



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
BASE DE CONHECIMENTO

PROCEDIMENTO PRELIMINAR ÉTICO

QUE ATIVIDADE É?

É a fase preliminar de análise de denúncias e representações direcionadas à Comissão de Ética da Universidade Federal Fluminense por suposta infringência aos princípios éticos em que se verifica também o juízo de admissibilidade da denúncia/representação.

QUEM FAZ?

Área responsável: Comissão de Ética (ÉTICA)

Setores envolvidos:

- Unidades consultadas; e
- Comissão de Implantação do Assentamento Funcional Digital (CIAFD).

COMO SE FAZ? POSSUI FLUXO JÁ MAPEADO?

1) ÉTICA

1.1) Inicia no SEI o processo **Pessoal: Procedimento Preliminar Ético** (nível de acesso: restrito; hipótese legal: informação pessoal) e especifica o(a) denunciado(a) enquanto interessado(a) do processo.

1.2) Anexa ao processo a documentação relativa a denúncia e/ou representação;

Observação: A documentação pode ser recebida por meio do sistema FalaBr e/ou pelo e-mail etica.comissao@id.uff.br, neste último caso, indicando o número do processo.

1.3) Analisa a documentação e verifica se há necessidade de complementação.

1.3.1) Se houver elementos suficientes para realização da análise: **seguir o item 1.4.**

1.3.2) Se não houver elementos suficientes para realização da análise: Envia e-mail de consulta à(s) unidade(s) responsável(is) pelo tema e aguarda retorno da unidade (**ver item 2**).

1.3.2.1) Se a unidade consultada enviou documentação: anexa documentação ao processo e **segue item 1.3**

1.3.2.2) Se a unidade consultada não enviou documentação: **segue item 1.4**

1.4) Elaborar despacho de análise do juízo de admissibilidade, em seguida, verifica a situação da denúncia:

1.4.1) Caso a denúncia não seja pertinente à apuração ética: elabora despacho ao denunciante, envia processo por e-mail e, em seguida, conclui o processo.

1.4.2) Caso a denúncia não seja pertinente à apuração ética, mas cabe outro tipo de apuração: elabora despacho com indicação de outro tipo de apuração (por exemplo,

Sindicância ou PAD) e envia e-mail com processo à unidade responsável pela apuração, em seguida, conclui o processo.

Observação: Incluir no despacho a solicitação à unidade responsável pelo outro tipo de apuração que a Comissão de Ética tenha acesso ao processo autuado.

1.4.4) Caso a denúncia seja pertinente à apuração ética: verifica o teor/gravidade da denúncia;

1.4.4.1) ***Se houver possibilidade de proposta de Acordo de Conduta Pessoal e Profissional (ACPP):*** Preenche o Acordo e providencia a assinatura do mesmo (assinado pelo(a) servidor(a) e Presidência da Comissão de Ética). Após assinaturas, anexa o Acordo ao processo e, em seguida, elabora despacho e envia processo à Comissão de Implantação do Assentamento Funcional Digital (CIAFD) para proceder o registro no Assentamento Funcional do(a) servidor(a), mantendo o mesmo aberto na unidade (**ir para item 3**)

1.4.4.1.2) Aguarda o prazo indicado para cumprimento do ACPP e envia e-mail à chefia imediata para verificar se o Acordo foi cumprimento pelo(a) servidor(a)

1.4.4.1.3) Anexa ao processo o e-mail da chefia imediata e verifica o cumprimento do ACPP:

- a) Se o(a) servidor(a) cumpriu o ACPP: Elaborar despacho com indicação de arquivamento e conclui o processo.
- b) Se o(a) servidor(a) não cumpriu o ACPP: segue o item 1.4.4.2

1.4.4.2) ***Se não houver possibilidade de proposta de Acordo de Conduta Pessoal e Profissional:*** elabora despacho com indicação de abertura do processo de Apuração Ética, conclui o processo de Procedimento Preliminar Ético e inicia processo relacionado de Pessoal: Apuração Ética

2) UNIDADE CONSULTADA

2.1) Envia e-mail com as informações solicitadas e caso seja necessário anexar ao e-mail documentos complementares (**ver item 1.3.2.1**);

3) CIAFD

3.1) Providencia registro no assentamento funcional digital;

3.2) Elaborar despacho e conclui processo na unidade.

QUE INFORMAÇÕES/CONDIÇÕES SÃO NECESSÁRIAS?

A condição necessária para autuação do processo é o envio de denúncia/representação à Comissão de Ética da UFF, pela Plataforma Fala.BR ou pelo e-mail etica.comissao@id.uff.br

QUAIS DOCUMENTOS SÃO NECESSÁRIOS?

- Documentação relativa à denúncia

QUAL É A BASE LEGAL?

- 1) Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999;
- 2) Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994;
- 3) Decreto nº 6.029, de 1 de fevereiro de 2007; e
- 4) Resolução nº 10, de 29 de setembro de 2008.

Versão da aprovada para implantação: 16/05/2024
Última versão atualizada [CHAMADO YYYYY]: DD/MM/AAAA