

CÓDIGO	POP CMS – 02	Página 1 de 2	TÍTULO	PROCESSO APURAÇÃO DE CONDUTA ÉTICA
VERSÃO	1	DATA	11/07/2022	RESPONSÁVEL
				Comissão de Ética

Item	Passos	Descrição	Responsável
1	Abrir um novo processo no SEI	<p>Na tela inicial do SEI, clicar na aba “Iniciar Processo” (localizada no menu à esquerda) e escolher o Tipo do Processo: “ÉTICA 02: Processo de Apuração de Conduta Ética”. Caso não apareçam todas as opções, clicar no sinal de “+” para listar todos os processos disponíveis.</p> <p>Preencher os campos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tipo do processo: <i>já é preenchido automaticamente</i> • Classificação por assuntos: <i>já é preenchido automaticamente</i> • Observações desta Unidade: <i>(pode deixar em branco)</i> • Nível de Acesso: sigiloso <p>Clicar em “salvar” e o processo será criado.</p>	Comissão de Ética
2	Gerenciar credenciais de acesso	Gerenciar credenciais de acesso ao processo. No menu do processo clicar no ícone específico e selecionar os usuários que terão acesso.	Comissão de Ética
3	Converter relatório do Processo Preliminar em PAE	<p>Converter relatório do processo preliminar em Processo de Apuração de Conduta Ética.</p> <p>Na barra de ferramentas, clicar no botão “Incluir Documento” e escolher o Tipo de Documento: “Externo”.</p> <p>Anexar documentos do processo preliminar.</p> <p>Preencher os campos e clicar em “Confirmar os Dados”</p>	Comissão de Ética
4	Dar ciência ao interessado	Dar ciência ao interessado.	Comissão de Ética
5	Reconhecer infração ou formular pedido de reconsideração	<p>Em caso de pedido de reconsideração, preencher novo documento no SEI. Em caso de reconhecimento da infração seguir com o processo para a elaboração de acordo de conduta pessoal e profissional.</p> <p>Na barra de ferramentas, clicar no botão “Incluir Documento” e escolher o Tipo de Documento: “De acordo com a etapa”.</p> <p>Preencher os campos e clicar em “Confirmar os Dados”</p>	Denunciado
6	Analisar pedido	Analisar pedido.	Relator

Procedimento Operacional Padrão

CÓDIGO	POP CMS – 02	Página 2 de 2	TÍTULO	PROCESSO APURAÇÃO DE CONDUTA ÉTICA
VERSÃO	1	DATA	11/07/2022	RESPONSÁVEL
				Comissão de Ética

7	Instruir processo	Instruir processo, anexando os documentos necessários.	Relator
8	Elaborar relatório	Na barra de ferramentas, clicar no botão “Incluir Documento” e escolher o Tipo de Documento: “GERAL 10: Relatório” . Preencher os campos e clicar em “Confirmar os Dados”	Relator
9	Incluir alegações finais	Incluir documento com alegações finais. Na barra de ferramentas, clicar no botão “Incluir Documento” e escolher o Tipo de Documento: “GERAL 01: Ofício” . Preencher os campos e clicar em “Confirmar os Dados”	Denunciado
10	Incluir decisão final	Na barra de ferramentas, clicar no botão “Incluir Documento” e escolher o Tipo de Documento: “Decisão” . Preencher os campos e clicar em “Confirmar os Dados”	Comissão de Ética
11	Incluir pedido de reconsideração	Em caso de pedido de reconsideração, anexar novo documento e encaminhar para Comissão inserir a nova decisão (passo 10). Em caso de não haver pedido de reconsideração seguir para o passo 12.	Denunciado
12	Realizar procedimentos finais	Realizar procedimentos finais no processo.	Secretaria Executiva
13	Finalizar processo	No menu do processo, clicar na opção “concluir processo”	Secretaria Executiva