na hipótese de o investigado, comprovadamente citado, não se apresentar nem enviar procurador legalmente constituído para exercer o direito ao contraditório e à ampla defesa, o relator do processo solicitará ao Secretário da Pasta a designação de um defensor dativo para acompanhar o feito.

§ 3º O defensor dativo será indicado, preferencialmente, dentre os servidores do quadro permanente do Órgão ou Entidade e deverá ter formação jurídica para atuar nos autos.

§ 4º A qualquer momento o investigado poderá constituir defesa técnica particular, às próprias expensas, fazendo constar essa manifestação nos autos.

**Art. 29** Os interessados, bem como a Comissão de Ética poderão, de ofício, produzir provas documental e testemunhal.

**Art. 30** A Comissão de Ética, por meio do relator do processo, poderá promover as diligências que considerar necessárias.

**Art. 31** Concluídas as diligências mencionadas no artigo anterior, a Secretaria Executiva da Comissão de Ética oficiará o servidor público para nova manifestação, no prazo de 03 (três) dias.

**Art. 32** Depois de decorrido o prazo para a apresentação da defesa prévia, independentemente da manifestação do Investigado, o relator do processo deverá proferir sua conclusão em relatório e, depois de submetida ao Colegiado, notificar o Investigado.

**Art. 33** Se o Colegiado da Comissão de Ética concluir, em relatório fundamentado, que o servidor público praticou ato em desrespeito ao preceituado na Lei Complementar n. 112/2002 ou na Portaria nº 088/2019/CGE/MT, adotará uma das cominações previstas no artigo 9º da Lei Complementar n. 112/2002:

I - advertência, aplicável aos servidores públicos no exercício do cargo efetivo ou em comissão, emprego público ou função de confiança;

II - censura ética, aplicável aos servidores públicos que já tiverem deixado o cargo efetivo ou em comissão, emprego público ou função de confiança.

§1º A cominação aplicada será transcrita na ficha funcional do faltoso, por um período de 05 (cinco) anos, para todos os efeitos legais, em especial, para o disposto no art. 6º do Código de Ética do Servidor Público Civil do Estado de Mato Grosso.

§2º A decisão de que trata o *caput* deste artigo deve ser comunicada ao faltoso e ao seu superior hierárquico.

§3º Sempre que a decisão do Processo Administrativo Ético culminar em aplicação de penalidade, este deve ser submetido ao Secretário-Controlador do Estado ou outra autoridade competente, se for o caso, para instauração de processo administrativo disciplinar, nos termos do inciso VI do art. 11 deste Regimento.

**Art. 34** A Comissão de Ética poderá lavrar, em termo próprio, o Termo de Compromisso Ético Profissional e Pessoal - TCEPP com o fim de reeducar o agente público, através de orientação, aconselhamento, recomendações e outras medidas.

**Parágrafo Único:** Não será objeto de TCEPP, a conduta que no curso da investigação possa vir a ser enquadrada:

I - nas vedações contidas no Art. 5º do Código de Ética Funcional do Servidor Público Civil do Estado de Mato Grosso, instituído pela Lei Complementar nº 112, de 1 de julho de 2002;

II - como descumprimento aos Deveres e Proibições constantes no Estatuto dos Servidores Públicos da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações Públicas Estaduais, instituído pela Lei complementar nº 04, de 15 de outubro de 1990;

III - como reincidência em desvio ético.

IV - como condutas que possam caracterizar infração grave, em qualquer esfera.

**Art. 35** Da decisão final do Colegiado em Processo Administrativo Ético, que resultar na aplicação de sanção ética, o servidor poderá recorrer ao Conselho de Ética Pública da Administração Direta e Indireta do Estado de Mato Grosso, no prazo de 05 (cinco) dias consecutivos, contados a partir de sua ciência.

**Parágrafo Único.** O recurso não será conhecido quando interposto:

I - fora do prazo;

II - perante Órgão ou autoridade incompetente e;

III - por pessoa que não esteja legitimada.

**Art. 36** Havendo indícios de que a conduta do investigado caracterize infração unicamente de natureza disciplinar, os autos, acompanhados de manifestação, serão encaminhados à Secretaria Adjunta de Corregedoria Geral da Controladoria Geral do Estado para conhecimento e providências.

**Art. 37** Havendo indícios de que a demanda apresentada à Comissão de Ética configure, a um só tempo, desvio ético e infração de natureza diversa, cópia dos autos deverá ser remetida à autoridade competente, para conhecimento e providências que ali se entender cabível.

§ 1º O Colegiado efetuará o sobrestamento dos autos, em caso de o mesmo fato estar sendo investigado, a um só tempo, na esfera disciplinar.

§ 2º Publicada a decisão final pela esfera disciplinar, o Colegiado deliberará pelo prosseguimento, ou não, da investigação, caso em que zelará pela não ocorrência do *bis in idem* (ou de dupla penalização).

**Art. 38** Para fins dessa seção, sempre que o assunto necessitar ser submetido ao Colegiado, este será incluído pela Secretaria Executiva na próxima reunião ordinária, conforme cronograma previsto no artigo 16 deste Regimento.

**Parágrafo Único.** O Presidente da Comissão de Ética poderá, com a devida fundamentação, convocar reunião extraordinária para deliberação de assuntos relativos aos Processos Administrativos Éticos.

**Art. 39** Nos termos dos artigos 17 e 18 do Código de Conduta Ética do Auditor do Estado da CGE/MT, a instauração de processos éticos relacionados aos membros da Carreira de Auditor do Estado, fica condicionada à deliberação do Conselho do Sistema de Controle Interno (CSCI) da CGE/MT.

§ 1º Encerrado o processo ético em desfavor de membros da Carreira de Auditor do Estado, sem prejuízo das competências da Comissão de Ética, o relatório conclusivo deve ser encaminhado ao CSCI, que em sessão extraordinária fará sua apreciação, podendo indicar ao Secretário-Controlador Geral outras medidas além daquelas já adotadas pela Comissão de Ética.

§2º A violação ao Código de Conduta Ética por parte de Auditores do Estado que não estejam em exercício no órgão central de controle interno será apurada da mesma forma prevista no referido código, devendo a Comissão de Ética do respectivo órgão ou entidade representar ao Secretário-Controlador Geral, por meio de relatório circunstanciado, a violação de conduta praticada pelo auditor.

## **CAPÍTULO VIII DOS PRAZOS**

**Art. 40** Os atos dos procedimentos éticos devem ocorrer em dias úteis, no horário de funcionamento da Controladoria Geral do Estado.

**Art. 41** Os prazos serão sempre contínuos, não se interrompendo nos sábados, domingos e feriados.

**Art. 42** Na contagem dos prazos excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

§ 1º Na apresentação de defesa, o prazo fluirá a partir do 1º (primeiro) dia útil após a ciência do investigado, por meio da notificação.

§ 2º Considerar-se-á prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte, se o vencimento cair aos sábados, domingos ou feriados, ou ainda, em data que não houver expediente ou este seja encerrado antes do horário estabelecido pela Controladoria Geral do Estado.

## **CAPÍTULO IX DA PRESCRIÇÃO**

**Art. 43** A prescrição para instaurar e investigar as demandas éticas ocorrerá em 02 (dois) anos.

§ 1º O prazo de prescrição se inicia na data em que a Comissão de Ética tomar conhecimento de denúncia ou de fatos que firam o Código de Ética do Servidor Público ou o Código de Ética do Auditor do Estado.

§ 2º A abertura de processo de investigação de conduta ética, mediante portaria interna, interrompe a prescrição até a decisão final proferida pela Comissão de Ética ou pela instância recursal.

§ 3º O sobrestamento do procedimento ético suspende o prazo de prescrição, quando da abertura de investigação de conduta em esfera diversa.

## **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 44** As unidades e setores da Controladoria Geral do Estado ficam obrigados a prestarem esclarecimentos à Comissão de Ética, sempre que requisitados.

**Art. 45** É dever do servidor público a prestação de informações requeridas pela Comissão de Ética, ressalvadas as protegidas por sigilo.

**Art. 46** Aplica-se, subsidiariamente, aos trabalhos da Comissão de Ética, no que couber, a legislação estadual vigente relativa à ética.

**Art. 47** Os trabalhos da Comissão de Ética são considerados relevantes e têm prioridade sobre as atribuições próprias dos cargos dos seus membros, quando estes não atuarem com exclusividade na Comissão.

**Art. 48** Será dado tratamento prioritário às solicitações de documentos necessários à instrução dos procedimentos de investigação instaurados pela Comissão de Ética.

**Parágrafo Único.** As autoridades competentes não poderão alegar sigilo para deixar de prestar informação solicitada pelas Comissões de Ética.

**Art. 49** É dever dos gestores das unidades e setores da Controladoria Geral do Estado observar e fazer observar o respeito e acatamento ao Código de Ética dos Servidores Públicos do Estado de Mato Grosso.

**Parágrafo Único.** A Comissão de Ética poderá agir, *ex officio*, ou solicitar apoio e empenho das unidades e setores da Controladoria Geral do Estado para acompanhamento e cumprimento das normas educativas e orientativas, na forma estabelecida no *caput*.

**Art. 50** A Comissão de Ética poderá propor ao Secretário-Controlador Geral do Estado a publicação de políticas de conduta e ética da instituição para todos os servidores, como salvaguarda da conduta ética.

**Art. 51** Os servidores nomeados para cargos efetivos ou exclusivamente comissionados, antes de iniciar o efetivo exercício de suas atividades na Controladoria Geral do Estado, deverão assinar o Termo Solene de Acatamento e Compromisso Ético.

**Parágrafo Único.** Para a assinatura do Termo a que se refere o *caput* desse artigo, o servidor deve conhecer e acatar as normas e políticas de conduta e ética da organização e das normas e políticas gerais do Poder Executivo Estadual.

**Art. 52** Na reunião colegiada em que houver distribuição de procedimentos éticos para a relatoria e instrução pelo Presidente da Comissão de Ética, este deverá se desvincular da Presidência para esse fim, indicando o membro titular para substituí-lo na assinatura das portarias internas que o designarem.

**Art. 53** Os casos omissos neste Regimento serão decididos pelo Colegiado e submetidos ao Secretário-Controlador Geral do Estado.