



ANEXO ÚNICO

REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO DE ÉTICA DO ARQUIVO PÚBLICO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - APEES

Art. 1º. Fica aprovado o Regimento Interno da Comissão de Ética do Arquivo Público do Estado do Espírito Santo - APEES, conforme Instrução de Serviço nº 026 de 18 de junho de 2025.

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 2º. O funcionamento da Comissão de Ética de que trata o Decreto 1595-R, de 06 de dezembro de 2005, rege-se pelo Código de Conduta Ética dos Servidores Cíveis do Poder Executivo do Estado do Espírito Santo e por este Regimento Interno.

Parágrafo único. Entende-se por agente público, para os fins deste Regimento, todo aquele que, por força de lei, contrato ou qualquer ato jurídico, preste serviços de natureza permanente, temporária, excepcional ou eventual, ainda que sem retribuição financeira, a órgão ou entidade da administração pública estadual, direta ou indireta.

Art. 3º. O Arquivo Público do Estado do Espírito Santo - APEES instituiu sua Comissão de Ética, nos termos do que estabelece o artigo 16 do Decreto 1595-R.

Parágrafo único. Havendo necessidade, a Comissão de Ética poderá propor, ao (à) Diretor (a) Geral, normas de funcionamento complementares a este Regimento Interno.

CAPÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS

Art. 4º. Compete à Comissão de Ética:

- I - Atuar e decidir nos processos referentes à matéria ética;
- II – Requerer, ao(a) Diretor (a) Geral, a aplicação de penalidades;
- III - Promover a manutenção de alto padrão ético;
- IV - Divulgar o Código de Ética no APEES;
- V - Assegurar continuidade, clareza e consistência no propósito da manutenção da ética;



- VI - Orientar e divulgar o código de conduta e aconselhar os servidores e agentes públicos sobre suas condutas éticas;
- VII - Elaborar o seu regimento interno, tendo como base o regimento padrão aprovado pelo Conselho de Ética Pública;
- VIII - Elaborar plano de trabalho objetivando criar sistema de informação, treinamento, acompanhamento e avaliação de resultados da gestão e disseminação da ética no âmbito de sua responsabilidade, de modo a criar um clima de cultura ética no serviço público;
- IX - Instaurar procedimento para apuração de ato que possa configurar descumprimento ao Código de Conduta Ética;
- X - Apurar, de ofício ou em razão de denúncia, condutas que possam configurar infringência a princípio ou regra ético-profissional;
- XI – Fornecer, à Comissão de Avaliação de desempenho, os registros sobre a conduta ética dos agentes públicos, para efeito de instruir e fundamentar promoções e para os demais procedimentos próprios da carreira do agente público;
- XII - Colaborar, quando solicitado, com órgãos e entidades da administração federal, estadual e municipal, inclusive com os Poderes Legislativo e Judiciário e os órgãos controladores (Ministério Público e Tribunal de Contas);
- XIII - Seguir as normas e diretrizes emanadas do Conselho de Ética Pública (CEP) e atender suas solicitações;
- XIV - Adotar orientações complementares, de caráter geral, quando houver necessidade, ou específico, mediante resposta a consultas formuladas por agentes públicos;
- XV - Dirimir dúvidas a respeito da interpretação e aplicação do Regimento e deliberar sobre casos omissos, consultando o Conselho de Ética Pública do Estado;
- XVI - O processo de apuração de prática de ato em desrespeito ao preceituado no Código de Ética dos Servidores Civis do Poder Executivo do Estado do Espírito Santo de ofício ou em razão de denúncia fundamental está pautada pelo respeito às garantias do contraditório e da ampla defesa;
- XVII - Adotar uma das seguintes providências em caso de infração apurada em processo ético:
- a) Advertência verbal ou escrita, nos casos de menor gravidade; ou
 - b) Censura ética, nos casos de maior gravidade ou de reincidência na alínea “a”;
 - c) Encaminhamento de sua decisão à Controladoria-Geral do Estado, nos casos de maior gravidade da conduta do agente ou de sua reincidência.
- XVIII - A imposição da censura obedecerá à gradação conforme a gravidade ou reincidência, podendo ser privada ou pública;
- XIX - Na fixação da censura, serão considerados os antecedentes do denunciado, as circunstâncias e atenuantes ou agravantes e as consequências do ato praticado ou conduta adotada;



XX - A censura privada poderá conter determinação de fazer, não fazer, alterar, modificar ou retratar-se do fato ou conduta praticados, por meio de instrumentos considerados eficazes para atingir os objetivos pretendidos;

XXI - A aplicação da censura pública deverá ser levada ao conhecimento geral por meio de publicação do Diário Oficial do Estado, identificando claramente o objetivo, o nome do censurado, o órgão de lotação do agente público e o motivo de aplicação da censura;

XXII - Qualquer censura, privada ou pública, deverá ser informada à unidade responsável pela gestão dos recursos humanos para registro nos assentamentos funcionais, com implicações, quando previsto em lei ou regulamento nos processos de promoção, bem como nos demais procedimentos da carreira de servidor;

XXIII - Elaborar ementa da qual conste o número do processo, o ato ou fato apurado e a decisão proferida, sem mencionar o nome do acusado, a qual deverá ser afixada em lugar visível, no órgão, e divulgada junto às demais comissões de ética, objetivando o desenvolvimento da consciência ética.

CAPÍTULO III

DAS COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO DE ÉTICA

Art. 5º. A Comissão de Ética terá mandato de 2 (dois) anos, facultada uma recondução por igual período.

§ 1º. As comissões de ética serão integradas por 03 (três) servidores, sendo, no mínimo, 02 (dois) efetivos e respectivos suplentes, não podendo a escolha recair em servidor que tenha sofrido sanção disciplinar ou censura nos últimos 03 (três) anos.

§ 2º. O Presidente da Comissão será designado pelo titular do órgão.

§ 3º. O membro titular da Comissão, em seu impedimento, será substituído pelo suplente, convocado pelo Presidente, em tempo hábil, pela ordem de indicação (1º suplente, 2º suplente, 3º suplente).

§ 4º. Fica impedido de atuar o membro que:

I - Tiver cônjuge, companheiros, afins e parentes até terceiro grau, em processo ético conduzido pela Comissão de Ética;



- II - Tenha interesse direto ou indireto na matéria em pauta;
- III - Tenha participado ou venha a participar como testemunha ou representante, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau;
- IV - Esteja litigando judicial ou administrativamente com o interessado ou respectivo cônjuge ou companheiro;
- V - Tenha amizade íntima ou inimizade notória com algum dos interessados ou com os respectivos cônjuges, parentes e afins até terceiro grau.
- VI - Seja membro da diretoria de partido político, sindicatos ou associação de classe.

§ 4º. A atuação no âmbito da Comissão de Ética não enseja qualquer remuneração ou privilégio para seus membros e os trabalhos nela desenvolvidos são considerados prestação de relevante serviço público.

CAPÍTULO IV DO FUNCIONAMENTO DA COMISSÃO DE ÉTICA

Art. 6º. A Comissão de Ética reunir-se-á ordinariamente a cada 30 (trinta) dias.

§ 1º. A Comissão reunir-se-á extraordinariamente, conforme convocação de seu Presidente, sempre que achar necessário.

§ 2º. A Comissão estabelecerá o dia e a semana no mês em que se reunirá ordinariamente, e em caso de necessidade de alteração da data estabelecida, haverá necessidade de comunicação formal.

§ 3º. Para cada reunião realizada, ordinária ou extraordinária, deverá ser providenciada Ata da referida reunião a ser aprovada em reunião seguinte, com assinatura digital ou física.

§ 4º. A Comissão deverá ter apoio técnico e administrativo definido pelo(a) Diretor (a) Geral da pasta.

§ 5º. As deliberações da Comissão de Ética serão tomadas por voto da maioria absoluta de seus membros e registrada em ata.



Art. 7º. As reuniões ordinárias da Comissão serão convocadas por escrito e enviadas eletronicamente por e-mail ou sistema eletrônico de tramitação de documentos, com ao menos 5 (cinco) dias de antecedência, e obedecerão ao seguinte roteiro:

- I - Leitura e aprovação da Ata da reunião anterior e das medidas em andamento dos trabalhos da Comissão;
- II - Comunicações orais ou escritas da Presidência e/ ou dos membros da Comissão;
- III - Apreciação, discussão e encaminhamento de cada ponto da pauta de reunião definida na convocação da reunião ou incluída sob argumento de urgência;
- IV - Programação das ações necessárias aos trabalhos da Comissão;
- V - Assuntos gerais

Parágrafo único. Quando a reunião for extraordinária, esta deverá ser convocada com ao menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, salvo se o motivo não exigir urgência maior, desde que assegurada a presença dos membros titulares ou de seus suplentes.

Art. 8º. Compete ao Presidente da Comissão:

- I - Presidir as reuniões e os trabalhos da Comissão;
- II - Colocar em votação os assuntos submetidos à Comissão;
- III - Convocar as reuniões ordinárias e extraordinárias;
- IV - Representar a Comissão junto ao Conselho de Ética, quando for solicitado;
- V - Encaminhar as decisões aprovadas pela Comissão.

Art. 9º. Compete aos membros da Comissão:

- I - Participar das reuniões ordinárias e/ou extraordinárias convocadas pelo Presidente da Comissão;
- II - Relatar processos a que for incumbido pelo Presidente;
- III - Instruir as matérias em que houver necessidade de parecer para serem submetidas à deliberação;
- IV - Solicitar informações a respeito de matérias sob exame da Comissão;
- V - Requisitar aos agentes públicos submetidos ao Código de Conduta Ética documentos, informações e subsídios para instruir assunto sob apreciação da Comissão;
- VI - Os membros da Comissão de Ética deverão justificar formalmente eventual impossibilidade de comparecer às reuniões;
- VII - Os membros da Comissão de Ética não poderão se manifestar publicamente sobre situação específica que possa vir a ser objeto de deliberação formal da Comissão;



VIII - As matérias examinadas nas reuniões da Comissão são consideradas de caráter sigiloso até sua deliberação final.

CAPÍTULO V DA APURAÇÃO DE FALTA ÉTICA

Art. 10. A apuração de falta ética pela Comissão de Ética obedecerá ao seguinte rito:

I - Conhecimento e registro do ato ou fato considerado antiético, de ofício, ou mediante denúncia identificada;

II - A denúncia do ato deverá conter:

- a) Nome(s) do(s) denunciante(s);
- b) Nome do denunciado;
- c) Prova ou indício de prova da transgressão alegada.

III - Exame do ato ou fato segundo os princípios, direitos, deveres e vedações constantes do Código de Conduta Ética em até 10 (dez) dias úteis;

IV - Notificação do denunciado em 5 (cinco) dias úteis que deverá manifestar-se sobre as irregularidades em igual prazo;

V - Realização de diligências e produção de provas pela Comissão de Ética ou pelo denunciante em 15 (quinze) dias corridos;

VI - Notificação ao denunciado para produzir as provas em 15 (quinze) dias corridos;

VII - Encerrada a instrução, notificar o denunciado em 5 (cinco) dias úteis que deverá apresentar suas razões finais de defesa em igual prazo;

VIII - Recebidas as razões finais de defesa, elaborar em até 30 (trinta) dias corridos a síntese da ocorrência, o julgamento e a notificação da decisão ao denunciado;

IX - Comunicação ao superior hierárquico e à Comissão de Avaliação de desempenho da aplicação da penalidade, censura pública ou privada, na hipótese do denunciado não apresentar recurso em até 5 (cinco) dias úteis;

X - Na hipótese do denunciado apresentar recurso, a Comissão terá 10 (dez) dias para proferir a decisão em grau de recurso.

XI - Quando a Comissão concluir que o agente público, além da falta ética, poderá ser responsabilizado nas esferas administrativa, civil ou penal, encaminhará cópia do procedimento para a unidade ou órgão adequado.

§ 1º. Na ausência da comissão de ética, a denúncia deve ser encaminhada pelo (a) Diretor (a) Geral para o Conselho de Ética Pública.



§ 2º. O procedimento tramitará em sigilo, até seu término, só tendo acesso aos autos as partes, seus defensores e a autoridade competente.

§ 3º. Não será conhecida denúncia anônima, sendo ainda considerada como tal aquela em que o signatário não tenha identificação.

CAPÍTULO VI DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 11. O Presidente da Comissão, na sua ausência, será substituído pelo membro mais antigo da Comissão e, no caso de empate, pelo que estiver maior tempo no serviço público.

Art. 12. O membro da Comissão que incorrer em falta ética será afastado pelo (a) Diretor (a) Geral do APEES.

Art. 13. Eventuais conflitos de interesse, efetivos ou potenciais, que possam surgir em função do exercício de atividades profissionais, deverão ser informados aos demais membros da Comissão.

Art. 14. As matérias examinadas nas reuniões da Comissão são consideradas de caráter sigiloso até sua deliberação final, quando a Comissão deverá decidir sua forma de encaminhamento.

Art. 15. Os membros da Comissão não poderão se manifestar publicamente sobre situação específica que possa vir a ser objeto de sua deliberação formal.

Art. 16. Todos os servidores do APEES deverão tomar conhecimento do conteúdo do Código de Ética dos Servidores Cíveis do Poder Executivo do Estado do Espírito Santo e prestar compromisso formal de acatamento e observância das regras estabelecidas no mesmo, conforme Anexos I ou II deste Regimento Interno.

Art. 17. Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua publicação.

Vitória, 18 de junho de 2025

Cilmar Cesconetto Francischetto
Diretor Geral do Arquivo Público do Estado do Espírito Santo



ANEXO I

TERMO DE COMPROMISSO COM O CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA DO APEES

(Para novos servidores públicos no momento da posse)

Pelo presente termo, atesto que, no momento da posse, fui informado da necessidade de conhecimento do Código de Ética dos Servidores Cíveis do Poder Executivo do Estado do Espírito Santo, disponível no sítio eletrônico da Autarquia, e me comprometo a segui-lo, zelando pelo seu cumprimento e sua disseminação.

Local e Data

Nome do Servidor em letra legível

Assinatura

ANEXO II

TERMO DE COMPROMISSO COM O CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA DO APEES

(Formulário para servidores públicos que já trabalham no APEES)

Pelo presente termo, atesto que fui informado da necessidade de conhecimento do Código de Ética dos Servidores Cíveis do Poder Executivo do Estado do Espírito Santo, disponível no sítio eletrônico da Autarquia, e me comprometo a segui-lo, zelando pelo seu cumprimento e sua disseminação.

Local e Data

Nome do Servidor em letra legível

Matrícula

Assinatura