PROJETO DE RESOLUÇÃO N° 50/2021

Institui o Código de Ética dos Servidores Públicos Municipais da Câmara Municipal de Itaúna/MG.

O Povo do Município de Itaúna, por seus representantes aprovou e eu, em seu nome, promulgo a seguinte Resolução:

TÍTULO I
CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1° Fica instituído o Código de Ética e Disciplina do Servidor do Poder Legislativo Municipal de Itaúna/MG.

Art. 2º Este Código prescreve os padrões de conduta profissional exigidos dos servidores no cumprimento das leis Municipais aplicáveis e a observância das normas e regulamentos do Município; estabelece deveres, direitos e disciplina a constituição e a atuação da Comissão de Ética, na Câmara Municipal de Itaúna/MG.

CAPÍTULO II
Dos Objetivos

Art. 3º O propósito deste Código de Ética é dar respaldo e orientação a respeito da conduta apropriada para:

§1º. Os servidores do Município, em seus desempenhos como servidores públicos nesta Casa Legislativa;

§2º. A Comissão de Ética, como órgão responsável pela implementação e pelo cumprimento deste Código.

I – A adesão ao Código é obrigatória para todos aqueles que compõem o quadro de funcionários da Câmara Municipal e seus servidores, qualquer que seja sua forma de contrato, aplicando-se subsidiariamente aos empregados de empresas de prestação de serviços de natureza permanente, temporária ou excepcional.

II – Para fins de apuração de 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 ao Poder Legislativo Municipal.

CAPÍTULO III
Dos Valores

Art. 3º 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 da própria função. Seus atos, comportamentos e atitudes serão direcionados para a preservação, da honra e da tradição dos serviços públicos.

Art. 4º Todo servidor, independentemente da posição ocupada na estrutura organizacional da Câmara Municipal de Itaúna, é merecedor da confiança da sociedade e pauta-se pelos valores em complemento aos princípios que regem a Administração Pública, visando o cumprimento de sua missão e o atendimento ao interesse público:

I – 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 § 4°, da Constituição Federal;

II – 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.

Art. 5º Os valores estabelecidos neste código não admitem quaisquer condutas que os contrariem, em especial as abaixo relacionadas:

I – Integridade:

a) qualidades pessoais de honestidade, sinceridade, probidade e ausência de influências corruptas;

b) ao julgar a integridade de uma pessoa, deve-se levar em consideração o seu comportamento geral;

II – Transparência:

a) adotar procedimentos claros e transparentes, dando ênfase à publicidade e à prestação de contas dos seus atos;

b) 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.

III – Equidade:

a) a Câmara Municipal e seus servidores deverão aplicar de forma congruente e uniforme as normas e políticas estabelecidas com o propósito de:

b) assegurar um ambiente de trabalho livre de decisões arbitrárias, caprichosas ou de favoritismos;

c) dar um trato equitativo a todos os munícipes, indivíduos e fornecedores.

IV – Tolerância:

a) a Câmara Municipal e seus servidores deverão entender e respeitar diferentes culturas e pessoas com pontos de vista diferentes, levando em consideração as opiniões de outros e a habilidade de trabalhar sem prejuízo ou predisposição com pessoas de diferentes características como raça, sexo, religião, idade, orientação sexual, situação social ou orientação política;

b) a cortesia, a boa vontade, o cuidado e tempo dedicado ao serviço público caracterizam o esforço pela disciplina e tolerância. Tratar mal uma pessoa que paga seus tributos direta e 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-Município, mas a todos os homens de boa vontade que dedicaram sua inteligência, seu tempo, suas esperanças e seus esforços para construí-lo.

V – Imparcialidade:

a) a Câmara Municipal e seus servidores deverão esforçar-se para atuar com objetividade e profissionalismo, no desenvolvimento de suas tarefas, o servidor deverá assegurar-se de que seus valores pessoais, relações, interesses financeiros e convicções não comprometem nem dão a impressão de comprometer o desempenho de funções oficiais;

b) 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 Município 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.

VI – Diálogo:

a) disposição para dialogar, permanentemente, com os poderes constituídos, munícipes usuários dos serviços prestados, bem como, a sociedade em geral, a fim de atingir o aperfeiçoamento contínuo de seus processos de trabalho;

b) o 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 engrandecimento municipal.

VII – Cultura de Resultados:

a) a execução de todos os trabalhos deverá estar voltada para a disseminação de valores e atitudes que conduzam a comportamentos facilitadores da consecução de resultados;

b) 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.

VIII – Cooperação:

a) interagir com outros órgãos, instituições e demais poderes, com vistas ao desenvolvimento do município e de seus servidores.

IX – Subordinação:

a) o servidor deve prestar toda a sua atenção às ordens legais de seus superiores, velando atentamente por seu cumprimento e, assim, evitar 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.

X – Discrição:

a) os servidores deverão atuar com tato e compostura de modo a:

1 – salvaguardar informações confidenciais que tenham acesso em suas funções oficiais;

2 – não fazer declarações públicas ou participar de atos públicos que comprometam, ou venham dar a impressão de comprometer, o desempenho de suas funções oficiais ou a reputação do município.

CAPÍTULO IV

Das Normas Gerais de Conduta Ética

Seção I

Dos Deveres

Art. 6º São deveres dos servidores da Câmara Municipal de Itaúna:

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

II – ser probo, reto, leal e justo, escolhendo sempre a melhor e a mais vantajosa opção para o bem comum;

III – 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, amorais, ilegais ou aéticas e denunciá-las;

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

V – cumprir, de acordo com as normas do serviço e as instruções superiores, as tarefas de seu cargo ou função, com critério de segurança e rapidez, mantendo tudo sempre em boa ordem.

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

VII – apresentar-se ao trabalho com vestimentas e condições de higiene pessoal adequadas ao exercício da função;

VIII – zelar, no exercício do direito de greve, pelas exigências específicas da lei da vida e da segurança coletiva;

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

X – 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;

XI – atender os requisitos da política de rede, segurança da informação, acesso a internet e uso do e-mail ao acessar os sistemas informatizados do Município;

XII – ter cortesia, urbanidade, disponibilidade e atenção, no tratamento da prestação do serviço público, respeitando a capacidade e as limitações individuais de todos os usuários do serviço público, sem qualquer espécie de preconceito ou discriminação;

XIII – ser conhecedor de que o interesse público prevalece sobre qualquer interesse particular, de terceiros, de grupos ou de agentes públicos ou privados;

XIV – comunicar aos seus superiores, em tempo hábil, todo e qualquer ato ou fato prejudicial à missão e à imagem do município;

XV – zelar pelo sigilo e confidencialidade das informações dos

usuários e outorgados, salvo quando requeridos pela justiça;

XVI – respeitar todos os colegas de trabalho, em qualquer posição hierárquica, incentivando sempre o diálogo, o relacionamento interpessoal construtivo e as ações de crescimento pessoal;

XVII – corresponder, profissional e eticamente, com os benefícios oferecidos na forma de cursos, congressos e outras modalidades de treinamentos, nos quais venham participar em função do trabalho, inclusive transmitindo aos seus colegas de trabalho os resultados obtidos em seu aperfeiçoamento;

XVIII – zelar pelo bom relacionamento entre os diversos níveis hierárquicos;

XIX – ter respeito à hierarquia sem temor de representar contra qualquer representante da estrutura organizacional do Município ou de qualquer dos Poderes;

XX – usar identificação do órgão em suas dependências, ou fora delas quando em serviço, de forma a não deixar dúvidas quanto à sua vinculação profissional com o Município;

XXI – garantir o interesse público contribuindo com seus conhecimentos, capacidade e experiência para melhor servir aos usuários;

XXII – agilizar o andamento dos processos e prestação de contas, a fim de aprimorar a gestão e os serviços prestados à sociedade;

XXIII – respeitar e promover medidas necessárias a prevenir ou corrigir os inconvenientes prejuízos ao meio ambiente; e

XXIV – respeitar as condições de trabalho estabelecidas pelo Município.

Seção II

Dos Direitos

Art. 6º. São direitos dos servidores municipais:

I – ser tratado com dignidade, respeitadas suas limitações, por seus superiores e demais servidores;

II – ser respeitado em função de suas crenças religiosas ou em decorrência de questões raciais, de idade, sexo, condição social ou de qualquer natureza;

III – ter condições mínimas de higiene e segurança, como também instrumentos e materiais necessários para a excelência da prestação dos serviços;

IV – negar a se submeter a ordens ou exigências de superiores hierárquicos que configurem atos contrários à legislação e aos bons costumes;

V – ter acesso a oportunidades de crescimento intelectual, por meio de processos de capacitação-treinamento, com vistas ao seu desenvolvimento profissional; e

VI – ser informado, antecipadamente, de sua nomeação ou exoneração de cargo comissionado.

SEÇÃO III
Das Vedações

Art. 7º. Os conflitos de interesse entre as obrigações de um servidor com o Município e seus interesses pessoais figuram entre as questões de ética que ocorrem com mais frequência nas instituições, mantendo o Município livre dos prejuízos que provocam os conflitos de interesses reais ou aparentes.

Art. 8º. É proibido aos servidores:

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

II - prejudicar intencionalmente a reputação de outros servidores ou de cidadãos que deles dependam;

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

IV – usar de artifícios para procrastinar ou dificultar o exercício regular de direito por qualquer pessoa;

V – 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 caracterizando apenas atitude contra a ética ou ato de desumanidade, mas principalmente grave dano moral aos usuários dos serviços públicos.

VI – receber qualquer tipo de ajuda financeira ou vantagem de qualquer espécie para o cumprimento de sua missão ou para influenciar outro servidor para o mesmo fim;

VII – revelar fato ou circunstância de que tenha conhecimento em razão das atribuições e que deva permanecer em sigilo;

VIII – utilizar ou desviar material, equipamentos ou 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 – utilizar sistemas de comunicação ou equipamentos de informática para finalidades diversas do serviço.

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

XIII – deixar de utilizar os avanços técnicos e científicos ao seu alcance ou do seu conhecimento para realização de suas funções;

XIV – 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 de trabalho independentemente da hierarquia;

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

XVI – ao servidor é proibido fornecer o endereço ou telefone do local de trabalho para recebimento de correspondências ou outras formas de comunicação, salvo as judiciais;

XVII – é proibido utilizar-se de veículo oficial para fins particulares, em benefício próprio ou de outrem, salvo nas situações regulamentadas por Portaria própria.

Art. 9º. Os servidores não podem aceitar favores ou presentes, ou a promessa destes, de qualquer valor que lhes sejam oferecidos durante a prestação de serviço ao Município, salvo de autoridades estrangeiras nos casos protocolares em que houver reciprocidade.

CAPÍTULO V
Da Acumulação

Art. 10 Ressalvados os casos previstos na Constituição Federal, é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos.

§1º. A proibição de acumular estende-se a cargos, empregos e

funções em autarquias, fundações e empresas públicas, sociedades de economia mista da União, do Distrito Federal, dos Estados e do Município.

§2º. A acumulação de cargos, ainda que lícita, fica condicionada à comprovação, da compatibilidade de horários.

Art. 11 O servidor não será remunerado pela participação em órgão de deliberação coletiva.

CAPÍTULO VI
Do Uso de Recursos e Instalações do Município

Art. 12 Os servidores têm a obrigação de:

I – proteger e conservar os bens móveis e imóveis de propriedade do Município, inclusive os equipamentos, os computadores, os programas de computação e demais bens ou artigos que lhes sejam confiados ou entregues pelo Município;

II – usar os bens retro citados, de acordo e tão somente com as atividades pertinentes ao Município.

Parágrafo único. Os servidores poderão participar de atividades apropriadas de caráter recreativo e educativo que sejam desenvolvidas nas instalações do Município, desde que haja disponibilidade das instalações designadas para tais efeitos e haja prévia autorização para o evento.

CAPÍTULO VII
Das Disposições Gerais

Art. 13 Na falta ou inexistência de definição ou orientação sobre questão ética profissional neste Código, a Comissão de Ética deverá ser consultada.

CAPÍTULO VIII
Da Comissão de Ética

Seção I
Das Responsabilidades

Art. 14 O servidor responde civil, penal e administrativamente, pelo exercício irregular de suas atribuições.

Art. 15 O servidor é responsável por todos os prejuízos que, nessa qualidade, causar ao Legislativo Municipal, por dolo ou culpa, devidamente apurados.

Parágrafo único. Caracteriza-se especialmente a responsabilidade quando:

I – pela sonegação de objetos e valores confiados à sua guarda ou por não prestar contas, ou por não as tomar, na forma e nos prazos estabelecidos nas leis, regulamentos, regimentos, instruções e ordens de serviços;

II – pelas faltas, danos, avarias e quaisquer outros prejuízos que sofrerem os bens e os materiais sob sua guarda ou sujeitos ao seu exame ou fiscalização;

III – pela falta ou inexatidão das necessárias averbações nas notas de despacho, guias e outros documentos da receita, ou que tenham com ele relação;

IV – por qualquer erro de cálculo ou redução contra o Poder Legislativo Municipal.

Art. 16 A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que resultem em prejuízo, ao erário ou a terceiros.

§1º. A indenização de prejuízos dolosamente causados ao erário somente será liquidada na forma da Lei, na falta de outros bens que assegurem a execução do débito pela via judicial.

§2º. Tratando-se de dano causado a terceiros, responderá o funcionário, perante a Fazenda Pública, em ação regressiva.

§3º. A obrigação de reparar o dano estende-se aos sucessores e contra eles será executada, até o limite do valor da herança recebida.

Art. 17 A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputados ao servidor, nessa qualidade.

Art. 18 A responsabilidade administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo praticado no desempenho de cargo ou função.

Art. 19 As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se sendo independentes entre si.

Art. 20 A responsabilidade civil ou administrativa do servidor somente será afastada no caso de absolvição criminal transitada em julgado, que negue a existência do fato ou a sua autoria.

Art. 21 Nenhum servidor poderá ser responsabilizado civil, penal ou administrativamente por dar ciência à autoridade superior ou, quando houver suspeita de

envolvimento desta, a outra autoridade competente para apuração de informação concernente à prática de crimes ou improbidade de que tenha conhecimento, ainda que em decorrência do exercício de cargo, emprego ou função pública.

Art. 22 O servidor ocupante de cargo em comissão, ao deixar o cargo, não poderá:

I – 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;

II – prestar consultoria a pessoa física ou jurídica, inclusive sindicato ou associação de classe, valendo-se de informações não divulgadas publicamente a respeito de programas ou políticas do órgão ou da entidade a que esteve vinculado ou com que tenha tido relacionamento direto e relevante nos 6 (seis) meses anteriores ao término do exercício do cargo.

Parágrafo único. O período de interdição para exercício de atividade que caracterize conflito de interesses com o cargo ocupado será de 6 (seis) meses, devendo ser observadas, neste prazo, as seguintes regras:

I – não estabelecer vínculo profissional com pessoa física ou jurídica com a qual tenha mantido relacionamento oficial direto e relevante nos 6 (seis) meses anteriores ao término do exercício de função pública;

II – não intervir, em benefício ou em nome de pessoa física ou jurídica, junto a órgão ou entidade com que tenha tido relacionamento oficial direto e relevante nos 6 (seis) meses anteriores ao término do exercício de função pública.

Art. 23 Todo ato de posse, investidura em função pública ou celebração de contrato de trabalho, dos agentes públicos e nessa qualidade, deverá ser acompanhado da prestação de compromisso solene de acatamento e observância das regras estabelecidas neste Código de Ética e Disciplina.

Seção II

Da Constituição e das Funções da Comissão de Ética.

Art. 24 Será constituída a Comissão de Ética do Legislativo com a competência de:

I – orientar e aconselhar sobre ética profissional dos seus servidores no tratamento com as pessoas e com o patrimônio público, competindo-lhe conhecer concretamente de imputação ou procedimento;

II – fornecer aos responsáveis pela execução do programa de avaliação de desempenho dos servidores os registros sobre sua conduta ética para efeito de instruir e fundamentar promoções e progressões e para todos os demais procedimentos próprios da carreira do servidor público; e

III – encaminhar denúncias para apuração sobre possível desvio ético dos servidores públicos.

Art. 25. A Comissão de Ética é responsável pela interpretação e implementação deste Código de Ética. Será constituída por, no mínimo, 05 (cinco) membros efetivos titulares e 03 (três) suplentes efetivos indicados pelo Presidente do Poder Legislativo Municipal, com mandato de um ano, sendo vedada sua prorrogação e permitida apenas uma recondução.

§ 1º. O Presidente da Comissão de Ética será escolhido entre os membros titulares, no ato das nomeações.

§ 2º. A Comissão de Ética poderá atuar por iniciativa própria, por solicitação de um servidor, ou por informação oferecida por outra pessoa e/ou entidade.

§ 3º. A Comissão de Ética quando concluir que existiu uma infração ao Código, deverá encaminhar a denúncia e os elementos probatórios, se houver, para a instauração de processo administrativo disciplinar.

§ 4º. O Presidente da Comissão indicará um membro da Comissão que o substituirá em sua ausência ou impedimento eventual.

Art. 26. Compete, também, à Comissão de Ética, atuar como instância consultiva de dirigentes e servidores no âmbito de seu respectivo setor e aplicar o Código de Ética instituído.

Parágrafo único. A Comissão encaminhará para apuração, mediante denúncia ou de ofício, as condutas em desacordo com as normas éticas pertinentes e recomendará o desenvolvimento de ações objetivando a disseminação, capacitação e treinamento sobre as normas éticas e disciplinares.

Art. 27 Incumbe, ainda, à Comissão de Ética, fornecer aos responsáveis pela execução do programa de avaliação de desempenho dos servidores os registros sobre sua conduta ética, para efeito de instruir e fundamentar promoções e progressões e para todos os demais procedimentos próprios da carreira do Servidor, observando os seguintes princípios:

I - Proteção à honra e à imagem da pessoa investigada;

II - Proteção à identidade do denunciante, se este assim o desejar;

III - Independência e imparcialidade de seus membros na apuração dos fatos.

Seção III

Procedimentos da administração.

Art. 28 A Comissão de Ética se reunirá com quórum mínimo de 03 (três) membros e as suas decisões terão que contar, obrigatoriamente, com a maioria simples de seus votos.

Seção IV

Denúncias de violação do Código.

Art. 29 Os servidores e outras pessoas que suspeitem ou estejam inteiradas de violações do Código de Ética deverão levar os fatos para conhecimento da Comissão de Ética para:

I – analisar se o ato, fato ou conduta é considerado passível de infringência a princípio ou norma ético-profissional, decidindo pelo encaminhamento para instauração de processo administrativo disciplinar ou pelo arquivamento;

II – resolver dúvida quanto à interpretação das normas deste Código;

III – recomendar a quem de direito a adoção de normas complementares às disposições deste Código.

Art. 30 Qualquer cidadão, agente público, pessoa jurídica, associação ou entidade de classe poderá provocar a atuação da Comissão de Ética visando a apreciação de infração ética imputada ao agente público na forma mencionada neste Código.

§ 1º. As pessoas que denunciarem possíveis violações do Código poderão fazê-lo de forma anônima ou em caráter confidencial, sendo vedada a divulgação do nome do denunciante.

§ 2º. As autoridades não poderão alegar sigilo para deixar de prestar informação solicitada pela Comissão.

Art. 31 O denunciante deverá possuir fundamentos razoáveis para a suspeita de uma violação ao Código e deverá atuar sempre de boa-fé; tornando-se sabedor de que denúncias falsas ou frívolas são atos contrários a este Código, podendo ser passíveis de punição a título de dano moral.

Art. 32 É política do Poder Legislativo, proteger todos os servidores contra represálias, vinganças ou qualquer outra ação adversa quando estes denunciem violações ao Código ou outros atos de fraude e corrupção.

Parágrafo único. Todos os processos serão reservados, até a sua conclusão.

Art. 33 Os procedimentos a serem adotados pela Comissão de Ética, para a apuração de fato ou ato que, em princípio, se apresente contrário à ética, em conformidade com este Código, terão rito sumário, ouvidos apenas o queixoso e o servidor, ou apenas este, se a apuração decorrer de conhecimento de ofício, cabendo sempre recurso ao Presidente da Câmara.

Art. 34 Ao concluir a análise do caso a Comissão proferirá decisão conclusiva e fundamentada, sendo que na hipótese de se concluir pela existência de falta ética, além das providências previstas no Código de Ética, a Comissão poderá, conforme o caso, recomendar a abertura de Processo Administrativo Disciplinar, conforme a gravidade da conduta ilícita.

Parágrafo único. O retardamento dos procedimentos aqui prescritos implicará comprometimento ético da própria Comissão.

Art. 35 A pena aplicável ao servidor público pela Comissão de

Ética é a de censura e sua fundamentação constará do respectivo parecer do relator, aprovado pelos demais membros.

Art. 36 A Comissão de Ética não poderá se eximir de fundamentar o julgamento da falta de ética do servidor público municipal ou do prestador de serviços contratado, alegando falta de previsão neste Código, cabendo-lhe recorrer à analogia, aos costumes e aos princípios éticos e morais conhecidos.

TÍTULO II
DO REGIME DISCIPLINAR

DO CAPÍTULO I
DAS PENALIDADES DISCIPLINARES

Art. 37 São penalidades disciplinares:

I – advertência;

II – suspensão;

III – demissão;

IV – extinção de aposentadoria ou disponibilidade;

V – destituição de cargo em comissão ou da função de chefia, por infrações disciplinares.

Art. 38 Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais.

Parágrafo único. São circunstâncias que atenuam a pena, ter o servidor:

I – colaborado com a apuração dos fatos em procedimento de sindicância ou em processo administrativo;

II – confessado espontaneamente o fato caracterizado como infração disciplinar, em depoimento ou declarações;

III – procurado, por sua espontânea vontade e com eficiência, logo após a infração disciplinar, evitar-lhe ou minorar-lhe as consequências, ou, antes do julgamento, ter reparado o dano;

IV – cometido a infração sob coação a que podia resistir, ou em cumprimento de ordem ilícita ou irregular de autoridade superior, por temor reverencial iminente e considerável.

Art. 39 Configuram faltas disciplinares:

I – **Grupo I: puníveis com demissão:**

1) ofender, física ou moralmente, em serviço ou em razão deste, outro servidor ou terceiro, salvo no caso de legítima defesa;

2) ser condenado, por sentença definitiva, pela prática de crime contra a Administração Pública;

3) ser condenado, por sentença definitiva, pela prática de crime apenado com privação de liberdade;

4) ter sido apenado, em processos administrativos disciplinares anteriores, por 2 (duas) penas de suspensão, em caso em que um terceiro processo seja julgado procedente;

5) praticar ato de improbidade, nos termos da legislação vigente;

6) prejudicar, dolosamente, os serviços públicos e a Fazenda Municipal, quando do uso indevido de equipamentos, veículos ou outros bens públicos ou no exercício irregular de suas funções;

7) revelar segredo do qual tomou conhecimento em razão do cargo ou função;

8) praticar advocacia administrativa;

9) aplicar, irregularmente, dinheiro público recebido para execução de determinada tarefa;

10) deixar de prestar contas da aplicação de valores recebidos, conforme preceitua a legislação vigente;

11) acumular, ilegalmente, cargos, empregos ou funções públicas;

12) valer-se do cargo ou função para obter proveito indevido próprio ou de outra pessoa;

13) utilizar pessoal, recursos ou bens públicos em proveito próprio ou de terceiros;

14) receber propina ou qualquer tipo de vantagem para facilitar ou dificultar a decisão ou o andamento de processos;

15) falsificar ou adulterar documento público;

16) apropriar-se de documento público;

17) opor resistência injustificada ao andamento de documento, de processo ou de execução de serviço;

18) oferecer resistência generalizada ao cumprimento de ordens e regulamentos, demonstrando inconformismo e, com isto, prejudicar a disciplina geral e o bom andamento dos serviços;

19) manter sob sua chefia imediata, sem o conhecimento expresso do superior hierárquico, cônjuge, companheiro ou parente até o segundo grau civil, salvo se a chefia foi assumida após a admissão do chefiado ou em caso de substituição;

20) abandonar o serviço;

21) ser inassíduo;

22) ser ineficiente no serviço;

23) recusar-se, imotivadamente, a submeter-se a exame ou perícia médica necessária a servir de prova em procedimento administrativo;

24) conduzir-se de forma atentatória ao pudor;

25) praticar ato lesivo ao patrimônio municipal, consumado ou não consumado por circunstâncias alheias à vontade do agente;

26) manifestar incontinência pública e conduta escandalosa em serviço;

27) participar da gerência ou administração de empresas privadas, bancárias ou sociedades civis que mantenham relações comerciais com o Município, salvo na qualidade de acionista, cotista ou comanditário;

28) prestar declaração falsa ou apresentar documento que saiba inverídico, visando à concessão de licença ou afastamento, ainda que não remunerado, bem como visando à nomeação e à posse relativa a cargo municipal;

29) omitir informação, ou prestá-la falsamente, visando à manutenção de benefício previdenciário para o qual tenha perdido o direito;

30) cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuições que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;

31) coagir ou aliciar subordinados no sentido de filiarem-se a associação profissional ou sindical, ou a partido político;

32) fazer contratos de natureza comercial e industrial com o Município, por si, ou como representante de outrem;

33) requerer ou promover a concessão de privilégios, garantias de juros ou outros favores semelhantes municipais, exceto privilégio de invenção própria;

34) exercer, mesmo fora do horário de trabalho, emprego ou função em empresas, estabelecimentos ou instituições que tenham relações com o Município, em matéria que se relacione com a finalidade da repartição ou serviço em que esteja lotado;

35) incitar greves ou praticar atos de sabotagem contra o serviço público;

36) constituir-se procurador de partes ou servir de intermediário perante qualquer repartição pública, exceto quando se tratar de interesse de cônjuge ou parente até o 2º grau;

37) receber estipêndios de firmas fornecedoras do Município ou de entidades fiscalizadas no Município;

38) valer-se de sua qualidade de servidor para desempenhar atividade estranha às funções ou para lograr, direta ou indiretamente, qualquer proveito;

39) praticar ato configurado como assédio moral, tais como chantagem, coação, ameaça, isolamento do subordinado, exposição a situação vexatória, humilhante ou degradante.

II – Grupo II, puníveis com suspensão de até 90 (noventa) dias:

1) deixar, injustificadamente, de executar as atribuições do cargo ou função, previstas na legislação pertinente;

2) recusar-se, injustificadamente, a prestar serviço extraordinário para o qual for convocado por escrito;

3) ofender, em serviço, desmotivadamente, moral ou fisicamente, autoridade ou superior hierárquico, outro servidor ou qualquer pessoa do público;

4) transferir, injustificadamente, a outrem a execução das tarefas de seu cargo;

5) ausentar-se, injustificadamente, do local onde presta seu trabalho, sem prévia autorização de superior hierárquico;

6) proceder, na execução das tarefas, de forma desidiosa;

7) desatender, sem justa causa, intimação para depor em sindicância ou processo administrativo disciplinar;

8) proibir, ou de qualquer forma impedir que servidor sob sua chefia ou ordens compareça a ato de sindicância ou de processo administrativo disciplinar;

9) dirigir veículo público sem estar autorizado;

10) recusar-se a pagar multa de trânsito, por infração pessoal, confirmada em recurso, cometida quando na direção de veículo público;

11) apresentar-se no local de trabalho sob o efeito de bebida alcoólica, ou substância estupefaciente;

12) trajar-se inadequadamente em serviço, observadas as seguintes situações:

1. **a)** se não estiver usando uniforme, quando o mesmo for fornecido e de uso obrigatório, salvo motivo justificado;

2. **b)** quando a vestimenta ofender a moral e os bons costumes;

13) desperdiçar material utilizado na execução dos serviços;

14) tratar deseducada e desrespeitosamente as pessoas do público e os colegas de trabalho;

15) orientar incorretamente, em desacordo com suas atribuições funcionais, pessoas do público que necessitem de informações a respeito do serviço público;

17) descumprir as ordens superiores, exceto as manifestamente ilegais;

18) descumprir qualquer outro dispositivo que se refira a deveres dos servidores em geral e proibições impostas aos mesmos;

18) cometer infrações de trânsito, confirmadas após a possibilidade de ampla defesa por todos os meios legais, se motorista, que impliquem na suspensão da licença para dirigir;

19) desatender, injustificadamente, convocação para participar de curso ou atividade de treinamento promovido ou apoiado pelo Poder Legislativo Municipal, quando de caráter obrigatório;

20) deixar de observar as normas legais e regulamentares;

21) recusar fé a documentos públicos;

22) promover manifestação de apreço ou desapreço no recinto da repartição, ou tornar-se solidário com elas;

23) exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o horário de trabalho;

24) cometer a outro servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;

25) recusar-se a atualizar seus dados cadastrais, quando solicitado;

26) empregar material do serviço público em atividade particular;

27) tratar de forma desigual servidor que esteja cumprindo estágio probatório em relação aos servidores estáveis, ameaçando-o em sua avaliação de desempenho.

§1§. A pena de demissão prevista para as infrações descritas no Grupo I poderá ser substituída pela de suspensão, desde que demonstrada a atenuação prevista no parágrafo único, do artigo 38, desta Resolução.

§2º. As penas para as infrações previstas no Grupo II serão de suspensão por 1 (um) a 90 (noventa) dias, dependendo do grau de responsabilidade do agente, ou a sua colaboração para a apuração dos fatos.

§3º. Poderá ser aplicada a pena de advertência às infrações previstas no Grupo II, desde que a ação do agente seja considerada de pouco efeito sobre o bom andamento do serviço, o ambiente de trabalho e o meio social, e não tenha causado prejuízo ao erário.

Art. 40 Verificada, em processo disciplinar, acumulação proibida e provada a boa-fé, o servidor optará por um dos cargos.

§1º Provada a má-fé, perderá também o cargo que exercia há mais tempo e restituirá o que tiver percebido indevidamente.

§2º Na hipótese do parágrafo anterior, sendo um dos cargos, emprego ou função exercido em outro órgão ou entidade, a demissão lhe será comunicada.

Art. 41 A exoneração de cargo em comissão de não ocupante de cargo efetivo ou função, será aplicada nos casos de infração sujeita às penalidades de suspensão e de demissão.

Art. 42 O servidor demitido pela prática de ato de improbidade estará sujeito ainda às sanções previstas na legislação federal pertinente.

Art. 43 A aplicação das penalidades de demissão e de destituição de cargo em comissão, pela prática de qualquer das infrações previstas nos itens 6 e 11, do Grupo I, do

artigo 39, incompatibiliza o ex-servidor para nova investidura em cargo público municipal pelo prazo de 5 (cinco) anos.

Parágrafo único. Não poderá retornar ao serviço público municipal o servidor que for demitido ou, se comissionado, for destituído do cargo em comissão, pela prática de qualquer das infrações previstas nos itens 2, 5, 8, 9 e 14 do Grupo I, do artigo 39.

Art. 44 Configura abandono de cargo a ausência intencional do servidor ao serviço por mais de 30 (trinta) dias consecutivos.

Art. 45 Entende-se por inassiduidade habitual as faltas ao serviço sem causa justificada por 45 (quarenta e cinco) dias, contínuas ou não, durante o período de 12 (doze) meses.

Art. 46 O ato de imposição da penalidade mencionará o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar.

Art. 47 As penalidades disciplinares serão aplicadas:

I – pelo Presidente da Câmara, quando se tratar de demissão, exoneração (estágio probatório), cassação de aposentadoria ou disponibilidade do servidor vinculado ao Poder Legislativo, e suspensão superior a 45 (quarenta e cinco) dias;

II – pelo Controlador Interno, quando se tratar de penas de advertência e de suspensão até 45 (quarenta e cinco) dias.

Art. 48 A ação disciplinar prescreverá:

I – em 5 (cinco) anos, quanto às infrações puníveis com demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade e destituição de cargo em comissão;

II – em 2 (dois) anos, quanto à suspensão;

III – em 180 (cento e oitenta) dias, quanto à advertência.

§1º. O prazo prescricional começa a decorrer da data em que o fato se tornou conhecido.

§2º. Os prazos prescricionais previstos na Lei Penal aplicam-se as infrações disciplinares capituladas também como crimes.

§3º. A abertura de sindicância ou a instauração de procedimento disciplinar interrompem a prescrição até a decisão final proferida pela autoridade competente.

§4º. Interrompido o curso da prescrição, o prazo começará a correr, integralmente, a partir do dia em que cessar a interrupção.

§5º. Suspenso o curso da prescrição, o prazo começará a correr a partir da cessação do motivo que deu causa à suspensão, computando-se o prazo anteriormente decorrido.

CAPÍTULO II

DOS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS

Seção I

Do Início Do Processo

Art. 49 Os detentores de cargos ou funções de chefia e os servidores em geral ficam obrigados a comunicar as irregularidades de que tiverem ciência no serviço público municipal, ao Controlador Interno, à Mesa da Câmara, ao Presidente da Câmara, conforme o caso, para apuração e definição das responsabilidades.

§1º. Qualquer pessoa do povo, maior e capaz, pode fazer a comunicação de que trata o *caput* deste artigo.

§2º A comunicação, escrita e protocolizada, conterá o nome da autoridade a quem é dirigida, a descrição dos fatos tidos como irregulares, a menção dos eventuais responsáveis, o rol de testemunhas, a indicação de outros meios de prova e o pedido de apuração.

§3º O procedimento administrativo será instaurado por Portaria, expedida pelas autoridades indicadas no *caput* deste artigo.

§4º O processo administrativo e o processo administrativo disciplinar terão publicidade restrita às partes e ao advogado com procuração nos autos até a publicação de Portaria de julgamento pela autoridade competente.

Seção II

Das Comissões

Art. 50 Ficam criadas as Comissões abaixo indicadas, a serem nomeadas pelo Presidente da Câmara, cabendo a este a competência para dirimir questões

administrativas pertinentes às Comissões e aos seus membros:

I – Comissão Permanente de Sindicância;

II – Comissão Processante Disciplinar Permanente;

III – Comissões Especiais.

Parágrafo único. As Comissões terão local certo e determinado para seu funcionamento.

Art. 51. Recebida a comunicação de que trata o caput do artigo 49 desta Resolução ou denúncias de irregularidades contra o Legislativo Municipal, o Presidente da Câmara expedirá Portaria ordenando que as Comissões conduzam os trabalhos, que poderão tomar a forma de sindicância, processo administrativo disciplinar ou processo administrativo.

Subseção I

DA COMISSÃO PERMANENTE DE SINDICÂNCIA

Art. 50. A Comissão Permanente de Sindicância será responsável pela condução e conclusão dos procedimentos de sindicância.

Art. 51. A Comissão Permanente de Sindicância será composta de 6 (seis) membros, designados por Portaria dentre servidores efetivos, estáveis ou não, sendo:

I – 3 (três) membros titulares, um deles o Presidente;

II – 3 (três) membros suplentes.

Parágrafo único. Qualquer membro, titular ou suplente, poderá substituir o Presidente em caso de ausências ou impedimentos.

Subseção II

DA COMISSÃO PROCESSANTE DISCIPLINAR PERMANENTE

Art. 52. A Comissão Processante Disciplinar Permanente será responsável pela condução e conclusão dos processos administrativos disciplinares.

Art. 53. A Comissão Processante Disciplinar Permanente será composta de 6 (seis) membros, designados por Portaria dentre servidores efetivos, estáveis ou não, sendo:

I – 3 (três) membros titulares, um deles o Presidente;

II – 3 (três) membros suplentes.

Parágrafo único. Qualquer membro, titular ou suplente, poderá substituir o Presidente em caso de ausências ou impedimentos.

Subseção III

DAS COMISSÕES ESPECIAIS

Art. 54. As Comissões Especiais serão responsáveis pela condução e conclusão de sindicâncias ou processos administrativos disciplinares quando os mesmos não puderem ser conduzidos pelas Comissões Permanentes.

Parágrafo único. A Comissão Especial será nomeada na Portaria que determinar a instauração de sindicância ou de processo administrativo disciplinar.

Art.55. As Comissões Especiais serão compostas de 4 (quatro) membros, dentre servidores efetivos, estáveis ou não, sendo:

I – 3 (três) membros titulares, um deles o Presidente;

II – 1 (um) membro suplente.

Parágrafo único. Qualquer membro, titular ou suplente, poderá substituir o Presidente em caso de ausências ou impedimentos.

Seção III

Da Competência Comum das Comissões

Art. 55 Compete à Comissões de que trata a Seção II deste Capítulo:

I – aplicar e fazer aplicar o Código de Ética e Disciplina do Servidor Público Municipal, devendo:

a) submeter ao Controlador Interno do Município propostas para o seu aperfeiçoamento;

b) dirimir dúvidas a respeito da interpretação de suas normas e deliberar sobre casos omissos;

c) apurar, mediante denúncia ou de ofício, conduta em desacordo com as normas éticas pertinentes;

II - os trabalhos das Comissões devem ser desenvolvidos com celeridade e observância dos seguintes princípios:

a) proteção à honra e à imagem da pessoa investigada;

b) proteção à identidade do denunciante, que deverá ser mantida sob reserva, se este assim o desejar;

c) independência e imparcialidade dos seus membros na apuração dos fatos, com as garantias asseguradas nesta Resolução.

Seção IV

Da Sindicância

Art. 56 Sindicância é a peça preliminar e informativa do processo administrativo disciplinar ou do processo administrativo, devendo ser promovida quando os fatos não estiverem definidos ou faltarem elementos indicativos da autoria de infração disciplinar ou de irregularidades contra o Legislativo Municipal.

§1º A sindicância possui efeito sigiloso até a conclusão dos trabalhos pela respectiva Comissão, podendo o seu Presidente afastar o efeito sigiloso se julgar que o fornecimento de cópias não venha a atrapalhar o andamento dos trabalhos.

§2º Por ser procedimento de investigação e não de punição, a sindicância não comporta o contraditório.

§3º As testemunhas poderão vir acompanhadas de advogados, munidos de instrumento de procuração, mas por ser procedimento investigativo a testemunha e/ou seu advogado não poderá acompanhar o depoimento das demais testemunhas.

§4º A sindicância deverá ser concluída no prazo de 60 (sessenta) dias da data do recebimento, pela Comissão, da Portaria que determinou a sua instauração, sendo que tal prazo poderá ser prorrogado por mais 30 (trinta) dias, mediante solicitação fundamentada do Presidente da Comissão, dirigida à autoridade que determinou a instauração.

§5º Na sindicância, a formação dos autos, os termos, a intimação, o convite, a tomada de depoimentos e a juntada de peças obedecerão ao que for estabelecido neste Capítulo para o processo administrativo disciplinar.

§6º O relatório da Comissão, na Sindicância, terá itens mencionando a Portaria, a peça inicial, os objetivos da sindicância, as providências tomadas, a apreciação das provas colhidas e o parecer final.

§7º Da sindicância poderão resultar:

I – o arquivamento do processo, se verificada:

a) a não ocorrência do fato comunicado;

b) a não configuração do fato como infração disciplinar ou irregularidades previstas em lei;

II – a instauração de processo administrativo disciplinar ou processo administrativo, satisfeitos os requisitos estabelecidos nesta Resolução.

§8º Os autos da sindicância integrarão o processo administrativo disciplinar ou o processo administrativo que vier a ser instaurado.

§9º Da conclusão dos trabalhos, a Comissão poderá requerer o envio de cópia do procedimento de sindicância ao Ministério Público, caso entenda que se tenha configurado crime.

Seção V

Do Processo Administrativo Disciplinar

Art. 57 Processo Administrativo Disciplinar é o instrumento destinado a apurar a responsabilidade do servidor por ação ou omissão no exercício de suas atribuições, ou de atos que tenham relação com as atribuições inerentes ao seu cargo ou função e que caracterizem infração disciplinar, tendo como resultado a aplicação da penalidade correspondente ou o arquivamento sem penalidade, assegurado o exercício do contraditório e da ampla defesa.

§1º O contraditório e a ampla defesa serão exercidos obrigatoriamente pelo próprio acusado ou por advogado constituído pelo mesmo.

§2º São obrigações do acusado em defesa de causa própria ou do advogado constituído:

I – acompanhar o acusado quando for necessária a presença deste em todos os atos do procedimento;

II – elaborar defesa prévia escrita, com o rol de testemunhas, juntada de documentos, formularem requerimento de prova pericial e de inspeção, arguir incidente de insanidade mental, de acordo com as normas do Código de Processo Civil;

III – estar presente às diligências e audiências, formular perguntas e reperguntas ao perito, ao assistente e às testemunhas, oferecer contraditas;

IV – apresentar defesa final.

§3º O processo administrativo disciplinar deverá ser concluído no prazo de 90 (noventa) dias, a contar da data do recebimento, pela Comissão, da portaria que determinou a instauração; poderá ser concedida pela autoridade autora da portaria prorrogação do prazo por mais 60 (sessenta) dias, mediante solicitação fundamentada do presidente da Comissão.

§4º O recebimento da Portaria de que trata o § 3º deste artigo deverá ser reduzido a termo, onde, necessariamente, indicará a data na qual a Comissão efetivamente recebeu a Portaria, iniciando a partir dessa data a contagem do prazo para conclusão dos trabalhos.

§5º No mesmo termo de que trata o §4º deste artigo, a Comissão indicará as testemunhas arroladas a serem ouvidas em audiência.

§6º Serão fornecidas ao acusado em defesa de causa própria ou ao advogado constituído, quando solicitadas, cópias de peças dos autos, mediante o recolhimento das respectivas custas, na forma fixada em decreto.

Art. 58 Recebida a portaria, a Comissão lavrará termo de recebimento e designará dia e hora para a tomada das declarações do acusado.

Art. 59 Na mesma data, será expedida citação ao acusado, para que, no dia e hora designados, compareça à sede da Comissão, acompanhado de advogado, se constituído, para prestar suas declarações, defendendo-se.

§1º A ausência do acusado, não justificada e desde que tenha havido citação válida, não impedirá o andamento do processo.

§2º Deverá o acusado dar ciência da citação recebida à chefia e, se exigido, comprovar o comparecimento à audiência; a chefia imediata do acusado não poderá impedir a presença do mesmo à audiência, constituindo infração disciplinar qualquer impedimento nesse sentido.

§3º Não será considerado pedido de exoneração, feito pelo acusado, após efetivada sua citação em processo administrativo disciplinar.

Art. 60 No dia, hora e local designados, serão tomadas as declarações do acusado, precedidas do esclarecimento inicial de que ele não está obrigado a produzir prova contra si, sendo que as declarações serão assinadas pelo acusado, pelo advogado, se constituído, e pelos membros da Comissão e juntadas ao processo.

§1º Da audiência será lavrado termo, descrevendo o desenvolvimento da audiência, assinalando a presença ou não do acusado ou de advogado constituído por este, incidentes que houverem, termo que será finalizado com as assinaturas do acusado, se presente, do advogado, se constituído, e dos membros da Comissão, saindo o acusado e o advogado intimados do prazo de 5 (cinco) dias para apresentação da defesa prévia.

§2º Na defesa prévia escrita, o acusado ou advogado, se constituído, poderá, desde logo, desenvolver a defesa, ou reservar-se para a defesa final, juntar o rol de testemunhas, documentos e pedir a realização de outros tipos de prova.

Art. 61 Recebida e autuada a defesa prévia, realizadas outras provas que precedem a oral, o presidente da Comissão designará dia, hora e local para a oitiva do perito, do assistente (se for o caso) e das testemunhas.

§1º A inquirição do perito, do assistente e das testemunhas cabe ao presidente.

§2º Quanto às testemunhas, que poderão ser arroladas até o número máximo de 8 (oito) para cada parte, serão ouvidas primeiramente as arroladas pela Comissão e, em seguida, as arroladas pela defesa.

§3º As perguntas serão feitas observando-se a seguinte ordem: as do Presidente, as dos demais membros da Comissão e as do acusado ou advogado, se constituído, quanto às indicadas na portaria; as do acusado ou advogado, se constituído, as do Presidente e as dos demais membros da Comissão quanto às arroladas pela defesa.

§4º As testemunhas poderão ser contraditadas, de acordo com as normas do Código de Processo Penal.

§5º A Comissão, de ofício ou a pedido do acusado ou do advogado, se constituído, poderá designar audiência para oitiva de testemunhas referidas pelas testemunhas ouvidas.

§6º Na hipótese de depoimentos contraditórios ou que se infirmem, proceder-se-á à acareação dos depoentes.

§7º Os trabalhos realizados na audiência constarão no termo que mencionará a hora do início da audiência, a presença ou ausência do acusado, a presença do advogado, se constituído, eventuais debates sobre perícia e inspeção, a indicação das testemunhas ouvidas, eventuais contraditas, desistência da oitiva de testemunhas e, salvo a necessidade de nova audiência para oitiva de testemunhas referidas, a intimação do acusado e do advogado, se constituído, do prazo de 10 (dez) dias para a apresentação da defesa final, a qual poderá ser produzida no texto do termo.

§8º Se a Comissão verificar que a presença do acusado poderá causar humilhação, temor ou sério constrangimento à testemunha, de modo que prejudique a verdade do depoimento, a mesma poderá determinar a retirada do acusado, prosseguindo na inquirição, com a presença do seu defensor, se constituído.

Art. 62 A defesa final poderá ser feita oralmente, a critério do acusado ou do advogado, se constituído, no termo da audiência; apresentada e autuada a defesa final, caso esta não tenha sido feita no termo de audiência, a Comissão preparará relatório a ser enviado à autoridade competente, para fins de julgamento.

Parágrafo único. O relatório da Comissão será dirigido à autoridade incumbida da aplicação da pena, conforme o disposto no artigo 35 desta Resolução e conterá tópicos nos seguintes sentidos:

I – denominação de relatório e menção à Portaria que determinou a instauração do processo;

II – identificação do acusado, contendo o seu nome completo, a sua nacionalidade, o seu estado civil, a rua e o número da sua residência, o número da sua cédula de identidade, o cargo que ocupa e o local da sua lotação;

III – menção à peça inicial e à expedição da Portaria;

IV – indicação de processos anteriores sofridos pelo acusado se for o caso;

V – menção à validade da citação;

VI – menção ao exercício do contraditório e da ampla defesa;

VII – menção aos argumentos apresentados pela defesa;

VIII – menção à análise das provas colhidas;

IX – menção à configuração ou não, como infração disciplinar, da conduta atribuída ao acusado;

X – parecer final, contendo, dentre outras considerações, o pedido de condenação, com menção aos dispositivos legais infringidos, circunstâncias agravantes ou atenuantes ou pedido de absolvição e arquivamento do processo.

Subseção I

Do Incidente de Insanidade Mental

Art. 63. Será admitido, em separado, apresentado com a defesa prévia, pedido de instauração de incidente de insanidade mental do acusado, que se processará de acordo com os artigos 149 e seguintes do Código de Processo Penal.

Subseção II

Do Afastamento Preventivo

Art. 64. Se o acusado interferir no desenvolvimento dos trabalhos, a Comissão poderá solicitar, à autoridade instauradora, o afastamento do acusado, sem prejuízo da remuneração, pelo prazo necessário ao encerramento da instrução; findo o prazo, o acusado retornará à atividade.

Seção VI

Do Julgamento

Art. 65. No prazo de 60 (sessenta) dias, contados do recebimento do processo, a autoridade competente julgadora proferirá a sua decisão.

Parágrafo único. Se a penalidade a ser aplicada exceder a alçada da autoridade instauradora do processo, este será encaminhado à autoridade competente que decidirá em igual prazo.

Art.66. O julgamento se baseará no relatório da comissão, salvo quando contrário às provas dos autos.

Parágrafo único. Quando o relatório da comissão contrariar as provas dos autos, a autoridade julgadora poderá, motivadamente, agravar a penalidade proposta, abrandá-la ou isentar o servidor da responsabilidade.

Art.67. Verificada a existência de vício insanável, a autoridade julgadora declarará a nulidade total ou parcial do processo e ordenará a constituição de outra comissão para instauração de novo processo.

§1º O julgamento fora do prazo legal não implica em nulidade do processo.

§2º A autoridade julgadora que der causa à prescrição de que trata o artigo 48 será responsabilizada na forma desta Resolução.

Art. 68. Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade julgadora determinará o registro do fato nos assentamentos individuais do servidor.

Art. 69. Quando a infração estiver capitulada como crime, o processo disciplinar será remetido pela Presidência da Câmara ao Ministério Público para instauração de ação penal, ficando um translado na Secretária da Câmara Municipal, Setor de Recursos Humanos.

Seção VII

Da Revisão do Processo

Art. 70 O processo disciplinar poderá ser revisto, no prazo de 5 (cinco) anos, contados da data de publicação de seu julgamento, a pedido ou de ofício, quando demonstrada a falta de cumprimento de requisito essencial à validade do julgamento ou se aduzirem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificarem a inocência do punido ou a inadequação da penalidade aplicada.

§1º Em caso de falecimento, ausência ou desaparecimento do servidor, qualquer pessoa da família poderá requerer a revisão do processo.

§2º No caso de incapacidade mental do servidor, a revisão será requerida pelo respectivo curador.

Art. 71 No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente.

Art.72. A simples alegação da injustiça da penalidade não constitui fundamento para revisão, que requer elementos novos ainda não apreciados no processo originário.

Art.73. O requerimento de revisão do processo será dirigido à Mesa da Câmara, que, se autorizá-la, encaminhará o pedido à Comissão Processante Disciplinar Permanente ou à Comissão Especial, se for o caso, para as providências cabíveis para apresentar parecer sobre o assunto.

Art. 74. A revisão ocorrerá em apenso ao processo originário.

Parágrafo único. Na petição inicial, o requerente pedirá dia e hora para produção de provas e inquirição das testemunhas que arrolar.

Art.75. A comissão revisora terá até 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos, prorrogáveis por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.

Art.76. Aplicam-se aos trabalhos da comissão revisora, no que couber, as normas e procedimentos próprios da comissão do processo disciplinar.

Art. 77. O julgamento caberá à autoridade que aplicou a penalidade.

Parágrafo único. O prazo para julgamento será de 60 (sessenta) dias contados do recebimento do processo, no curso do qual a autoridade julgadora poderá determinar diligências.

Art. 78. Julgada procedente a revisão, será declarada sem efeito a penalidade aplicada, restabelecendo-se todos os direitos do servidor.

Parágrafo único. Da revisão do processo não poderá resultar agravamento de penalidade.

Seção VIII

Das Definições das Expressões utilizadas neste Código

Art. 79. Autos são o conjunto de peças que constituem o processo, que será iniciado com a capa que o guarda, anexando-se as peças seguintes, que serão numeradas em ordem crescente, sendo que a juntada de peças adicionais será certificada; nas folhas cujos versos não estejam utilizados, será aplicado carimbo com os dizeres "em branco".

Parágrafo único. Os volumes deverão conter até 200 (duzentas) folhas e, em caso de excesso, serão iniciados outros tantos volumes quantos necessários.

Art. 80. Advogado é o profissional inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB, escolhido pelo acusado ou nomeado pela Comissão para fazer a defesa, acompanhando todos os atos do processo.

Art. 81. Citação é o instrumento escrito, assinado pelo presidente da Comissão, destinado a estabelecer a relação processual, dando ao acusado conhecimento da imputação que contra ele é feita, mediante a juntada da portaria e convocando o acusado para apresentar- se à Comissão, acompanhado de advogado, em dia, hora e local certos, a fim de que preste declarações defendendo-se e acompanhar todos os atos do processo, ficando ciente de que, no caso de citação válida, o processo terá prosseguimento mesmo sem a sua presença.

§1º O instrumento de citação, tirado em duas vias, assinadas pelo presidente da Comissão, mencionará o nome completo e a qualificação do acusado, seu endereço, o número da cédula de identidade, o cargo que ocupa e o local onde trabalha; farão menção aos demais elementos constantes do caput deste artigo e irá acompanhado de cópia da portaria que ordenou a instauração do processo.

§2º A entrega da citação far-se-á por mensageiro da Câmara que, encontrando o acusado, pedirá a ele que assine e date a segunda via do instrumento, dando sua ciência;

no caso de recusa por parte do acusado em receber a citação, o mensageiro dará ciência verbal ao acusado do que consta na portaria e do dia, hora e local da realização da audiência, o que será feito na presença de 2 (duas) testemunhas, lavrando-se certidão a respeito.

§3º Se, por ausência da cidade ou desconhecimento de novo endereço, o acusado não puder ser encontrado, o mensageiro certificará esse fato numa das vias do instrumento, que será devolvida à Comissão.

§4º Não sendo possível a citação pessoal, far-se-á a citação por edital publicado no Diário Oficial do Município, em três edições consecutivas, devendo o referido instrumento informar datas e horas das futuras audiências (para a tomada de depoimento e eventual oitiva de testemunhas).

Art. 82. Declarações são manifestações iniciais do acusado no processo, nas quais o mesmo poderá confessar a prática da infração que lhe é imputada, negar a prática, apresentar argumentos que justifiquem a prática, não sendo o acusado obrigado a produzir prova contra si.

Art. 83. Intimação é o instrumento escrito pelo qual se convoca testemunha, servidor do legislativo, para prestar depoimento perante a Comissão, indicando-se o local, dia e hora e que ela é obrigada a comparecer sob pena de, não o fazendo ou não justificar a ausência, praticar infração disciplinar; por intimação entende-se, também, o instrumento a ser enviado ao acusado e ao advogado, se constituído, para acompanhar os procedimentos, após a citação.

§1º A intimação será lavrada em 2 (duas) vias, assinadas pelo presidente da Comissão e conterá o nome, a qualificação, o endereço da pessoa a ser intimada, a qualidade pela qual essa pessoa está sendo intimada, bem como o local, dia e hora em que se realizará a audiência.

§2º A entrega da intimação ficará a cargo de mensageiro da Câmara, que entregará a primeira via ao destinatário e pedirá que este acuse o recebimento na segunda via, a ser devolvida à Comissão.

§3º Havendo recusa do destinatário no recebimento da intimação, o mensageiro poderá certificar, juntamente com 2 (duas) testemunhas, que deu conhecimento ao destinatário do teor da intimação.

Art. 84. Convite é o instrumento contendo os mesmos requisitos da intimação, mas a ser dirigida a pessoa indicada como testemunha que não pertença ao quadro da Câmara, aplicando-se as mesmas regras dos §§ 1º, 2º e 3º, do artigo 42, desta Resolução.

Art. 85. Termos são relatos escritos, mencionando, conforme o caso, o recebimento da portaria, as ocorrências havidas nas audiências, bem como as deliberações da Comissão ou de seu presidente.

Art. 86. Juntada é a introdução, certificada, nos autos, dos termos, das defesas e de documentos apresentados pelo advogado e de documentos que, após o início do processo, forem encaminhados à Comissão.

Art. 87. Intercorrência é o registro de outros fatos mencionados no prontuário ou relativos ao acusado, que possam agravar ou atenuar o julgamento relativo à imputação feita no processo.

Art. 88. Advertência prévia à testemunha é o esclarecimento a ser feito à testemunha, servidora ou não, de que em seu depoimento deve dizer a verdade do que sabe, sob pena de praticar o delito de falso testemunho.

CAPÍTULO III

Das Disposições Finais

Art. 89 Nos casos omissos, aplicar-se-ão as disposições do Estatuto do Servidor Público do Município de Itaúna/MG.

Art. 90 Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Itaúna, 24 de novembro de 2021

Alexandre Campos
Vereador

JUSTIFICATIVA

Em qualquer parte do mundo hoje, democracia é sinônimo de representatividade política.

A própria complexidade da sociedade moderna inviabiliza o que se poderia chamar de democracia direta, isto é, a participação de todo e qualquer cidadão nas decisões de caráter nacional, sem a intermediação de representantes.

Mas para que a democracia funcione como um verdadeiro canal de participação popular no processo democrático, é necessário, sobretudo que as Instituições Parlamentares gozem de credibilidade perante os cidadãos. Não há democracia sem representação, tampouco há representação sem credibilidade.

Há, sem dúvida, uma estreita ligação entre a avaliação que o cidadão faz do Poder Legislativo e o desempenho ético de seus representantes e daqueles que trabalham em seus corredores. A sociedade exige transparência nas atividades de suas instituições públicas. De fato, segundo pesquisas, a sociedade prefere conhecer as mazelas do Poder Legislativo a tê-las encobertas.

O grande desafio do Poder Legislativo moderno é precisamente encarar a questão ética como prioridade, consagrando a transparência e vencendo abusos em potencial, razão pela qual, apresentamos o presente Projeto a fim de que possamos aprovar o Código de Ética e Disciplina dos servidores desta Casa de Leis, buscando que a sociedade itaunense volte seu olhar respeitoso para cada um que integra o corpo do

Poder Legislativo desse Município.

Itaúna, 24 de novembro de 2021.

Alexandre Campos
Vereador