Câmara Municipal de Bom Despacho

Projeto de Resolução nº 42 /2012

Aprova o Código de Ética Profissional do Servidor Público do Poder Legislativo Municipal de Bom Despacho.

Art. 1° Fica aprovado o Código de Ética Profissional do Servidor Público do Poder Legislativo de Bom Despacho.

Art. 2° O Presidente da Mesa, no prazo de 60 dias, tomará as providências necessárias à plena vigência do Código de Ética, inclusive sua divulgação entre todos os servidores, divulgação social, e constituição da Comissão de Ética, integrada por três servidores efetivos.

Parágrafo único. A constituição da Comissão de Ética, bem como as alterações em sua composição, serão comunicadas ao Plenário da Câmara Municipal, com a indicação dos respectivos membros titulares e suplentes.

Art. 3° As normas de conduta estabelecidas nesta Resolução aplicam-se também a todas as pessoas que prestem serviço ao Poder Legislativo de Bom Despacho, em caráter temporário ou permanente, em serviço remunerado ou gratuito, tais como empregados, terceirizados e ocupantes de cargo de livre nomeação.

Art. 4° Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Sala das Sessões, _____ de _____ do ano do Centenário do Município (1912-2012)

Vereador Fernando Cabral

02

ANEXO

Código de Ética Profissional do Servidor Público do Poder Legislativo de Bom Despacho-MG

CAPÍTULO I

Seção I

Das 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, cabeça e §4º, da Constituição da República, observadas, ainda, as regras estabelecidas na Lei Orgânica do Município de Bom Despacho, em especial aquelas emanadas do seu artigo 2º, cabeça e artigos 5º, 29 e 30, bem como as disposições correlatas da Constituição do Estado de Minas Gerais.

III - A moralidade da Administração Pública não se limita à distinção entre o bem e o mal, devendo ser acrescida da ideia 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 acrescer ou diminuir o seu bom conceito na vida funcional.

VII - Salvo os casos de segurança nacional, investigações policiais ou interesse superior do Estado e da Administração Pública, a serem preservados em processo previamente declarado sigiloso, nos termos da 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 - Toda pessoa tem direito à verdade. O servidor não pode omiti-la ou falseá-la, ainda que contrária aos interesses da própria pessoa interessada ou da Administração Pública. Nenhum Estado pode crescer ou estabilizar-se sobre o poder corruptivo do hábito do erro, da opressão ou da mentira, que sempre aniquilam até mesmo a dignidade humana quanto mais a de uma Nação.

IX - A cortesia, a boa vontade, o cuidado e o tempo dedicados ao serviço público caracterizam o esforço pela disciplina. Tratar mal uma pessoa que paga seus tributos direta ou

indiretamente significa causar-lhe dano moral. Da mesma forma, causar dano a qualquer bem pertencente ao patrimônio público, deteriorando-o, por descuido ou má vontade, não constitui apenas uma ofensa ao equipamento e às instalações ou ao Estado, mas a todos os homens de boa vontade que dedicaram sua inteligência, seu tempo, suas esperanças e seus esforços para construí-los.

X - 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, não caracteriza apenas atitude contra a ética ou ato de desumanidade, mas principalmente grave dano moral aos usuários dos serviços públicos.

XI - 0 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.

XII - Toda ausência injustificada do servidor de seu local de trabalho é fator de desmoralização do serviço público, o que quase sempre conduz à desordem nas relações humanas.

XIII - 0 servidor que trabalha em harmonia com a estrutura organizacional, respeitando seus colegas e cada concidadão, colabora e de todos pode receber colaboração, pois sua atividade pública é a grande oportunidade para o crescimento e o engrandecimento da Nação.

Seção II

Dos Principais Deveres do Servidor Público

XIV - São deveres fundamentais do servidor público:

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

b) 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, com o fim de evitar dano moral ao usuário;

c) ser probo, reto, leal e justo, demonstrando toda a integridade do seu caráter, escolhendo sempre, quando estiver diante de duas opções, a melhor e a mais vantajosa para o bem comum;

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

e) tratar cuidadosamente os usuários dos serviços aperfeiçoando o processo de comunicação e contato com o público;

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

g) 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, nacionalidade, cor, idade, religião, cunho político e posição social, abstendo-se, dessa forma, de causar-lhes dano moral;

h) ter respeito à hierarquia, porém sem nenhum temor de representar contra qualquer comprometimento indevido da estrutura em que se funda o Poder Estatal, e também sem temor de descumprir qualquer ordem superior recebida que, fundamentadamente, tenha por ilegal;

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

j) zelar, no exercício do direito de greve, pelas exigências específicas da defesa da vida e da segurança coletiva;

l) ser assíduo e frequente ao serviço, na certeza de que sua ausência provoca danos ao trabalho ordenado, refletindo negativamente em todo o sistema;

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

n) manter limpo e em perfeita ordem o local de trabalho, seguindo os métodos mais adequados à sua organização e distribuição;

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

p) apresentar-se ao trabalho com vestimentas adequadas ao exercício da função;

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

r) 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.

s) facilitar a fiscalização de todos os atos ou serviços por quem de direito;

t) exercer com estrita moderação as prerrogativas funcionais que lhe sejam atribuídas, abstendo-se de fazê-lo contrariamente aos legítimos interesses dos usuários do serviço público e dos jurisdicionados administrativos;

u) 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;

v) 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

XV - E vedado ao servidor público;

a) o uso do cargo ou função, facilidades, amizades, tempo, posição e influências, para obter qualquer favorecimento, para si ou para outrem;

b) prejudicar deliberadamente a reputação de outros servidores ou de cidadãos que deles dependam, bem como faltar com a lealdade ao órgão a que serve;

c) ser, em função de seu espírito de solidariedade, omisso ou conivente com erro ou infração a este Código de Ética ou ao Código de Ética de sua profissão, bem como a qualquer dispositivo constitucional ou legal;

d) usar de artifícios para procrastinar ou dificultar o exercício regular de direito por qualquer pessoa, causando-lhe dano moral ou material;

e) deixar de utilizar os avanços técnicos e científicos ao seu alcance ou do seu conhecimento para atendimento do seu mister;

f) 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;

g) 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;

h) alterar ou deturpar o teor de documentos que deva encaminhar para providências;

i) iludir ou tentar iludir qualquer pessoa que necessite do atendimento em serviços públicos;

j) desviar servidor público, ou usar seu próprio horário de trabalho para atendimento a interesse particular;

l) retirar da repartição pública, sem estar legalmente autorizado, qualquer documento, livro, equipamento ou bem pertencente ao patrimônio público ou a seu serviço;

m) fazer uso de informações privilegiadas obtidas no âmbito interno de seu serviço, em benefício próprio, de parentes, de amigos ou de terceiros;

n) apresentar-se embriagado ou intoxicado no serviço ou assim se apresentar habitualmente fora dele;

o) dar o seu concurso a qualquer instituição que atente contra a moral, a honestidade ou a dignidade da pessoa humana;

p) exercer atividade profissional aética ou ligar o seu nome a empreendimentos de cunho duvidoso.

CAPÍTULO II

DAS COMISSÕES DE ÉTICA

XVI – O Presidente da Mesa Diretora da Câmara criará 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 censura.

XVII – A Comissão de Ética, integrada por três servidores públicos e respectivos suplentes, poderá instaurar, de ofício, processo sobre ato, fato ou conduta que considerar passível de infringência a princípio ou norma ético-profissional, podendo ainda conhecer de consultas, denúncias ou representações formuladas contra o servidor público, a repartição ou o setor em que haja ocorrido a falta, cuja análise e deliberação forem recomendáveis para atender ou resguardar o exercício do cargo ou função pública, desde que formuladas pessoa identificada ou entidade regularmente constituídas;

XVIII - 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.

XIX - A apuração de fato ou ato que, em princípio, se apresente contrário à ética, em conformidade com este Código, terão o rito sumário, ouvidos apenas o queixoso e o servidor, ou apenas este, se a apuração decorrer de conhecimento de ofício, cabendo sempre recurso, sucessivamente, ao Presidente da Mesa e ao Plenário da Câmara.

XX – Se a Comissão de Ética julgar procedente a queixa, sendo a infração leve e relevável, advertirá o representado e dará o caso por encerrado, após comunicar sua decisão ao queixoso. Mas, se considerar a conduta grave, encaminhará seu parecer e documentos ao

Presidente da Mesa indicando a instauração de Processo Disciplinar e, cumulativamente, se for o caso, encaminhará igual informação ao órgão de classe que regular o exercício profissional do representado, de tudo dando ciência ao queixoso. A omissão ou retardamento de providências e decisão da Comissão de Ética implicará comprometimento da própria Comissão, cabendo ao Presidente da Mesa ou ao Plenário tomar conhecimento da omissão ou retardamento e tomar as providências cabíveis.

XXI – As apurações da Comissão de Ética serão sempre sigilosas até a conclusão e suas decisões serão concisas, mas claramente fundamentadas e apresentadas com ementa, relatório e voto de cada um dos seus membros. O sigilo não obstará e não será usado como pretexto para impedir que representante e representado, por si ou por seus procuradores, separada ou conjuntamente, tenham franco acesso aos autos, atos e procedimentos realizados pela Comissão, inclusive suas reuniões deliberativas.

XXII - A pena aplicável ao servidor público pela Comissão de Ética é a de censura e sua fundamentação constará do respectivo parecer, assinado por todos os seus integrantes, com ciência do faltoso e do representante. Além da imposição de censura, a Comissão de Ética encaminhará cópia dos autos ao Presidente da Mesa Diretora, ao órgão de classe do faltoso, se existir, e ao Ministério Público, caso entenda haver possível indício de crime ou possível motivo para punição disciplinar.

XXIII - A Comissão de Ética não poderá se eximir de fundamentar o julgamento da falta de ética do servidor público, prestador de serviços, nomeado, empregado ou contratado, alegando a falta de previsão neste Código, cabendo-lhe recorrer à analogia, aos costumes e aos princípios éticos e morais conhecidos em outras profissões;

XXIV - 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 Legislativo Municipal ou a ele vinculado por força de convênio, contrato ou qualquer outro ato jurídico.

XXV – Ao tomar posse ou iniciar seu vínculo com o Poder Legislativo, o servidor público, o terceirizado, empregado, contratado ou voluntário declarará ter conhecimento deste Código de Ética e fará compromisso solene de acatamento e observância das regras nele estabelecidas, e também de todos os princípios éticos e morais estabelecidos pela tradição e pelos bons costumes.

07

Justificativa

Consabido que o Servidor Público e equiparados deve se submeter seu suas condutas estritamente aos princípios que regem a Administração Pública. Entre eles, o da legalidade, da impessoalidade, da probidade, da publicidade e transparência, da Economicidade, da supremacia do interesse público, da moralidade, etc.

Menos sabido, porém, é que o Servidor deve também se ater aos estritos limites da ética. Os limites da ética, porém, não estão claramente delimitados nas leis e nem decorrem necessariamente delas. Muito do que está dentro dos limites da legalidade pode estar fora dos limites da ética.

É por isso que o Servidor precisa de um guia seguro para pautar sua conduta profissional sob o ponto de vista ético.

Nesse sentido, o Código de Ética ora apresentado visa a dar aos Servidores da Câmara Municipal e seus equiparados, uma orientação segura quando às regras de conduta que devem observar. Não apenas nas suas atividades profissionais, mas também na sua vida privada, naquilo em que suas ações possam ter reflexo na Administração Pública.

A Resolução ora proposta também determina a criação da Comissão de Ética que tem duas funções básicas. A primeira é emitir pareceres em consultas sobre condutas em tese. A segunda é julgar condutas de servidores, de ofício ou por representação, devendo, em caso de procedência da representação, aplicar censura ao faltoso. A Comissão deverá, ainda, encaminhar cópia dos autos ao Presidente da Mesa, ao órgão de classe e ao Ministério Público, se entender que a conduta do faltoso se sujeita incorre em área de competência desses órgãos.

Finalmente, o Código de Ética será, também, uma referência segura para todas as pessoas que buscam atendimento com Servidores do Poder Legislativo. Elas saberão o que esperar do Servidor e, caso se sintam mal atendidas, saberão como agir no sentido de ver restabelecidos os seus direitos.

Praça Antônio Leite, 44 ap. 1000 – CEP 35600-000 – Bom Despacho–MG
Telefone: (37) 3521-2183 - (37) 9988-8868 — fernando@fcabral.com.br