



DECRETO Nº 1265 DE 18 DE AGOSTO DE 2022.

Aprova o Código de Ética Profissional do Servidor Público do Poder Executivo Municipal.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPAGIPE, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, XI, a da Lei Orgânica do Município.

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o Código de Ética Profissional do Servidor Público do Poder Executivo Municipal, nos termos do anexo.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Itapagipe, 18 de agosto de 2022.


Ricardo Garcia da Silva
Prefeito



ANEXO

Código de Ética Profissional do Servidor Público do Poder Executivo Municipal

CAPÍTULO I

Seção I

Das Regras Deontológicas

Art. 1º são consideradas regras Deontológicas:

I - A dignidade, o decoro, o zelo, a eficácia e a consciência dos princípios morais são primados maiores que devem nortear o servidor público, seja no exercício do cargo ou função, ou fora dele, já que refletirá o exercício da vocação do próprio poder estatal. Seus atos, comportamentos e atitudes serão direcionados para a preservação da honra e da tradição dos serviços públicos.

II - O servidor público não poderá jamais desprezar o elemento ético de sua conduta. Assim, não terá que decidir somente entre o legal e o ilegal, o justo e o injusto, o conveniente e o inconveniente, o oportuno e o inoportuno, mas principalmente entre o honesto e o desonesto, consoante as regras contidas no art. 37, caput, e § 4º, da Constituição Federal.

III - A moralidade da Administração Pública não se limita à distinção entre o bem e o mal, devendo ser acrescida da idéia de que o fim é sempre o bem comum. O equilíbrio entre a legalidade e a finalidade, na conduta do servidor público, é que poderá consolidar a moralidade do ato administrativo.

IV- A remuneração do servidor público é custeada pelos tributos pagos direta ou indiretamente por todos, até por ele próprio, e por isso se exige, como contrapartida, que a moralidade administrativa se integre no Direito, como elemento indissociável de sua aplicação e de sua finalidade, erigindo-se, como consequência, em fator de legalidade.

V - O trabalho desenvolvido pelo servidor público perante a comunidade deve ser entendido como acréscimo ao seu próprio bem-estar, já que, como cidadão, integrante da sociedade, o êxito desse trabalho pode ser considerado como seu maior patrimônio.

VI - A função pública deve ser tida como exercício profissional e, portanto, se integra na vida particular de cada servidor público. Assim, os fatos e atos verificados na conduta do dia-a-dia em sua vida privada poderão crescer ou diminuir o seu bom conceito na vida funcional.

R



VII - Salvo os casos de sigilo previstos em Lei, a publicidade de qualquer ato administrativo constitui requisito de eficácia e moralidade, ensejando sua omissão comprometimento ético contra o bem comum, imputável a quem a negar.

VIII - Deixar o servidor público qualquer pessoa à espera de solução que compete ao setor em que exerça suas funções, permitindo a formação de longas filas, ou qualquer outra espécie de atraso na prestação do serviço, sem justificativa plausível, é atitude contrária à ética.

IX - O servidor deve prestar toda a sua atenção às ordens legais de seus superiores, velando atentamente por seu cumprimento, e, assim, evitando a conduta negligente. Os repetidos erros, o descaso e o acúmulo de desvios tornam-se, às vezes, difíceis de corrigir e caracterizam até mesmo imprudência no desempenho da função pública.

Seção II

Dos Principais Deveres do Servidor Público

Art. 2º São deveres fundamentais do servidor público, sem prejuízo dos deveres previstos na Lei Municipal nº 55/2011 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itapagipe):

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, principalmente diante de filas ou de qualquer outra espécie de atraso na prestação dos serviços pelo setor em que exerça suas atribuições;

III - Jamais retardar qualquer prestação de contas, condição essencial da gestão dos bens, direitos e serviços da coletividade a seu cargo;

IV - Tratar cuidadosamente os usuários dos serviços aperfeiçoando o processo de comunicação e contato com o público;

V - Ter consciência de que seu trabalho é regido por princípios éticos que se materializam na adequada prestação dos serviços públicos;

VI - Ser cortês, ter urbanidade, disponibilidade e atenção, respeitando a capacidade e as limitações individuais de todos os usuários do serviço público, sem qualquer espécie de preconceito ou distinção de raça, sexo, identidade de gênero, orientação sexual, nacionalidade, cor, idade, religião, cunho político e posição social;

R



VII - Ser assíduo e freqüente ao serviço, na certeza de que sua ausência provoca danos ao trabalho ordenado, refletindo negativamente em todo o sistema;

VIII - Comunicar imediatamente a seus superiores todo e qualquer ato ou fato contrário ao interesse público, exigindo as providências cabíveis;

IX - Manter limpo e em perfeita ordem o local de trabalho, seguindo os métodos mais adequados à sua organização e distribuição;

X - Participar dos movimentos e estudos que se relacionem com a melhoria do exercício de suas funções, tendo por escopo a realização do bem comum;

XI - Apresentar-se ao trabalho com vestimentas adequadas ao exercício da função;

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

XIII - Cumprir, de acordo com as normas do serviço e as instruções superiores, as tarefas de seu cargo ou função, tanto quanto possível, com critério, segurança e rapidez, mantendo tudo sempre em boa ordem.

XIV - Facilitar a fiscalização de todos atos ou serviços por quem de direito;

XV - Divulgar e informar a todos os integrantes da sua classe sobre a existência deste Código de Ética, estimulando o seu integral cumprimento.

Seção III

Das Vedações ao Servidor Público

Art. 3º E vedado ao servidor público;

I - O uso do cargo ou função, facilidades, amizades, tempo, posição e influências, para obter qualquer favorecimento, para si ou para outrem;

II - Prejudicar deliberadamente a reputação de outros servidores ou de cidadãos que deles dependam;

III - Ser, conivente com erro ou infração a este Código de Ética ou ao Código de Ética de sua profissão;

IV - Usar de artifícios para procrastinar ou dificultar o exercício regular de direito por qualquer pessoa;

R



V - Deixar de utilizar os avanços técnicos e científicos ao seu alcance ou do seu conhecimento para atendimento do seu mister;

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 missão ou para influenciar outro servidor para o mesmo fim;

VIII - Desviar servidor público para atendimento a interesse particular;

IX - Retirar da repartição pública, sem estar legalmente autorizado, qualquer documento, livro ou bem pertencente ao patrimônio público;

X - Fazer uso de informações privilegiadas obtidas no âmbito interno de seu serviço, em benefício próprio, de parentes, de amigos ou de terceiros;

XI - Apresentar-se embriagado no serviço;

CAPÍTULO II

DAS COMISSÕES DE ÉTICA

Art. 4º Na Administração Pública Municipal, deverá ser criada uma Comissão de Ética, encarregada de orientar e aconselhar sobre a ética profissional do servidor, no tratamento com as pessoas e com o patrimônio público, competindo-lhe conhecer concretamente de imputação ou de procedimento susceptível de anotação de advertência preliminar.

Art. 5º À Comissão de Ética incumbe fornecer, aos organismos encarregados da execução do quadro de carreira dos servidores, os registros sobre sua conduta ética, para o efeito de instruir e fundamentar promoções e para todos os demais procedimentos próprios da carreira do servidor público.

Art. 6º A anotação aplicável ao servidor público pela Comissão de Ética é uma advertência preliminar que não se confunde com as penalidades previstas no estatuto dos servidores públicos do Município de Itapagipe.

Art. 7º A advertência preliminar deverá ter fundamentação em respectivo parecer, assinado por todos os seus integrantes, com ciência do servidor e deverá ser encaminhada para a anotação na respectiva pasta funcional.

R



Art. 8º a anotação de advertência preliminar terá validade de 05 anos para fins de instruir eventual processo administrativo.

Art. 9º se durante a apuração de descumprimento do presente código de ética se verificar eventual prática de infração disciplinar nos termos da Lei Municipal n° 55/2011, o procedimento deverá ser encaminhado para o setor responsável pela apuração.

Art. 10º Para fins de apuração do comprometimento ético, entende-se por servidor público todo aquele que, por força de lei, contrato ou de qualquer ato jurídico, preste serviços de natureza permanente, temporária ou excepcional, ainda que sem retribuição financeira, desde que ligado direta ou indiretamente a qualquer órgão do poder municipal.

Parágrafo único. No caso de contratação temporária a anotação de advertência preliminar autoriza o Município a rescindir imediatamente o contrato.

Itapagipe, 18 de agosto de 2022.

Ricardo Garcia da Silva
Prefeito