

## SECRETARIA DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E EDUCAÇÃO SUPERIOR

## FUNDAÇÃO CEARENSE DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO

## PORTARIA Nº02/2026.

## INSTITUI O REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO SETORIAL DE ÉTICA PÚBLICA DA FUNDAÇÃO CEARENSE DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO (CSEP-FUNCAP)

## CAPÍTULO I – DA FINALIDADE

Art. 1º. A Comissão Setorial de Ética Pública da Fundação Cearense de Apoio ao Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CSEP-Funcap) tem por finalidade promover atividades que dispõem sobre a conduta ética, dirimir conflitos dessa natureza, apreciar e decidir sobre fatos ou condutas que contrariem princípio ou norma ético-profissional.

Parágrafo único. A atuação da Comissão aplica-se a seus servidores, bem como a todos aqueles que exerçam atividade, ainda que transitoriamente e sem remuneração, por nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo na Funcap.

## CAPÍTULO II – DA ORGANIZAÇÃO

Art. 2º. A Comissão será composta por 6 (seis) membros, sendo 3 (três) titulares e 3 (três) suplentes, designados por ato do Presidente da Funcap, dentre servidores em exercício na Funcap, para um mandato de 2 (dois) anos, permitida uma única recondução.

Parágrafo único. Os membros da Comissão não terão remuneração, sendo os trabalhos por eles desenvolvidos considerados prestação de relevante serviço público, conforme o art. 5º do Decreto Estadual nº 29.887/2009.

## CAPÍTULO III – DAS COMPETÊNCIAS

Art. 3º. Compete à CSEP-Funcap:

- I – atuar como instância consultiva de dirigentes e servidores no âmbito da Funcap;
- II – atuar como primeira instância na aplicação do Código de Ética e Conduta da Administração Estadual instituído pelo Poder Executivo, no âmbito da Funcap, ressalvado o disposto no artigo 7º, inciso II, do Decreto Estadual nº 29.887/2009;
- III – encaminhar para a Comissão de Ética Pública (CEP) os casos de suposta transgressão ética referentes às autoridades definidas no inciso II, artigo 7º, do Decreto Estadual nº 29.887/2009;
- IV – atuar como elemento de ligação com a Comissão de Ética Pública (CEP).

## CAPÍTULO IV – DAS ATRIBUIÇÕES

## Seção I – Da CSEP-Funcap

Art. 4º. São atribuições da CSEP-Funcap:

- I – propor plano de trabalho, programas e ações setoriais relacionadas com a ética e transparência;
- II – disseminar normas e procedimentos relativos à ética pública;
- III – estabelecer e efetivar procedimentos internos de incentivo e incremento ao desempenho institucional na gestão da ética pública;
- IV – administrar a aplicação do Código de Ética da Administração Pública e demais instrumentos relativos à ética profissional, no âmbito de sua competência, devendo:

- a) submeter à CEP medidas para seus aprimoramentos;
- b) dirimir dúvidas a respeito de interpretação de suas normas, consultando a CEP para a deliberação sobre casos omissos;
- c) apurar, mediante denúncia, ou de ofício, condutas em desacordo com as normas neles previstas, quando praticadas pelos servidores a eles submetidos;
- V – manter banco de dados das decisões tomadas, para fins de consulta pela CEP e por órgãos ou entidades da administração pública estadual.

§ 1º. A CSEP-Funcap contará com uma Secretaria Executiva, para cumprir plano de trabalho aprovado e prover o apoio técnico e material necessário ao cumprimento das suas atribuições.

§ 2º. A Secretaria Executiva será coordenada por servidor da Funcap, alocado sem aumento de despesas.

## Seção II – Da Presidência

Art. 5º. São atribuições do Presidente da CSEP-Funcap:

- I – representar a Comissão;
- II – presidir as reuniões da Comissão, acompanhada da respectiva pauta;
- III – orientar os trabalhos, iniciar e concluir as deliberações da Comissão;
- IV – supervisionar os trabalhos da Secretaria Executiva;
- V – convocar as reuniões ordinárias e extraordinárias da Comissão;
- VI – cumprir e fazer cumprir as disposições do presente regimento.

## Seção III – Dos Membros da Comissão

Art. 6º. São atribuições dos membros da CSEP-Funcap:

- I – comparecer às reuniões da CSEP-Funcap devidamente convocadas;
- II – apresentar proposição, solicitar informações e requerer esclarecimentos;
- III – emitir voto sobre matéria examinada, quando membro titular ou quando suplente em substituição a membro titular.

## Seção IV – Da Secretaria Executiva

Art. 7º. São competências da Secretaria Executiva da CSEP-Funcap:

- I – registrar e organizar as denúncias recebidas para submissão à CSEP-Funcap quanto à sua admissibilidade;
- II – confeccionar a ata das reuniões da Comissão;
- III – resumir em ementas numeradas as decisões da Comissão, sem identificação dos interessados e divulgar na intranet da Funcap;
- IV – manter banco de dados das decisões tomadas na CSEP-Funcap;
- V – instruir os processos que serão submetidos à deliberação e votação da Comissão;
- VI – organizar toda a documentação, dados e informações dos assuntos de interesse da Comissão.

## CAPÍTULO III – DO FUNCIONAMENTO

## Seção I – Das Disposições Gerais

Art. 8º. O Presidente da CSEP-Funcap e o secretário executivo serão escolhidos pela própria Comissão, por meio de votação.

Art. 9º. As deliberações da CSEP-Funcap serão tomadas por voto da maioria de seus membros titulares, sem possibilidade de abstenção.

Parágrafo único. Na ausência de um de seus membros titulares, deverá ser convocado o seu suplente.

## Seção II – Da Periodicidade

Art. 10. As reuniões da CSEP-Funcap ocorrerão em caráter ordinário mensalmente se houver matéria relativa à ética pública a ser tratada e, em caráter extraordinário, sempre que necessário.

§ 1º. A pauta das reuniões será elaborada previamente a partir de sugestões de qualquer de seus membros ou por iniciativa do Secretário Executivo a ser validada pela presidência, admitindo-se, no início de cada reunião, a inclusão de novos temas.

§ 2º. As convocações das sessões ordinárias e extraordinárias serão comunicadas pela Secretaria Executiva da CSEP-Funcap por meio de mensagem eletrônica, encaminhada pelos canais oficiais de comunicação institucional.

§ 3º. É facultado aos membros suplentes participar das reuniões quando os titulares estiverem presentes, com direito a voz, mas sem direito a voto.

Art. 11. É vedado aos membros da CSEP-Funcap emitir comentário ou opinião de qualquer processo fora da sala de sessões a fim de resguardar o sigilo.

## Seção III – Da Ata

Art. 12. As Atas das reuniões da CSEP-Funcap serão lavradas pelo Secretário Executivo, assinadas pelos membros presentes e as pessoas convocadas ou convidadas que delas participarem, sendo, em seguida, arquivadas.

Parágrafo único. As atas deverão ser assinadas e arquivadas na forma digital.

## Seção IV – Da Perda do Mandato

Art. 13. Os membros da Comissão perderão seus mandatos nos seguintes casos:

- I – por faltar a 3 (três) sessões consecutivas da CSEP-Funcap ou 5 (cinco) alternadas, no período de 1 (um) ano, sem justificativa;
- II – por renúncia motivada, que deverá ser encaminhada mediante documento escrito, datado e assinado à CSEP-Funcap;
- III – em decorrências de sanção aplicada pela própria Comissão;
- IV – em decorrência de exoneração, demissão ou qualquer outra forma de extinção de vínculo com a Funcap.

## CAPÍTULO VI – DO PROCESSO ÉTICO

## Seção I – Da Apuração

Art. 14. O processo de apuração de suposta infração aos preceitos constantes nos Códigos de Ética será instaurado, de ofício ou a partir de denúncia fundamentada, pela Comissão de Ética da Fundação, respeitando-se sempre as garantias do contraditório e da ampla defesa.

