Projeto de Resolução nº028, de 04 de dezembro de 2024.

Dispõe sobre a criação do Código de Ética e Conduta dos Servidores da Câmara Municipal de Parnamirim/RN.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM/RN, com fundamento no art. 32, § 2º, "h" do Regimento Interno, FAÇO SABER que o Plenário aprovou e eu, presidente, promulgo a seguinte resolução:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º - Esta Resolução cria o Código de Ética e Conduta dos Servidores da Câmara Municipal de Parnamirim/RN.

Art. 2º - Fica instituído o Código de Ética e Conduta dos Servidores da Câmara Municipal de Parnamirim/RN, que tem por objetivo nortear as ações, os deveres e as vedações dos servidores públicos no desempenho de suas funções, em prol do interesse público, da transparência e da ética administrativa.

Art. 3º - São princípios fundamentais a serem observados pelos servidores públicos do Poder Legislativo abrangidos por este Código:

I – **Interesse Público** - as decisões dos servidores devem priorizar o interesse público, sendo vedadas ações que visem ao favorecimento próprio ou de terceiros;

II – **Integridade** - os servidores devem agir com consciência e em conformidade com os princípios e valores deste Código e da legislação aplicável, em defesa do bem comum;

III – **Imparcialidade** - os servidores devem se manter neutros em suas atividades, desempenhando suas funções de maneira imparcial e profissional;

IV – **Transparência** - as ações e decisões dos agentes públicos devem ser justificáveis, razoáveis e acessíveis à sociedade;

V – **Honestidade** - os servidores devem atuar com retidão e probidade, transmitindo segurança e confiança nas suas atividades;

VI – **Responsabilidade** - cada servidor é responsável por suas ações perante seus superiores, a sociedade e os órgãos de controle, prestando contas conforme lei ou regulamento;

VII – **Respeito** - o servidor deve observar as legislações aplicáveis, respeitando os cidadãos e os colegas com urbanidade, atenção e igualdade;

VIII – **Eficiência** - os servidores devem buscar excelência, atualizando-se quanto aos conhecimentos necessários para obtenção dos resultados esperados.

CAPÍTULO II
DA CONDUTA PESSOAL NO SERVIÇO PÚBLICO
Seção I
Dos deveres do Servidor Público

Art. 4º - É dever do servidor público:

I – agir com honestidade e integridade nos interesses da Câmara Municipal e do Município de Parnamirim/RN;
II – exercer suas atribuições com zelo e dedicação;
III – tratar com cortesia e atenção os demais servidores e o público;
IV – ser assíduo e pontual;
V – manter sigilo sobre os assuntos do órgão;
VI – ser leal às instituições que serve;

VII – observar normas legais e regulamentares;
VIII – fornecer informações precisas quando autorizado;
IX – respeitar a hierarquia, com liberdade para denunciar abusos de superiores;
X – reportar irregularidades de que tiver conhecimento;
XI – utilizar recursos do Legislativo apenas visando o interesse público;
XII – manter conduta compatível com a moralidade pública e o Código de Ética;
XIII – informar conflitos de interesse relacionados a seu cargo e adotar medidas para evitá-los;
XIV – ser objetivo e claro em suas manifestações, sem atender a interesses pessoais de terceiros;
XV – denunciar ilegalidades, omissões ou abusos de poder;
XVI - comportar-se adequadamente em missões profissionais.

Art. 5º - Na execução de suas funções, o servidor deve considerar previamente se:

I – sua conduta infringe qualquer norma legal ou regulamentar;
II – suas ações são razoáveis e voltadas ao interesse público;
III – manteria a mesma conduta caso esta fosse de conhecimento público.

Parágrafo único. Havendo incertezas, o servidor deve buscar orientação junto aos superiores e às instâncias técnicas competentes.

Seção II

Das vedações

Art. 6º - É vedado ao servidor:

I – aceitar qualquer espécie de benefício ou vantagem em contrapartida de ações ou omissões relacionadas ao exercício do cargo;

II – utilizar recursos ou instalações da Câmara Municipal para fins particulares;

III – desrespeitar colegas, autoridades ou atos do poder público;

IV – emitir comentários depreciativos ou desabonadores acerca da vida ou atuação profissional de outros servidores;

V – criar embaraços ou resistir de forma injustificada ao andamento de processos e serviços;

VI – remover documentos oficiais do ambiente de trabalho sem autorização competente;

VII – atuar como procurador em órgãos ou processos internos, exceto nas hipóteses permitidas por norma específica;

VIII – imputar falsamente a outros servidores a prática de infrações ou condutas inadequadas;

IX – promover a venda de bens ou serviços nas dependências do local de trabalho sem autorização formal;

X – participar, direta ou indiretamente, de empresas que prestem serviços ou forneçam bens ao Poder Legislativo;

XI – adulterar, extraviar ou falsificar documentos oficiais;

XII – omitir-se no cumprimento de deveres funcionais para favorecer interesses próprios ou de terceiros;

XIII – utilizar o expediente ou as dependências da Câmara para conversas alheias às atividades estritamente institucionais;

XIV – valer-se do cargo para obter vantagens ou benefícios indevidos;

XV – exercer atividades contrárias aos princípios éticos ou incompatíveis com as responsabilidades de sua função pública.

CAPÍTULO III
DA CONDUTA PESSOAL PERANTE A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Seção I
Da utilização de recursos públicos

Art. 7º - Os recursos públicos devem ser protegidos e utilizados exclusivamente para finalidades autorizadas por lei ou regulamento, em atendimento ao interesse público e aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Art. 8º - Para os fins desta Seção, consideram-se recursos públicos:

I – valores financeiros, incluindo numerário, créditos e quaisquer ativos financeiros da instituição;

II – bens móveis e imóveis, compreendendo veículos, mobiliário, equipamentos de informática, instrumentos e outros itens de propriedade da administração;

III – bens intangíveis, tais como informações confidenciais, direitos de propriedade intelectual, licenças e sistemas de uso exclusivo do setor público;

IV – suprimentos e materiais de consumo, tais como papel, produtos de escritório e insumos utilizados nos serviços administrativos;

V – o tempo de expediente, devendo ser inteiramente dedicado às atividades institucionais, em conformidade com a finalidade pública;

VI – serviços contratados ou recursos humanos da instituição, incluindo mão de obra e demais formas de trabalho alocadas às atividades administrativas.

Parágrafo único. É vedado o uso de quaisquer desses recursos para fins particulares ou em benefício de terceiros, salvo quando previsto em normas específicas ou autorizado por ato formal da autoridade competente, resguardado, em todo caso, o interesse público.

Seção II

Do conflito de interesses

Art. 9º - Para os fins desta Resolução, considera-se conflito de interesses toda situação em que um servidor, no exercício de seu cargo ou função pública, tenha ou possa vir a ter um ganho pessoal, financeiro, familiar ou de terceiros, ou qualquer outro benefício que possa interferir de forma real ou aparente em suas decisões, em sua imparcialidade, ou no interesse público.

§ 1º - O conflito de interesses abrange situações em que a possibilidade de ganho pessoal, ainda que potencial ou indireto, possa prejudicar o desempenho das funções institucionais, comprometer a integridade das decisões administrativas ou violar a confiança pública.

§ 2º - São exemplos de conflito de interesses as seguintes situações:

I – o servidor participar, direta ou indiretamente, de atividade externa ou empreendimento privado que interfira ou conflite com os objetivos de sua função pública;

II – manter ou desenvolver vínculos comerciais, empresariais, financeiros ou familiares que possam comprometer sua independência e imparcialidade;

III – utilizar informações confidenciais obtidas em razão de seu cargo para obter qualquer tipo de vantagem pessoal ou favorecer terceiros;

IV – influenciar indevidamente, ou permitir que sejam influenciadas, decisões relacionadas à concessão de licenças, permissões, autorizações ou contratos com a Administração Pública em benefício próprio ou de terceiros;

V – participar em processo decisório envolvendo familiares, parceiros de negócios, amigos próximos ou qualquer pessoa com quem mantenha relação de proximidade, que possa comprometer sua objetividade;

VI - receber presente de quem tenha interesse em decisão do agente público ou de colegiado do qual este participe, desde que tal ato tenha a intenção de influenciar ou induzir a deliberação do agente em questão.

§ 3º - Identificado o conflito de interesses, o servidor deverá:

I – abster-se de participar de decisões ou atos administrativos diretamente relacionados ao conflito;

II – comunicar imediatamente seu superior hierárquico ou a autoridade competente sobre a situação de conflito e seguir as orientações determinadas para a resolução do caso;

III – se necessário, afastar-se temporariamente de suas atividades públicas, mediante orientação da autoridade competente, até que o conflito seja devidamente resolvido.

CAPÍTULO IV
DA GESTÃO DA ÉTICA

Art. 10 - A Gestão da Ética no âmbito da Câmara Municipal de Parnamirim/RN tem como objetivo assegurar o cumprimento das normas éticas, promover uma cultura organizacional pautada em valores de integridade, transparência e respeito ao interesse público, bem como estabelecer fluxos formais para a recepção, análise e processamento de denúncias de infrações éticas, garantindo sigilo, imparcialidade e a efetiva responsabilização dos envolvidos.

Art. 11 - O processo de apuração de infrações éticas será iniciado mediante o recebimento de denúncia formal ou consulta por meio dos canais institucionais estabelecidos, assegurando-se, em qualquer hipótese, o sigilo da identidade do denunciante, salvo quando a legislação impuser a necessidade de identificação.

§ 1º - Recebida a denúncia ou consulta, caberá ao Diretor-Geral realizar uma análise preliminar da situação relatada, podendo obter informações detalhadas da chefia imediata do infrator, visando verificar a plausibilidade dos fatos e se a conduta descrita configura infração às normas de ética previstas.

§2º - Caso a análise preliminar aponte indícios suficientes de infração ética, o Diretor-Geral encaminhará o caso, mediante relatório detalhado dos fatos, à Mesa Diretora, que, subsidiada por parecer técnico emitido pela Procuradoria Legislativa, avaliará e decidirá pela instauração ou arquivamento de procedimento formal de apuração.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 12 - As infrações ao presente Código de Ética sujeitam os servidores, salvo aqueles subordinados a normas específicas ou regimes legais e profissionais próprios, às sanções estabelecidas na legislação aplicável aos servidores públicos, assegurando-se, em todos os casos, o direito ao contraditório e à ampla defesa.

Art. 13 - Os casos omissos poderão ser dirimidos mediante ato normativo interno da Câmara Municipal de Parnamirim.

Art. 14 - Esta Resolução entrará em vigor 30 (trinta) dias após sua publicação.

Parnamirim/RN, 04 de dezembro de 2024.

WOLNEY FREITAS DE AZEVEDO FRANÇA
Presidente

MICHAEL BORGES DE SOUZA
1º Vice-Presidente

THIAGO FERNANDES DA SILVA
2º Vice-Presidente

GUSTAVO NEGÓCIO DE FREITAS
1º Secretário

ANA CAROLINA CARVALHO DE LIMA PIRES
2° Secretária