INSTRUÇÃO NORMATIVA CGM n.º 001/2018

Aprova a Instrução Normativa CGM nº 001/2018 que institui o Código de Ética Profissional do Servidor Público do Poder Executivo Municipal.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ANAURILÂNDIA/MS**, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o disposto no art. 90, inc. V, da Lei Orgânica do Município de Anaurilândia, e no art. 84, inc. VI, da Constituição Federal; e

CONSIDERANDO o disposto no art. 37, *caput*, da Constituição Federal,

RESOLVE:

Art. 1º Fica instituído o Código de Conduta e Ética Profissional do Servidor Público do Município de Anaurilândia, Estado de Mato Grosso do Sul, com as seguintes finalidades:

I – estabelecer regras de conduta ética;
II – contribuir para o aperfeiçoamento dos padrões éticos da Administração Pública Municipal em razão da observância obrigatória ao princípio da moralidade;
III – preservar a imagem e a reputação do administrador público fortalecendo a imagem institucional, cuja conduta esteja de acordo com as normas éticas estabelecidas neste Código;
IV – estabelecer regras básicas sobre conflitos de interesses públicos e privados e limitações às atividades profissionais concomitantes ou posteriores ao exercício de cargo público;
V – minimizar a possibilidade de conflito entre o interesse privado e o dever funcional das autoridades públicas da Administração Pública Municipal;
VI – tornar transparentes os princípios e as normas éticas de conduta dos agentes públicos e da ação institucional, fornecendo parâmetros para que a sociedade possa aferir sua integridade, eficiência e a lisura do processo decisório adotado;

Art. 2º As normas deste Código aplicam-se aos seguintes agentes públicos:

I – aos ocupantes de cargos efetivos e em comissão;

II – a titulares de cargos de natureza especial, como supervisores, secretários executivos, adjuntos ou autoridades equivalentes, assessores de nível superior e ocupantes de cargos de direção com poder decisório;

III – a aqueles que prestem serviços para a administração pública municipal por força de lei, contrato ou qualquer ato jurídico, como servidor estatutário ou com vínculo de natureza temporária, excepcional ou eventual, ainda que não remunerado, inclusive os inativos;

Art. 3º No exercício de suas funções, o agente público deve apresentar conduta equilibrada e isenta, pautando-se pelos padrões da ética, sobretudo no que diz respeito à integridade, à moralidade, à clareza de posições e ao decoro, com vistas a motivar o respeito e a confiança do público em geral.

§ 1º O exercício do cargo ou da função pública deve ser profissional e, portanto, se integra à vida particular de cada agente público.

§ 2º Os fatos e atos verificados na conduta cotidiana da vida privada do agente público poderão influenciar no conceito de sua vida funcional.

Art. 4º São princípios e valores que norteiam a atuação dos servidores públicos municipais, seja no trabalho ou fora dele:

I – a dignidade, a honestidade, o decoro, o zelo, a urbanidade, a discrição, a eficiência, a preservação dos bens patrimoniais da instituição e conservação do que lhe for confiado à sua guarda ou utilização;

II – o equilíbrio entre a legalidade e a finalidade, razoabilidade e proporcionalidade, dos atos administrativos, consistente no atendimento do interesse público em conformidade com o devido processo legal;

III – a supremacia do interesse público sobre o privado;

IV – a publicidade dos atos administrativos, que constitui requisito de sua eficácia e transparência, ensejando sua omissão comprometimento ético contra o bem comum, imputável a quem a negar, ressalvado os casos previstos em lei;

V – zelo permanente pela imagem e integridade institucional, profissional e pessoal;

VI - defesa do elemento ético e zelo pela excelência na prestação dos serviços de sua responsabilidade;

VII - a moralidade administrativa, como elemento indissociável de sua aplicação e de sua finalidade;

VIII - neutralidade político-partidária, ideológica e religiosa;

IX - sigilo profissional e imparcialidade;

§ 1º O servidor não pode omitir ou falsear a verdade, ainda que contrária à pessoa interessada ou à Administração Pública.

§ 2º O servidor deve abster-se de manter relações oficiais, financeiras, profissionais ou pessoais que possam prejudicar ou criar embaraços e restrições a sua atuação profissional, bem como não deve participar de transações ou atividades que possam comprometer a sua dignidade profissional ou desabonar a sua imagem pública ou da instituição.

Art. 5º É direito de todo servidor do Município de Anaurilândia:

I – trabalhar em ambiente adequado, que preserve sua integridade física, moral, mental e psicológica e o equilíbrio entre a vida profissional e familiar;

II – ser tratado com equidade nos sistemas de avaliação e reconhecimento de desempenho individual, remuneração, promoção e transferência, bem como ter acesso às informações a eles inerentes;

III – estabelecer interlocução livre com colegas e superiores, podendo expor ideias, pensamentos e opiniões;

IV – ter respeitado o sigilo das informações de ordem pessoal, que somente a ele digam respeito, inclusive médicas, ficando restritas somente ao próprio servidor e ao pessoal responsável pela guarda, manutenção e tratamento dessas informações.

Art. 6° São deveres éticos fundamentais do servidor:

I – desempenhar, a tempo, as atribuições do cargo, função ou emprego público de que seja titular;

II – exercer suas atribuições com rapidez, perfeição e rendimento, pondo fim ou procurando prioritariamente resolver situações procrastinatórias, de modo a evitar dano moral ao usuário;

III – ser probo, reto, leal e justo, escolhendo sempre, quando estiver diante de algum impasse, a opção que melhor se adequar à ética e ao interesse público;

IV – jamais retardar qualquer prestação de contas, condição essencial da gestão dos bens, direitos e serviços da coletividade a seu cargo;

V – tratar cuidadosamente os usuários dos serviços, atuando com profissionalismo, impessoalidade e transparência, com atenção para os aspectos legais e contratuais envolvidos, resguardando-se de eventuais práticas desleais ou ilegais de terceiros.

VI – ter consciência de que seu trabalho é regido por princípios éticos que se materializam na adequada prestação dos serviços públicos;

VII – ser cortês, ter urbanidade, disponibilidade e atenção, respeitando a capacidade e as limitações individuais de os todos servidores públicos e de todos os usuários do serviço público, sem qualquer espécie de preconceito ou distinção de raça, sexo, nacionalidade, cor, idade, religião, cunho político, opção sexual e posição social, abstendo-se, dessa forma, de causar-lhes dano moral;

VIII – respeitar às regras protocolares, às respectivas competências e à coordenação estabelecida para a ação, cumprindo às ordens superiores e representando-as quando forem manifestamente ilegais;

IX – ser assíduo e pontual, demonstrando comprometimento com a instituição e com a certeza de que sua ausência provoca prejuízos ao trabalho ordenado, refletindo negativamente em todo o sistema;

X – comunicar imediatamente a seus superiores todo e qualquer ato ou fato contrário ao interesse público, exigindo as providências cabíveis;

XI – participar dos movimentos e estudos que se relacionem com a melhoria do exercício de suas funções, tendo por escopo a realização do bem comum;

XII – manter-se atualizado com a legislação, as instruções e as normas de serviço pertinentes ao órgão onde exerce suas funções;

XIII – resistir a todas as pressões de superiores hierárquicos, de contratantes, interessados e outros que visem a obter quaisquer favores, benesses ou vantagens indevidas, em decorrência de ações ou omissões imorais, ilegais ou antiéticas, e denunciá-las;

XIV – colaborar com a fiscalização de todos os atos ou serviços por quem de direito;

XV – manter neutralidade no exercício profissional, conservando sua independência em relação às influências político-partidárias, ideológicas ou religiosas, de modo a evitar que estas venham a afetar, ainda que aparentemente, a sua capacidade de desempenhar com imparcialidade suas responsabilidades profissionais;

XVI – abster-se, de forma absoluta, de exercer sua função, poder ou autoridade com finalidade estranha ao interesse público, mesmo que observando as formalidades legais e não cometendo qualquer violação expressa à lei;

XVII – relatar imediatamente ao seu superior, ou se afastar da função, nos casos em que seus interesses pessoais possam conflitar com os interesses do Município ou de terceiros perante a Administração;

XVIII – atender aos requisitos de segurança para acesso aos sistemas informatizados municipais;

XIX – não ausentar-se injustificadamente de seu local de trabalho;

XXI – divulgar o conteúdo deste Código de Ética, estimulando o seu integral cumprimento.

XXII – manter limpo e em prefeita ordem o local de trabalho, bem como apresentar-se convenientemente trajado ou com uniforme, quando for o caso;

XXIII – participar de cursos de capacitação oferecidos pela instituição e de estudos que propiciem a melhoria na qualidade da prestação do serviço e no resultado do exercício de suas funções;

XXIV – buscar meios de propiciar um ambiente de trabalho harmonioso, cooperativo, participativo e produtivo;

XXV – contribuir com um ambiente de trabalho livre de ofensas, difamação, exploração, discriminação, repressão, intimidação, assédio e violência verbal ou não verbal;

Art. 7° É vedado ao agente público municipal a prática de qualquer ato que atente contra a honra e a dignidade da função pública, os compromissos éticos assumidos neste Código e os seus valores institucionais, bem como ainda:

I – usar o cargo, função ou emprego para obter qualquer favorecimento, para si ou para outrem;

II – prejudicar deliberadamente, por qualquer meio, a reputação de outros servidores ou de cidadãos;

III – ser conivente com erro ou infração a este Código de Conduta e/ou ao Código de Ética de sua profissão;

IV – usar de artifícios para adiar ou dificultar o exercício regular de direito por qualquer pessoa, causando-lhe dano;

V – entreter-se no horário de expediente com assuntos, estudos e leituras (digitais ou impressas) incompatíveis com sua função e que onerem a presteza na execução de suas atribuições;

VI – permitir que perseguições, simpatias, antipatias, caprichos, paixões ou interesses de ordem pessoal interfiram no trato com o público, com os jurisdicionados administrativos ou com colegas hierarquicamente superiores ou inferiores;

VII – pleitear, solicitar, provocar, sugerir ou receber, qualquer tipo de ajuda financeira, gratificação, prêmio, comissão, doação ou vantagem de qualquer espécie, para si, familiares ou qualquer pessoa, para o cumprimento da sua função ou influenciar outro agente público para o mesmo fim;

VIII – exercer o comércio e fazer divulgação de produtos e serviços dentro do prédio público, bem como permitir que terceiros o façam.

IX – alterar ou deturpar o teor de documentos públicos de qualquer natureza;

X – iludir ou tentar iludir qualquer pessoa que necessite do atendimento em serviços públicos;

XI – engajar-se em negociações ou realizar qualquer tipo de comércio ou similar dentro das instalações de trabalho;

XII – utilizar, para fins privados, de outros servidores, bens e serviços exclusivos da administração pública;

XIII – retirar da repartição pública, sem estar autorizado, qualquer documento, livro ou bem pertencente ao patrimônio público;

XIV – fazer uso de informações privilegiadas obtidas no âmbito interno de seu serviço, em benefício próprio ou de terceiros;

XV – apresentar-se no serviço embriagado ou com seu comportamento alterado pelo uso de substâncias entorpecentes;

XVI – atribuir a outrem conduta ou erro próprio, bem como, a contrário senso, apresentar como de sua autoria ideias ou trabalhos de outrem;

XVII – utilizar-se de quaisquer recursos pertencentes ao patrimônio público municipal em benefício próprio ou de terceiros;

XVIII – exercer atividade profissional aética ou incompatível com a função pública, evitando ainda ligar o seu nome a empreendimentos de cunho duvidoso;

XIX – divulgar ou facilitar a divulgação, por qualquer meio, de informações sigilosas obtidas por qualquer forma em razão do cargo ou função e, ainda, de relatórios, instruções e informações constantes em processos administrativos cujo objeto ainda não tenha sido apreciado, sem prévia autorização da autoridade competente;

XX – emitir juízo de valor preconcebida ou induzido por convicção político-partidária, religiosa ou ideológica;

XXI – receber vantagens indevidas, tais como doações, benefícios ou cortesias de empresas, grupos econômicos ou autoridades públicas, ressalvadas aquelas sujeitas às normas de reciprocidade, oferecidas às autoridades estrangeiras.

Parágrafo único. Não se consideram presentes, para os fins do inciso XXI deste artigo, os brindes que não tenham valor comercial ou que sejam distribuídos por entidades de qualquer natureza a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos especiais ou datas comemoravas.

Art. 8º É vedado ao agente público opinar publicamente a respeito:

I – da honorabilidade e do desempenho funcional de outro agente público; e

II – do mérito de questão que lhe será submetida, para decisão individual ou em órgão colegiado.

Art. 9º O servidor público deverá declarar-se impedido ou suspeito nas situações que possam afetar o desempenho de suas funções com independência e imparcialidade, especialmente nos processos administrativos:

I – em que for parte ou interessado, direto ou indireto;

II – em que figure como vítima dos fatos de que trata o processo;

III – em que tenha atuado como mandatário da parte ou prestado depoimento como testemunha;

IV – em que estiver postulando, como advogado da parte, sócio, cônjuge, companheiro (a) ou qualquer parente seu, consanguíneo ou afim, em linha reta, ou na linha colateral até o terceiro grau;

V – relativo a cônjuge, companheiro (a), parente, consanguíneo ou afim de alguma das partes, em linha reta ou na colateral, até o terceiro grau;

VI – relativo a amigo íntimo ou inimigo capital, a sócio ou ex-sócio, ou relativo a pessoa jurídica da qual tenha feito parte nos quadros sociais nos 24 (vinte e quatro) meses antecedentes;

VII – em que alguma das partes for credora ou devedora do agente público, de seu cônjuge, companheira/o ou de parentes deste, em linha reta ou na colateral até o terceiro grau;

VIII – em que for herdeiro de uma das partes;

IX – em que for hierarquicamente subordinado ao acusado;

X – quando tiver quaisquer interesses pessoais no deslinde do procedimento.

§ 1º Caberá ao próprio agente público, de forma fundamentada, na primeira oportunidade em que lhe couber falar nos autos do processo, declarar seu impedimento e solicitar a nomeação de substituto para atuar em seu lugar.

§ 2º A omissão do dever de comunicar o impedimento constitui falta grave para efeitos disciplinares.

§ 3º Pode ser arguido o impedimento de autoridade ou agente público que tenha amizade íntima, relação comercial, ou inimizade notória com algum dos interessados ou com os respectivos cônjuges, companheiros, parentes e afins até o terceiro grau.

§ 4º O indeferimento de alegação de suspeição poderá ser objeto de recurso.

Art. 10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução de obra ou serviço e do fornecimento de bens a eles necessários o agente público integrante do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

Parágrafo único. Considera-se participação indireta, para fins do disposto neste artigo, a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o agente público e o licitante ou responsável pelos serviços, fornecimentos e obras.

Art. 11. O Poder Executivo instituirá Comissão de Ética, encarregada de orientar e aconselhar sobre a ética profissional dos agentes públicos, no tratamento com as pessoas e com o patrimônio público, competindo-lhe conhecer concretamente de imputação ou de procedimento suscetível de advertência ou censura.

Art. 12. A Comissão de Ética será formada por três servidores, igual número de suplentes, escolhidos dentre integrantes do quadro de pessoal do Município, sendo, no mínimo, um dos titulares ocupante de cargo efetivo.

§ 1º A escolha dos membros da Comissão de Ética deverá recair em servidores estatutários, de comprovada idoneidade em suas condutas e que nunca sofreram punição administrava ou penal.

Art. 13. O processo de apuração de prática de ato em desrespeito ao preceituado neste Código será instaurado pela Comissão de Ética, de ofício ou em razão de representação fundamentada, desde que haja indícios suficientes,

cabendo sempre recurso ao Prefeito ou dirigente de órgão da Administração indireta.

Art. 14. Recebida a representação, a Comissão deverá analisá-la preliminarmente, sob o aspecto de admissibilidade, verificando a possibilidade jurídica, a legitimidade, a legalidade e o interesse de agir.

Art. 15. Antes da instauração do processo ético, a Comissão intimará o representado para que, no prazo de 10 (dez) dias úteis, apresente defesa prévia.

§ 1º Acolhida a defesa prévia, será arquivada a representação, não podendo ser recebida outra de igual teor, que discorra sobre o fato objeto da analisada.

§ 2º Desacolhida a defesa prévia, será instaurado o processo ético, intimando-se o representante e o representado para especificar as provas que pretendam produzir e arrolar, cada um, até três testemunhas.

Art. 16. Autuada a representação, o representado será notificado para, se assim desejar, apresentar defesa no prazo de dez dias úteis, contado da sua notificação.

Art. 17. O representante e o representado, bem como as testemunhas deverão ser convocados para as audiências com antecedência de três dias úteis para que, no dia e horário designados pela Comissão de Ética, compareçam à audiência para prestar depoimento ou firmar testemunho.

§ 1º A condução da audiência ficará a cargo do Presidente da Comissão, que fará perguntas, bem como os outros membros, sendo vedadas quaisquer perguntas por parte do representante ou representado, quando ouvidas as testemunhas.

§ 2º Iniciar-se-á as audiências do processo ético com o depoimento do representante, vedada a presença do representado, que será ouvido, em seguida, em separado.

§ 3º Os depoimentos das testemunhas serão tomados com a presença do representante e do representado, iniciando-se pelas do representante, sendo vedada a presença das demais testemunhas, que serão ouvidas, separada e posteriormente.

§ 4º Os termos das audiências serão registrados em ata, assinada por todos os presentes, membros da Comissão, representante, representado, quando houver, e as testemunhas ouvidas.

Art. 18. A Comissão poderá avaliar a necessidade de realização de audiência para depoimentos, pessoal e testemunhal, e instruir o processo ético com outras provas documentais.

§ 1º Não havendo outras provas a produzir, lavra-se termo de encerramento da instrução, cabendo ao Presidente elaborar o parecer e, em sessão reservada, submeter ao julgamento da Comissão de Ética.

§ 2º O processo ético deverá tramitar em sigilo até o seu término, só tendo acesso aos documentos e às informações, além dos membros da Comissão, as partes.

Art. 19. Se a Comissão de Ética verificar que a conduta ou o ato praticado se enquadra nas hipóteses previstas no Estatuto dos Funcionários Públicos de Anaurilândia instituído pela Lei Complementar nº 001 de 23 de novembro de 1993, e na legislação pertinente, deverá comunicar o órgão disciplinar competente da Prefeitura Municipal de Anaurilândia para apuração e demais providências cabíveis.

Art. 20. A violação das normas estipuladas neste Código acarretará, conforme a gravidade, o constrangimento ou a reincidência, as seguintes sanções:

I – advertência confidencial em aviso reservado;
II – censura ética em publicação oficial.

Parágrafo único. O ato de imposição da sanção mencionará sempre o fundamento legal e a causa da sua aplicação.

Art. 21. Dada a eventual gravidade da conduta da autoridade ou sua reincidência, poderá a Comissão de Ética encaminhar a sua decisão e respectivo expediente para o órgão competente para apuração de falta disciplinar, e, cumulativamente, se for o caso, à entidade em que, por exercício profissional, a autoridade pública esteja inscrita, para as providências disciplinares cabíveis.

Art. 22. A Comissão de Ética não poderá se eximir de fundamentar o julgamento da falta de ética da autoridade pública alegando a falta de previsão neste Código, cabendo-lhe recorrer à analogia, aos costumes e aos princípios éticos e morais conhecidos em outras profissões.

Art. 23. Ao ser nomeada para o cargo, a autoridade pública deverá prestar compromisso solene de acatamento e observância das regras previstas neste Código de Ética e de todos os princípios éticos e morais estabelecidos pela tradição e pelos bons costumes.

Art. 24. A autoridade pública, no prazo de dez dias contados de sua posse, enviará à Comissão de Ética declaração de bens e rendas devidamente atualizada.

Art. 25. As alterações relevantes no patrimônio da autoridade pública deverão ser imediatamente comunicadas à Comissão de Ética, especialmente quando se tratar de:

I – atos de gestão patrimonial que envolvam:

a) transferência de bens a cônjuge, ascendente, descendente ou parente na linha colateral;

b) aquisição, direta ou indireta, do controle de empresa; ou

c) outras alterações significativas ou relevantes no valor ou na natureza do patrimônio;

§ 1º Em caso de dúvida, a Comissão de Ética poderá solicitar informações adicionais e esclarecimentos sobre alterações patrimoniais a ela comunicadas pela autoridade pública ou que, por qualquer outro meio, cheguem ao seu conhecimento.

Art. 26. A autoridade pública que mantiver participação no capital de sociedade de economia mista, de instituição financeira, ou de empresa que negocie com o Poder Público, tornará público este fato.

Art. 27. A autoridade pública não poderá receber salário ou qualquer outra remuneração de fonte privada em desacordo com a lei, nem receber transporte, hospedagem ou quaisquer favores de particulares de forma a permitir situação que possa gerar dúvida sobre a sua probidade ou honorabilidade.

Parágrafo único. É permitida a participação em seminários, congressos e eventos semelhantes, desde que tornada pública eventual remuneração, bem como o pagamento das despesas de viagem pelo promotor do evento, o qual não poderá ter interesse em decisão a ser tomada pela autoridade.

Art. 28. Após deixar o cargo, a autoridade pública não poderá atuar em benefício ou em nome de pessoa física ou jurídica, inclusive sindicato ou associação de classe, em processo ou negócio do qual tenha participado, em razão do cargo.

Art. 29. A Comissão de Ética informará à autoridade pública as restrições à aceitação de trabalho no setor privado após o seu desligamento do cargo ou função.

Art. 30. A Comissão de Ética, se entender necessário, poderá fazer recomendações ou sugerir ao Prefeito Municipal normas complementares,

interpretativas e orientadoras das disposições deste Código, bem como responderá às consultas formuladas por autoridades públicas sobre situações específicas.

Art. 31. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data da sua publicação.

Anaurilândia/MS, 18 de outubro de 2018.

EDSON STEFANO TAKAZONO
Prefeito Municipal

LEANDRO HENRIQUE RUFATO ZAIA
Controlador Geral