



**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**  
**INSTITUTO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS HÍDRICOS DO DISTRITO**  
**FEDERAL**

Presidência  
 Comissão de Ética

Memória de Reunião - IBRAM/PRESI/ETICA

**MEMÓRIA DE REUNIÃO**

<b>Assunto:</b>	Reunião nº 02/2021 da Comissão de Ética
<b>Data/Hora:</b>	<b>11/11/2021 - 11h00 às 12h00</b>
<b>Local:</b>	Via Meet ( <i>online</i> )
<b>Participantes:</b>	Alessandra Abrahão, Maiara Borges, Ana Lúcia Pinelli, Antônio Carlos Paim e Kelly Lacerda

**PAUTA DA REUNIÃO**

<b>Tópico</b>	<b>Resumo da Deliberação</b>
<b>A. Acompanhamento dos trabalhos</b>	<p>Alessandra iniciou a reunião informando aos demais membros sobre o impedimento, por motivos de saúde, do servidor Daniel Monteiro de Oliveira, que não participará das reuniões da Comissão de Ética até o final de dezembro/2021.</p> <p>Passou-se a deliberar sobre as providências definidas na Reunião nº 01/2021 da Comissão de Ética (73254935), conforme resumo abaixo:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Todos os membros:</b> dar 'ciência' no documento SEI 71300454.          Todos os membros deram 'ciência' ao documento.</li> <li><b>2. Alessandra:</b> encaminhar memorando à Presidência e à CPSPAD para dar ciência sobre o inícios dos trabalhos desta Comissão de Ética.          Foi encaminhado Memorando 3 (73271420) para PRESI, UCI e CPSPAD.</li> <li><b>3. Alessandra:</b> solicitar à ASCOM que reforce a publicidade no site e na intranet do: i) Código de Conduta da Alta Administração; ii) Código de Ética do Servidor Público; e iii) canais de atendimento da Comissão de Ética.          Ficou combinado com a ASCOM (Marta) que basta encaminhar o material de divulgação para serem publicados no site (seção 'O que fazemos &gt; Colegiados e Comissões &gt; Comissão de Ética') e na intranet.          Em relação à intranet, ficou acertado que Alessandra irá encaminhar uma memorando à ASCOM para formalizar a sugestão de que seja oferecido outra forma de acesso à intranet. Atualmente, esse canal de comunicação só é acessado pela rede interna do IBRAM. Como a maioria dos servidores está em regime de teletrabalho, o acesso pelo computador pessoal dos servidores tem que ser feito por uma VPN, que é um processo difícil e complexo.</li> <li><b>4. Alessandra:</b> elaborar circular interna para todas as unidades SEI do Instituto sobre os Códigos de Ética da Alta Administração e dos Servidores Públicos.</li> </ol>

Alessandra sugeriu editar ambos os Códigos em um material visualmente mais interessante do que o texto publicado na forma de anexo do Decreto, tais como uma cartilha, quadrinhos ou infográfico.

Antônio sugeriu criar um podcast sobre a atuação da comissão, canais de acesso, código de conduta, entre outras informações relevantes. Também sugeriu enviar os materiais por meio de boletim interno.

Assim, ficou decidido que a circular interna, a ser enviada via SEI e e-mail para todos os servidores, será enviada após editoração desses conteúdos.

**5. Maiara:** verificar junto aos antigos membros da Comissão de Ética se existe alguma minuta de normativa para um código de ética e conduta próprios do Instituto.

Maiara contactou o ex-presidente da Comissão (Cristiano) e esclareceu que não existe nenhum código de ética próprio do Brasília Ambiental.

Os membros entenderam que faltam informações e justificativas sobre a necessidade ou não de ter um código de ética próprio.

Alessandra lembrou que, com o teletrabalho, houve significativa alteração na forma como os servidores interagem uns com os outros, e sugeriu tratar do tema em algum material específico para o Brasília Ambiental. Foram sugeridos: elaboração de artigo, realização de oficina/workshop junto com os servidores, realização de palestra/webinário. Maiara sugeriu avaliar essas e outras formas de trabalhar a iniciativa para produzir material específico sobre a "ética do teletrabalho no Brasília Ambiental".

**6. Alessandra:** elaborar proposta de fluxo de procedimentos para condução dos trabalhos da Comissão de Ética.

O desenho do macrofluxo do processo de trabalho da Comissão foi definido da seguinte forma:

1. Divulgação ativa: executar atividades e cronograma definidos no plano de comunicação da Comissão de Ética.

2. Atendimento à demandas (receptivo):

a) *Comissão:* receber a demanda (dúvida e/ou denúncia) nos canais de atendimento (SEI, e-mail, Ouvidoria) - Prazo: fluxo contínuo.

b) *Presidente:* designar, dentre os membro da Comissão, um relator para apreciação da demanda - Prazo: até 3 (três) dias úteis.

c) *Relator:* elaborar e apresentar relatório para a Comissão, contendo breve relato sobre o caso e parecer para deliberação da Comissão - Prazo: próxima reunião ordinária da Comissão (se o caso for grave, o Relator pode solicitar ao Presidente a convocação de uma reunião extraordinária).

d) *Comissão:* votar o relatório, decidindo as providências necessárias para o caso em questão, tais como encaminhar orientação/recomendação ao interessado; convocar servidores para oitivas; solicitar documentos; julgar condutas; aplicar censura ética; encaminhar denúncia para outras instâncias (CPSPAD, PRESI); etc.

**7. Ana:** verificar junto à UGIN o funcionamento do e-mail da Comissão de Ética.

O e-mail da Comissão de Ética foi reativado - [comissaodeetica@ibram.df.gov.br](mailto:comissaodeetica@ibram.df.gov.br). O login e senha de acesso foram

informados a todos os membros da Comissão.

Ficou definido que Ana, e na sua ausência Maiara, será responsável pelo acesso diário à caixa de e-mail, e que internalizaram as demandas aos demais membros conforme necessidade.

**8. Todos os membros:** mapear materiais de divulgação prontos sobre valores éticos e padrões de conduta para ações de comunicação junto aos servidores do Instituto.

Os membros se comprometeram a buscar materiais sobre ética e salvar os arquivos na pasta compartilhada da Comissão. Na próxima reunião, os materiais selecionados serão avaliados para compor o plano de comunicação da Comissão.

**9. (A definir):** elaborar plano de comunicação para divulgar os valores éticos e padrões de conduta no âmbito do Instituto.

Kelly irá elaborar uma proposta de plano de comunicação, que será apresentado à Comissão na próxima reunião.

**10. Alessandra:** disponibilizar pasta compartilhada no Google Drive para os membros da Comissão.

Pasta Google Drive compartilhada com todos os membros.

**11. Alessandra:** verificar junto à ASCOM a viabilidade de formulário no site do Instituto para envio de informações à Comissão de Ética.

Em conversa com a ASCOM (Marta), foi sugerido que a Comissão de Ética utilize os canais da Ouvidoria, que já estão ativos e tem funcionalidade para acompanhamento e triagem bastante robustos. Assim, será solicitado que essa informações seja inserido na página da Comissão de Ética.

**12. Alessandra:** verificar junto à UCI sobre o item '63 - mecanismos para monitoramento da gestão da ética'.

Alessandra conversou com UCI (Diogo) que esclareceu não ter muitas informações sobre o assunto, mas que iria verificar junto à SUGOV se existe alguma orientação específica ou algum modelo que possa ser utilizado no Brasília Ambiental.

Alessandra irá sugerir o agendamento de reunião com a UCI e SUGOV e para tratar do tema.

## PRÓXIMOS PASSOS

- 1. Alessandra:** Encaminhar memorando à ASCOM com sugestão para outra forma de acesso à intranet além da VPN.
- 2. Alessandra:** Elaborar apresentação visualmente mais interessante (tipo cartilha, quadrinhos ou infográfico) para os Códigos de Ética (para envio da circular interna, boletim interno e divulgação no site/intranet).
- 3. Antônio:** Elaborar podcast sobre atuação da comissão, canais de acesso, código de conduta, entre outras informações relevantes para divulgação interna.
- 4. Maiara:** Avaliar e propor tipo de material/ação para trabalhar a "ética do teletrabalho no Brasília Ambiental".
- 5. Ana:** Acessar diariamente a caixa de e-mail da Comissão de Ética, encaminhando as demandas aos demais membros conforme necessidade.

6. **Alessandra:** solicitar à ASCOM que inclua os canais da Ouvidoria na página da Comissão de Ética no site e intranet.
7. **Alessandra:** agendar reunião com a UCI e SUGOV e para tratar do item '63 - mecanismos para monitoramento da gestão da ética'.

**Próxima reunião (Ordinária): 03/12/2021, às 10hs.**

## REGISTRO DA ATA

<b>Servidor responsável</b>	Alessandra Abrahão
-----------------------------	--------------------



Documento assinado eletronicamente por **ALESSANDRA DO VALLE ABRAHÃO SOARES - Matr.0183938-1, Presidente da Comissão de Ética**, em 16/11/2021, às 18:26, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:  
[http://sei.df.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)  
verificador= **73906094** código CRC= **C2CB4D83**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

SEPN 511, BLOCO C - Bairro Asa Norte - CEP 70750-543 - DF