

**DELIBERAÇÃO N.º 007**  
**DE 14 DE NOVEMBRO DE 2007**

Promove alterações no ANEXO I - PRESTAÇÃO DE COMPROMISSO SOLENE E ANEXO II – SÍNTESE DE OCORRÊNCIA ÉTICA, ambos da DELIBERAÇÃO N.º 005 de 03 de março de 2005.

**O Conselho de Ética Pública do Estado de Minas Gerais - CONSEP**, no uso da competência que lhe é conferida pelos Decretos n.º 43.673, de 04 de dezembro de 2003, e n.º 43.885, de 04 de outubro de 2004, **delibera;**

Art. 1º - O ANEXO I – PRESTAÇÃO DE COMPROMISSO SOLENE, da DELIBERAÇÃO N.º 005, de 03 março de 2005, fica substituído pelo ANEXO I desta Deliberação;

Art. 2º - O ANEXO II – SÍNTESE DE OCORRÊNCIA ÉTICA, da DELIBERAÇÃO N.º 005, de 03 de março de 2005, fica substituído pelo ANEXO II desta Deliberação.

Art. 3º - Esta Deliberação entra em vigor, na data de sua publicação.

Belo Horizonte, aos 14 de novembro de 2007.

**CONSELHO DE ÉTICA PÚBLICA**

**Hugo Bengtsson Júnior**

Conselheiro Presidente

**Adrienne Giannetti Nelson de Senna**

Conselheira

**Maurício Brandi Aleixo**

Conselheiro

**Alysson Paolinelli**

Conselheiro

**Paulo Roberto Haddad**

Conselheiro

**Luiz Vicente Ribeiro Calicchio**

Conselheiro

**Roberto Luiz Soares de Mello**

Conselheiro

## ANEXO II

(a que se refere o Art. 1º da Deliberação - CONSEP n.º 007 de 14 de novembro de 2007)

-----

## ANEXO II

(a que se refere o inciso I do Art. 4º da Deliberação - CONSEP n.º 005 de 03 de março de 2005)

### PRESTAÇÃO DE COMPROMISSO SOLENE

(conforme Art. 9º do Decreto 43.885 de 04/01/04)

Versão: novembro/2007

| DADOS PESSOAIS  |   |
|---|---|
| 1. Nome completo  | 2. Servidor Público?<br>( ) Sim ( ) Não |
| 3. Cargo ou função  | 5. MASP                                 |
| 7. Órgão ou entidade / unidade de lotação   |   |
| <b>TERMO DE COMPROMISSO SOLENE</b>  |   |
| <p><i>Declaro conhecer os princípios, os valores éticos e as normas estabelecidas pelo Código de Conduta Ética do Agente Público e da Alta Administração Estadual, comprometendo-me, neste Ato, com sua observância e acatamento.</i></p> |   |
| <p><b>Assinatura do agente público</b></p> <p>Ass.: _____<br/>(nome e MASP)</p> <p>_____</p> <p>(cidade, dia, mês, ano)</p>   |   |
| <p><b>Assinatura do Presidente da Comissão de Ética</b></p> <p>Ass.: _____<br/>(nome e MASP)</p>  |   |
| <b>Este formulário, preenchido e assinado, deve integrar a pasta funcional do agente público.</b>   |   |

## **Orientações gerais para preenchimento do Anexo I**

A assinatura do **Termo de Compromisso Solene** pressupõe o recebimento e a leitura prévia do Código de Conduta Ética.

### **Dados pessoais do agente público:**

- 1- Informar nome completo;
- 2- esclarecer se é servidor público do Estado;
- 3- se servidor público, informar a denominação do cargo; se não, informar a função;
- 4- informar o MASP; caso não tenha MASP, informar o número do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- 5- informar o órgão ou entidade de lotação e a unidade administrativa de exercício.

### Observação:

O Presidente da Comissão de Ética do órgão ou entidade deverá indicar nome e MASP, assinar o Termo e encaminhá-lo à área responsável pela administração de recursos humanos.

## ANEXO II

(a que se refere o Art. 2º da Deliberação - CONSEP n.º 007 de 14 de novembro de 2007)

## ANEXO II

(a que se refere o inciso VII do Art. 11 da Deliberação - CONSEP n.º 005 de 03 de março de 2005)

### SÍNTESE DE OCORRÊNCIA ÉTICA

(conforme §§ 4º, 5º e 6º, Art. 7º do Decreto 43.885 de 04/01/04)

Versão: novembro/2007

| I - DADOS PESSOAIS   |                      |                                  |   |
|--|----------------------|----------------------------------|---|
| 1. Nome completo   |                      |                                  | 2. Servidor Público?<br>( ) Sim ( ) Não |
| 3. Cargo efetivo   | 4. Cargo em comissão | 5. MASP                          | 6. Outra função                         |
| 7. Órgão ou entidade / unidade administrativa  |                      |                                  |   |
| 8. Endereço  |                      |                                  |   |
| <b>II - RESUMO DA OCORRÊNCIA - DATA: ____/____/____</b>  |                      |                                  |   |
| (continuar em folha anexa)   |                      |                                  |   |
| <b>III - PARECER E DECISÃO DA COMISSÃO DE ÉTICA - DATA: ____/____/____</b>   |                      |                                  |   |
| (continuar em folha anexa)   |                      |                                  |   |
| NOME E ASSINATURA DOS MEMBROS DA COMISSÃO DE ÉTICA   |                      |                                  |   |
| Ass.: _____<br>PRESIDENTE (nome e MASP)  |                      | Ass.: _____<br>(nome e MASP)     |   |
| Ass.: _____<br>(nome e MASP)   |                      |                                  |   |
| <b>IV - CIÊNCIA DA DECISÃO</b>   |                      |                                  |   |
| ASSINATURA DO AGENTE PÚBLICO   |                      |                                  |   |
| Ass.: _____<br>(nome e MASP)   |                      | _____<br>(cidade, dia, mês, ano) |   |
| Observação: havendo aplicação de sanção (Art.8º do Decreto 43.885) após o prazo regulamentar para interposição de recurso ao Conselho de Ética ou após o indeferimento do recurso, uma cópia desta decisão deverá ser encaminhada ao presidente da Comissão de Avaliação de Desempenho Individual, mediante protocolo. |                      |                                  |   |
| <b>(Caso o espaço não seja suficiente, juntar anexo contendo assinatura)</b>   |                      |                                  |   |

## **Orientações gerais para preenchimento do Anexo II**

**Preencher com letra de forma ou digitar.**

### **I - Dados pessoais**

- 6- Nome completo;
- 7- informar se é servidor do quadro do Estado;
- 8- se sim para a pergunta 2, informar denominação do cargo efetivo ocupado;
- 9- se ocupante de cargo em comissão, informar denominação, código, símbolo e forma de recrutamento, se amplo (A) ou limitado (L);
- 10- se sim para a pergunta 2, informar número do MASP;
- 11- caso não seja servidor efetivo ou comissionado, informar qual função desempenha (estagiário, contratado, etc.);
- 12- informar o órgão ou entidade e a unidade administrativa de exercício ou prestação de serviço;
- 13- informar endereço completo: rua / avenida, n.º, complemento, logradouro, município, CEP.

### **II - Resumo da ocorrência**

Informar a data do relato da ocorrência. O relato deve reunir, de forma sucinta, informações fidedignas e objetivas, para garantir o registro transparente e a compreensão clara do evento às partes interessadas envolvidas e às instâncias responsáveis por sua tramitação. Caso o espaço não seja suficiente, utilizar folha própria à parte e rubricá-la (modelo acompanha o formulário).

### **III - Parecer e decisão da Comissão de Ética**

Informar a data do Parecer. A Comissão de Ética do órgão / entidade deverá apresentar sua conclusão e proferir decisão, que deve tratar somente de ética, sobre a ocorrência, baseando-se no Código de Conduta Ética e demais princípios que regem a Administração Pública.

Caso o espaço não seja suficiente, utilizar folha própria à parte e rubricá-la (modelo acompanha o formulário).

### **IV - Ciência da decisão**

O Agente Público deverá conferir seus dados nos campos 1 a 9, assinar e datar o documento.

**Rubrica:**

**Rubrica:**