

Parágrafo único. A CSEP-FUNCME poderá convidar pessoas para prestarem esclarecimentos sobre matérias que estejam sob sua apreciação.

Art. 8º. Quando a CSEP-FUNCME necessitar de esclarecimentos ou de parecer que nenhum de seus membros possa emitir, poderá solicitar a realização de perícia ou de assessoria técnico-especializada, formulando os quesitos a serem respondidos ou esclarecidos.

Seção III

Da Ata

Art. 9º. Será lavrada Ata da sessão da CSEP-FUNCME, que será assinada pelos membros presentes e as pessoas convocadas ou convidadas que dela participem, sendo, em seguida, arquivada pela Secretaria Executiva.

Seção IV

Perda do mandato

Art. 10. Os membros da CSEP-FUNCME perderão seus mandatos nos seguintes casos:

I - faltar a 2 (duas) sessões consecutivas da CSEP-FUNCME ou 3 (três) alternadas, no período de 2 (dois) anos, sem justificativa;

II - por renúncia, que deverá ser encaminhada mediante documento escrito, datado e assinado à CSEP-FUNCME;

III - por revogação de mandato, caso o membro da CSEP-FUNCME seja sancionado pela própria Comissão;

IV - em decorrência de exoneração, demissão ou aposentadoria.

Parágrafo único. A justificativa prevista no inciso I deverá ser escrita e enviada pelo membro faltoso para o e-mail do Presidente da Comissão, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da reunião, para efeito de convocação do suplente, ressalvados os motivos de força maior.

Art. 11. O membro da CSEP-FUNCME que perder o mandato será substituído em caráter definitivo pelo seu respectivo suplente, que cumprirá o restante do mandato, devendo haver nova indicação de membro suplente, mediante nomeação em Portaria que atualizará a composição da Comissão.

Parágrafo único. Recebida denúncia contra qualquer dos membros da Comissão, a mesma será objeto de juízo de admissibilidade pelos membros titulares, cuja admissão ensejará o afastamento do membro denunciado, podendo ser reconduzido após decisão que não resulte em sua sanção.

CAPÍTULO IV

DAS COMPETÊNCIAS

Art. 12. Compete à CSEP-FUNCME:

I - atuar como instância consultiva de dirigentes e servidores no âmbito da FUNCME;

II - atuar como primeira instância na aplicação do Código de Ética e Conduta da Administração Estadual instituído pelo Poder Executivo, no âmbito da FUNCME, 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 CEP, que disporá em Resolução própria sobre as atividades que deverão desenvolver para o cumprimento desse mister.

CAPÍTULO V

DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 13. Os integrantes da CSEP-FUNCME terão as seguintes atribuições:

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 e colaboradores na FUNCME a eles submetidos, conforme disposto no parágrafo único do Art. 1º.

V - manter banco de dados das decisões tomadas, para fins de consulta pela CEP e por órgãos ou entidades da administração pública estadual;

VI - escolher o seu Presidente;

VII - apreciar eventual falta às sessões de membros da Comissão, emitindo juízo sobre a aceitabilidade da justificativa, desde que devidamente comunicada por escrito, ou, não ocorrendo esta comunicação em tempo hábil, determinar o registro oficial da sua ausência.

Seção I

Da Presidência

Art. 14. São atribuições do Presidente da CSEP-FUNCME:

I - representar a Comissão;

II - presidir as reuniões ordinárias e extraordinárias 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 - defender politicamente os interesses da Comissão;

VI - cumprir e fazer cumprir as disposições do presente regimento.

Seção II

Dos Membros da Comissão

Art. 15. São atribuições dos membros da CSEP-FUNCME:

I - comparecer às reuniões da CSEP-FUNCME devidamente convocadas;

II - apresentar proposição, solicitar informações e requerer esclarecimentos a respeito de matérias examinadas pela Comissão;

III - instruir os processos que serão submetidos à deliberação e votação da Comissão;

IV - emitir voto sobre matéria examinada, quando membro titular ou quando suplente em substituição a membro titular;

V - debater as matérias e os processos sob apreciação da CSEP-FUNCME;

VI - solicitar convocação de reuniões extraordinárias da Comissão, por escrito e com a devida fundamentação ou pauta, obedecidas as condições regimentais, nos termos do art. 5º e seus parágrafos;

VII - eleger o Presidente da CSEP-FUNCME dentre os membros titulares da Comissão;

VIII - representar a CSEP-FUNCME em atos públicos por delegação de seu Presidente.

Seção III

Da Secretaria Executiva

Art. 16. São competências do(a) Secretário(a) Executivo(a) da CSEP-FUNCME:

I - registrar e organizar as denúncias recebidas para submissão à CSEP-FUNCME quanto a 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 nas dependências da FUNCME, com o objetivo de formar a conscientização ética da organização, cujas cópias serão encaminhadas para a CEP;

IV - manter banco de dados das decisões tomadas na CSEP-FUNCME, cujas ementas estarão disponíveis para fins de consulta;

V - convocar as reuniões ordinárias e extraordinárias da Comissão, acompanhada da respectiva pauta;

VI - organizar toda a documentação, dados e informações dos assuntos de interesse da Comissão;

VII - efetuar o controle da tramitação de documentos e processos no âmbito da CSEP-FUNCME;

VIII - coletar e distribuir aos membros da Comissão cópias de matérias relevantes, publicadas no Diário Oficial do Estado e em outros meios de publicação;

IX - desenvolver outras atividades correlatas.

Art. 17. São atribuições do(a) Secretário(a) Executivo(a) da CSEP-FUNCME:

I - gerenciar as atividades administrativas da CSEP-FUNCME;

II - secretariar as reuniões;

III - apoiar a Comissão no cumprimento das atividades que lhes sejam próprias;

IV - instruir as matérias submetidas à deliberação;

V - desenvolver e acompanhar a elaboração de estudos e pareceres como subsídios ao processo de tomada de decisão da CSEP-FUNCME;

VI - solicitar, por deliberação da Comissão, informações e subsídios às autoridades submetidas ao Código de Ética e Conduta da Administração Pública Estadual (Decreto Estadual Nº 31.198/2013), para fins de instrução de matérias que estejam sob apreciação da CSEP-FUNCME.

