



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEGRE
Estado do Espírito Santo
Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 9.632/2015

Aprova o Código de Ética do Servidor Público Municipal de Alegre.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALEGRE, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º. Fica instituído no âmbito do Poder Executivo o Código de Ética do servidor público municipal da Administração direta e indireta.

CAPÍTULO I
Dos Princípios

Art. 2º. São princípios que norteiam a atuação do servidor público municipal:

- I. - a dignidade, o decoro, o zelo, a eficiência e a consciência dos princípios morais;
- II. - o equilíbrio entre a legalidade e a finalidade dos atos administrativos, que é o atendimento do interesse público;
- III. - a moralidade administrativa, como elemento indissociável de sua aplicação e de sua finalidade;
- IV. - a publicidade dos atos administrativos, que constitui requisito de sua eficácia e moralidade, ensejando sua omissão comprometimento ético contra o bem comum, imputável a quem a negar;
- V. - o servidor não pode omitir ou falsear a verdade, ainda que contrária aos interesses da própria pessoa interessada ou da Administração Pública;
- VI. - a cortesia, a boa vontade e a harmonia com a estrutura organizacional, respeitando seus colegas e cada cidadão;
- VII. - o servidor deve prestar toda a sua atenção às ordens legais de seus superiores, velando atentamente por seu cumprimento, e assim, evitando a conduta negligente e a imprudência;
- VIII. - a condição de servidor público deve ser considerada em todos os aspectos da vida do cidadão, inclusive os privados.

Lelei A. S.

[Handwritten signature]

[Handwritten initials]
[Handwritten initials]
[Handwritten initials]

[Handwritten initials]

[Handwritten initials]



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEGRE
Estado do Espírito Santo
Gabinete do Prefeito

CAPÍTULO II
Dos Deveres do Servidor Público

Art. 3º. São deveres do servidor público municipal:

- I. - desempenhar, a tempo, as atribuições do cargo, função ou emprego público de que seja titular;
- II. - exercer suas atribuições com rapidez, perfeição e rendimento, pondo fim ou procurando prioritariamente resolver situações procrastinatórias, com o fim de evitar dano moral ao usuário decorrente de desgastes desnecessários;
- III. - ser probo, reto, leal e justo, escolhendo sempre a melhor e a mais vantajosa opção para o bem comum;
- IV. - jamais retardar qualquer prestação de contas, condição essencial da gestão dos bens, direitos e serviços da coletividade a seu cargo;
- V. - tratar cuidadosamente os usuários dos serviços, aperfeiçoando o processo de comunicação e contato com o público;
- VI. - ter consciência de que o seu trabalho é regido por princípios éticos que se materializam na adequada prestação dos serviços públicos;
- VII. - ser cortês, ter urbanidade, disponibilidade e atenção, respeitando a capacidade e as limitações individuais de todos os usuários do serviço público, sem qualquer espécie de preconceito ou distinção de raça, sexo, nacionalidade, cor, idade, religião, cunho político, opção sexual e posição social, abstendo-se, dessa forma, de causar-lhes dano moral;
- VIII. - ter respeito à hierarquia;
- IX. - ser assíduo e frequente ao serviço, na certeza de que a sua ausência provoca danos ao trabalho ordenado, refletindo negativamente em todo o sistema;
- X. - comunicar imediatamente, e por escrito, a seus superiores todo e qualquer ato ou fato contrário ao interesse público, exigindo as providências cabíveis;
- XI. - manter limpo e em perfeita ordem o local de trabalho, seguindo os métodos mais adequados à sua organização e distribuição;
- XII. - participar dos movimentos e estudos que se relacionem com a melhoria do exercício de suas funções, tendo por escopo a realização do bem comum;
- XIII. - apresentar-se ao trabalho com vestimentas adequadas ao exercício da função;
- XIV. - manter-se atualizado com as instruções, as normas de serviço e a legislação pertinente ao órgão onde exerce suas funções;
- XV. - cumprir, de acordo com as normas do serviço, as instruções superiores, as tarefas de seu cargo, emprego ou função, tanto quanto possível, com critério, segurança e rapidez, mantendo tudo sempre em boa ordem;
- XVI. - facilitar a fiscalização de todos os atos ou serviços por quem de direito;

[Handwritten signatures and initials]



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEGRE
Estado do Espírito Santo
Gabinete do Prefeito

- XVII. - 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;
- XVIII. - 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;
- XIX. - 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;
- XX. - atender os requisitos de segurança para acesso aos sistemas informatizados municipais;
- XXI. - não ausentar-se injustificadamente de seu local de trabalho;
- XXII. - divulgar o conteúdo deste Código de Ética, estimulando o seu integral cumprimento.

Parágrafo único. Os servidores ocupantes de cargo em comissão ou designados para função gratificada devem ainda entregar declaração de bens, com indicação das fontes de renda, na nomeação ou na entrada em exercício do cargo ou função, bem como no final de cada exercício e nas hipóteses de exoneração, renúncia ou afastamento definitivo.

CAPÍTULO III
Das vedações ao Servidor Público

Art. 4º. É vedado ao servidor público municipal:

- I. - usar o cargo, função ou emprego para obter qualquer favorecimento, para si ou para outrem;
- II. - prejudicar deliberadamente a reputação de outros servidores ou de cidadãos que deles dependam;
- III. - ser conivente com erro ou infração a este Código de Ética e/ou ao Código de Ética de sua profissão;
- IV. - usar de artifícios para adiar ou dificultar o exercício regular de direito por qualquer pessoa, causando-lhe dano;
- V. - deixar de utilizar os avanços técnicos e científicos ao seu alcance ou do seu conhecimento para realização de suas funções;
- VI. - permitir que perseguições, simpatias, antipatias, caprichos, paixões ou interesses de ordem pessoal interfiram no trato com o público, com os jurisdicionados administrativos ou com colegas hierarquicamente superiores ou inferiores;
- VII. - pleitear, solicitar, provocar, sugerir ou receber qualquer tipo de ajuda financeira, gratificação, prêmio, comissão, doação ou vantagem de qual-

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEGRE
Estado do Espírito Santo
Gabinete do Prefeito

- quer espécie, para si, familiares ou qualquer pessoa, para o cumprimento da sua função ou para influenciar outro servidor para o mesmo fim;
- VIII. - receber presentes ou agrados de pessoas com vínculos com a Administração Pública, direta ou indireta;
- IX. - alterar ou deturpar o teor de documentos públicos de qualquer natureza;
- X. - iludir ou tentar iludir qualquer pessoa que necessite do atendimento em serviços públicos;
- XI. - engajar-se em negociações ou realizar qualquer tipo de comércio ou similar dentro das instalações de trabalho;
- XII. - desviar servidor público para atendimento a interesse particular;
- XIII. - retirar da repartição pública, sem estar autorizado, qualquer documento, livro ou bem pertencente ao patrimônio público;
- XIV. - fazer uso de informações privilegiadas obtidas no âmbito interno de seu serviço, em benefício próprio ou de terceiros;
- XV. - apresentar-se no serviço embriagado ou com seu comportamento alterado pelo uso de substâncias entorpecentes ou alucinógenas;
- XVI. - dar o seu concurso a qualquer movimento que atente contra a moral, a honestidade ou a dignidade da pessoa humana;
- XVII. - utilizar-se de quaisquer recursos pertencentes ao patrimônio público municipal em benefício próprio ou de terceiros;
- XVIII. - exercer atividade profissional aética ou ligar o seu nome a empreendimentos de cunho duvidoso.

Art. 5º. 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 06 (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 06 (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 06 (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

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEGRE
Estado do Espírito Santo
Gabinete do Prefeito

relevante nos 06 (seis) meses anteriores ao término do exercício de função pública.

CAPÍTULO IV
DAS COMISSÕES DE ÉTICA

Art. 6º. A apuração de falta ética de que trata este Decreto fica ao cargo da Comissão de Ética do Servidor Público a quem tem atribuições para divulgar, 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 suscetível de censura.

§ 1º. A Comissão de Ética do Servidor Público da PMA terá como Presidente o Secretário Municipal de Administração e será constituída através de Portaria da Autoridade Máxima, no prazo de trinta (30) dias nomeando mais dois (2) funcionários de cargos efetivos.

§ 2º. Em todos os órgãos e entidades da Administração indireta, com mais de 20 servidores, deverá ser constituída no prazo de 30 (trinta) dias contados da publicação deste Decreto, mediante Portaria de seus respectivos diretores, composta de 3 (três) membros com cargo efetivo.

Art. 7º. À Comissão de Ética do Servidor Público incumbe fornecer, aos órgãos encarregados da gestão de pessoas, seus registros sobre a conduta ética, para o efeito de instruir e fundamentar promoções e para todos os demais procedimentos próprios da carreira do servidor público.

Art. 8º. Os procedimentos a serem adotados pela Comissão de Ética do Servidor Público, para 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 ao Prefeito ou dirigente de órgão da Administração indireta.

Art. 9º. Dada a eventual gravidade da conduta do servidor ou sua reincidência, poderá a Comissão de Ética do Servidor Público, encaminhar a sua decisão e respectivo expediente para as autoridades competentes, e, cumulativamente, se for o caso, à entidade em que, por exercício profissional, o servidor público esteja inscrito, para as providências disciplinares cabíveis.

Art. 10. A pena aplicável ao servidor público pela Comissão de Ética é a de censura e a sua fundamentação constará do respectivo parecer dirigido à Autoridade Máxima, assinado por todos os seus integrantes, com ciência do faltoso.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEGRE
Estado do Espírito Santo
Gabinete do Prefeito

Parágrafo único. A aplicação de penalidade deverá ser registrada no prontuário do servidor e será agravada no caso de reincidência com a pena de suspensão sem remuneração pelo prazo de 15 (quinze) dias.

Art. 11. A Comissão de Ética do Servidor Público não poderá se eximir de fundamentar o julgamento da falta de ética do servidor público alegando a falta de previsão neste Código, cabendo-lhe recorrer à analogia, aos costumes e aos princípios éticos e morais conhecidos em outras profissões.

Art. 12. Para fins de apuração do comprometimento ético, entende-se por servidor público todo aquele que, por força de lei, contrato ou de qualquer ato jurídico, preste serviços de natureza permanente, temporária ou excepcional, ainda que sem retribuição financeira, desde que ligado direta ou indiretamente a qualquer órgão do Poder Municipal.

Parágrafo único. Na aplicação das penas disciplinares definidas neste Decreto, serão consideradas a natureza e a gravidade da infração e os danos que dela provierem para o serviço público, podendo cumular-se, se couber, com as cominações previstas no §4º do art. 37 da Constituição e com o desdobraimento de procedimentos cabíveis.

Art. 13. Ao ser nomeado para cargo em comissão ou designado para função gratificada, o servidor deverá prestar um compromisso solene de acatamento e observância das regras previstas neste Código de Ética e de todos os princípios éticos e morais estabelecidos pela tradição e pelos bons costumes sendo-lhe entregue uma cópia deste Decreto.

Art. 14. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de Alegre, (ES), 24 de julho de 2015.

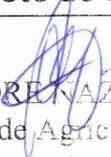
PAULO LEMOS BARBOSA
Prefeito Municipal

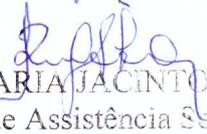
ROBERTO CANEIRO TRISTÃO DA COSTA SOARES
Coordenador Geral do Controle Interno do Município

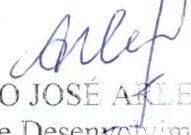
MAURICIO MENEGUELLI JORGE
Secretário Municipal de Administração



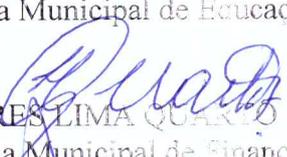
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEGRE
Estado do Espírito Santo
Gabinete do Prefeito


ALEXANDRE NAZÁRIO NETO
Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente


ROSA MARIA JACINTO DA SILVA
Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos


RENATO JOSÉ ARLEU
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Sustentável


NOÊMIA KARLA DE FREITAS ÁVILA
Secretaria Municipal de Educação


JOARES LIMA QUANTO
Secretaria Municipal de Finanças


SILVIO ANTONIO FRAGOSO
Secretaria Municipal de Obras, Planejamento Urbano e Serviços Públicos


JOSANGELA AMORIM DE OLIVEIRA
Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento


NOÊMIA KARLA DE FREITAS ÁVILA
Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Esportes