

## Anexo III

(a que se refere o art. 10 da Deliberação n.º 21, de 11 de dezembro de 2014)



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS  
COMISSÃO DE ÉTICA  
NOME DO ÓRGÃO / ENTIDADE:

**SÍNTESE DE OCORRÊNCIA ÉTICA**  
(conforme parágrafo único do art. 40 do Decreto 46.644, de 06/11/2014)

Versão: dezembro/2014

**I – DADOS PESSOAIS**

1. Nome completo		2. Servidor Público Efetivo? <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
3. Cargo efetivo	4. Cargo em comissão	5. MASP /Matricula	6. Outra função
7. Órgão ou entidade / unidade administrativa			

**II - RESUMO DA OCORRÊNCIA - DATA:** / /

(continuar em folha anexa)

**III - PARECER E DECISÃO DA COMISSÃO DE ÉTICA - DATA:** / /

(continuar em folha anexa)

NOME E ASSINATURA DOS MEMBROS DA COMISSÃO DE ÉTICA

Ass.: \_\_\_\_\_ PRESIDENTE (nome e MASP)      Ass.: \_\_\_\_\_ (nome e MASP)  
Ass.: \_\_\_\_\_ (nome e MASP)

**IV – CIÊNCIA DA DECISÃO**

ASSINATURA DO AGENTE PÚBLICO

Ass.: \_\_\_\_\_ (nome e MASP)      \_\_\_\_\_ (cidade, dia, mês, ano)

**Observação:** havendo aplicação de sanção (art. 38 do Decreto n.º 46.644 / 2014), 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 Conselho de Ética Pública e, mediante protocolo, à área de gestão de pessoas, para ser considerada na avaliação de desempenho individual do sancionado.

(Caso o espaço não seja suficiente, juntar anexo contendo assinatura)

**Normas de preenchimento da Síntese de Ocorrência Ética**

Preencher com letra de forma ou digitar.

**I - Dados pessoais**

- 1- Nome completo;
- 2- informar se é servidor público do quadro do Estado;
- 3- se sim para a pergunta 2, informar denominação do cargo efetivo ocupado;
- 4- se ocupante de cargo em comissão, informar denominação, código, símbolo e forma de recrutamento, se amplo (A) ou limitado (L);
- 5- se sim para a pergunta 2, informar número do MASP ou matrícula;
- 6- caso não seja servidor público efetivo ou comissionado, informar qual função desempenha (estagiário, contratado, etc.);
- 7- informar o órgão ou entidade e a unidade administrativa de exercício ou prestação de serviço.

**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 a decisão, do ponto de vista ético, 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 7, conhecer a decisão, assinar e datar o documento, atestando a ciência.