

MANUAL DE CONDUTA FUNCIONAL

O MANUAL DE CONDUTA FUNCIONAL DOS AGENTES PÚBLICOS E DA ALTA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.

CONSIDERANDO a necessidade de ser estabelecido um conjunto de normas que defina padrões de conduta para os agentes públicos na prestação de serviços de qualidade;

CONSIDERANDO que a orientação, a preparação e a profissionalização dos agentes públicos afiguram-se imprescindíveis para que esses tenham conhecimento e clareza das normas de conduta ética voltadas ao correto cumprimento de suas funções;

CONSIDERANDO que se impõe prevenir condutas incompatíveis com o padrão esperado dos agentes públicos, de modo a, inclusive, contribuir para o aprimoramento dos mecanismos de controle interno no combate à corrupção;

CONSIDERANDO que, ademais, a existência de um MANUAL DE CONDUTA FUNCIONAL constitui fator de segurança para os agentes públicos, fica determinado:

Capítulo I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica instituído, no âmbito do Poder Executivo, o MANUAL DE CONDUTA FUNCIONAL dos Agentes Públicos e da Alta Administração Municipal, compreendendo normas de conduta funcional, de educação ética e de prevenção à corrupção, na conformidade das disposições desta Lei.

Art. 2º São objetivos do MANUAL DE CONDUTA FUNCIONAL dos Agentes Públicos e da Alta Administração Municipal:

I - estabelecer, no campo ético, normas específicas de conduta funcional;

II - orientar e difundir os princípios éticos, prevenindo condutas disfuncionais e ampliando a confiança da sociedade na integridade das atividades desenvolvidas pela Administração Pública Municipal;

III - reforçar um ambiente de trabalho ético, que estimule o respeito mútuo entre os servidores e a qualidade dos serviços públicos;

IV - aperfeiçoar o relacionamento com os cidadãos e o respeito ao patrimônio público;

V - assegurar a clareza das normas de conduta, de modo que a sociedade possa exercer sobre elas o controle social inerente ao regime democrático.

Art.3º Para os fins deste Código, considera-se:

I - agente público: todo aquele que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandado, cargo, emprego ou função na Administração Pública Direta ou Indireta;

II - alta administração municipal, os seguintes cargos e funções:

a) Prefeito, Vice-Prefeito, Secretário, Procurador, Chefe de Gabinete e Dirigente Superior de Autarquias e Fundações Públicas;

b) Diretor e os equivalentes hierárquicos, nos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Município.

Capítulo II

DOS PRINCÍPIOS E VALORES FUNDAMENTAIS

Art. 4º Todos os Agentes Públicos e da Alta Administração Municipal têm deveres éticos aos quais aderem automaticamente no momento de sua investidura.

Parágrafo único. Além de observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, devem pautar-se pelos princípios, valores e padrões da ética, cortesia, razoabilidade, finalidade e motivação, integridade, transparência, respeito ao meio ambiente e à dignidade da pessoa humana, boa-fé, dignidade e decoro no exercício de suas funções, iniciativa, efetividade e eficácia, presteza, compromisso com o interesse público, responsabilidade, assiduidade, pontualidade, qualidade e excelência na prestação de serviços públicos, evitando qualquer conflito de interesses.

Capítulo III

DAS CONDUTAS ÉTICAS

Seção

Das

Condutas

I

Fundamentais

Art. 5º O agente público, incluído o da alta administração, além dos deveres previstos no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de RIO DOS CEDROS, deve:

I - exercer suas atribuições com eficiência e qualidade, com otimização dos recursos disponibilizados pela administração, buscando prestar serviços de maneira ágil e sem atrasos, sempre em benefício dos cidadãos e da qualidade de vida;

II - ser íntegro;

III - dar celeridade a qualquer prestação de contas para otimização dos recursos, direitos e serviços da coletividade sob seu encargo;

IV - tratar com respeito e prontidão os usuários dos serviços públicos, buscando, quando possível, aperfeiçoar processos de comunicação e contato com o público, não olvidando o fato de que a remuneração do agente é custeada pelos tributos pagos direta ou

indiretamente por todos e, por isso, toda pessoa tem direito a ser tratada com atenção, cortesia e eficiência pelos agentes da Administração;

V - respeitar todos os usuários, sem qualquer espécie de preconceito ou distinção de sexo, cor, idade, nacionalidade, religião, orientação sexual, opinião e/ou filiação político - ideológica e posição social;

VI - respeitar a hierarquia e cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais e antiéticas, dando ciência às autoridades competentes;

VII - resistir às 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 antiéticas, denunciando-as às autoridades competentes;

VIII - manter sob sigilo informações sensíveis ou que atentem contra a privacidade, às quais tenha acesso em decorrência do exercício profissional ou convívio social;

IX - assegurar o direito fundamental de acesso à informação, considerando a publicidade como preceito geral e o sigilo como exceção, em conformidade com as demais diretrizes e princípios básicos da Administração Pública;

X - assegurar, observadas as normas e procedimentos específicos aplicáveis, a gestão transparente da informação;

XI - proteger informações sob sigilo, na forma da lei e da Constituição Federal;

XII - zelar, no exercício do direito de greve, pelas exigências específicas da defesa da vida, da segurança coletiva e da prestação dos serviços essenciais;

XIII - ser assíduo e pontual no trabalho, levando em conta os potenciais danos diretos e indiretos à Administração Pública;

XIV - manter limpo e organizado o local de trabalho;

XV - compartilhar com os colegas o conhecimento obtido em cursos, congressos e outras modalidades de treinamento, realizados em função de seu trabalho;

XVI - facilitar a fiscalização de todos os atos ou serviços por quem de direito, na forma da lei;

XVII - abster-se, de forma absoluta, de exercer sua função, poder ou autoridade com finalidade estranha ao interesse público, mesmo que observando as formalidades legais;

XVIII - zelar pelo meio ambiente, evitando desperdício e estimulando atitudes sustentáveis;

XIX - abster-se de qualquer ato que importe em enriquecimento ilícito, gere prejuízo à Fazenda Pública, atente contra os princípios da Administração Pública ou viole direito de particular;

XX - abster-se de utilizar bens ou recursos públicos, humanos ou materiais, para fins

pessoais, particulares, políticos ou partidários, nem se valer de sua função para obtenção de qualquer tipo de vantagem;

XXI - esclarecer a existência de eventual conflito de interesses, bem como comunicar qualquer circunstância, suspeição ou fato impeditivo de sua participação em decisão individual ou em órgão colegiado;

XXII - solucionar divergências entre agentes da Administração mediante coordenação administrativa, não cabendo manifestação pública sobre matéria estranha à sua área de atuação e nem críticas de ordem pessoal;

XXIII - abster-se da prática de qualquer ato que configure nepotismo.

Art. 6º Ao agente público, incluído o da alta administração, além das vedações previstas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Rio dos Cedros, é vedado:

I - ser conivente com erro ou infração a este MANUAL DE CONDUTA FUNCIONAL ou legislação correlata à Administração Pública Municipal;

II - usar de artifícios para dificultar o exercício regular de direito por qualquer pessoa;

III - deixar, sem justa causa, de observar prazos legais administrativos ou judiciais;

IV - utilizar sua função em situações que configurem abuso de poder ou práticas autoritárias;

V - apresentar acusação infundada contra qualquer agente público ou da alta administração, atribuindo infração de que o sabe inocente;

VI - alterar ou deturpar o teor de documentos que deva encaminhar para providências;

VII - iludir ou tentar iludir qualquer pessoa que necessite do atendimento em serviços públicos;

VIII - fazer uso de informações privilegiadas obtidas no âmbito interno do seu serviço, em benefício próprio ou de outrem, salvo em defesa de direito;

IX - apresentar-se sob efeito de substâncias alcoólicas e/ou entorpecentes no serviço ou em situações que comprometam a imagem institucional do Município;

X - exigir os motivos da solicitação de informações de interesse público, salvo nas hipóteses legais;

XI - recusar-se, sem justificativa, a fornecer informação requerida, retardar deliberadamente o seu fornecimento ou fornecê-la intencionalmente de forma incorreta, incompleta ou imprecisa;

XII - receber salário, remuneração, transporte, hospedagem ou favor de particular que possa caracterizar conflito de interesses ou violação de dever.

Parágrafo único. O agente pode participar de seminários, congressos e eventos, desde que

a remuneração, vantagens ou despesas de viagem não sejam pagas por pessoa que, de forma direta ou indireta, possa ser beneficiada por ato ou decisão de sua competência funcional.

Seção II

Das atividades de natureza Político-Eleitoral

Art. 7º Os agentes públicos, incluídos os da alta administração, poderão participar de eventos de natureza político-eleitoral, como convenções e reuniões de partidos políticos, comícios e manifestações públicas autorizadas em lei.

Art. 8º A participação em atividades de natureza político-eleitoral não poderá ocorrer no horário de expediente, bem como não poderá resultar em qualquer outro tipo de prejuízo do exercício da função pública, nem implicar o uso de recursos públicos de qualquer espécie ou de outros agentes públicos, salvo exceções previstas em lei.

Art. 9º Aos agentes públicos, incluídos os da alta administração, é vedado valer-se de viagens de trabalho para participar de eventos político-eleitorais.

Art. 10 Havendo possibilidade de conflito de interesse entre atividade político-eleitoral e a função pública, os agentes públicos, incluídos os da alta administração, deverão abster-se de participar daquela atividade ou requerer seu afastamento do cargo.

Seção III

Do Conflito de Interesses

Art. 11 Suscita conflito de interesses o exercício de atividades por agente público, incluído o da alta administração, que contrarie o interesse público e beneficie interesses particulares, como:

I - a prestação de serviços à pessoa física ou jurídica ou manutenção de vínculo de negócio com pessoa física ou jurídica que tenha interesse em decisão individual ou coletiva do Município, em matéria que se relacione com a finalidade da unidade ou serviço em que esteja lotado;

II - o uso de influência, de forma direta ou indireta, cujo agente tenha acesso em razão do cargo, para benefício privado próprio ou de outrem;

III - o uso ou vazamento seletivo de informação sigilosa, em proveito próprio ou de outrem, à qual o agente tenha acesso em razão do cargo.

Parágrafo único. A ocorrência de conflito de interesses independe do recebimento direto ou por meio de terceiros de qualquer ganho ou retribuição pelo agente público.

Art. 12 É vedada ao agente público, incluído o da alta administração, a aceitação de presentes, benefícios ou vantagens, exceto as decorrentes de premiações.

Parágrafo único. Não se consideram presentes para os fins deste artigo ou brindes que:

I - não tenham valor comercial; ou

II - que sejam distribuídos a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos especiais ou datas comemorativas, não ultrapassando o valor de 0,5 Unidade Fiscal do Município - UFM.

Art. 13 Os agentes públicos, incluídos os da alta administração, não poderão receber salário ou qualquer outra remuneração de fonte privada em desacordo com a lei, nem receber transporte, hospedagem, alimentação ou quaisquer favores de particulares de forma a permitir situação que possa gerar dúvida sobre a sua probidade ou honorabilidade.

Parágrafo único. É permitida a participação em seminários, congressos e eventos semelhantes, na condição de titular ocupado, desde que informada eventual remuneração ao superior hierárquico, bem como o pagamento das despesas de viagem pelo promotor do evento, que não poderá ter interesse em decisão a ser tomada pela autoridade pública da alta administração.

Art. 14 Os agentes públicos, incluídos os da alta administração, poderão prevenir a ocorrência de conflito de interesses ao adotar, conforme o caso, uma ou mais das seguintes providências:

I - encerrar a atividade externa ou licenciar-se do cargo público ou função pública, enquanto perdurar a situação passível de suscitar conflito de interesse;

II - na hipótese de conflito de interesses específicos e transitórios, comunicar sua ocorrência ao superior hierárquico ou aos demais membros de órgão colegiado de que faça parte, em se tratando de decisão coletiva, abstendo-se de votar ou participar da discussão do assunto.

Art. 15 No trabalho voluntário em organização do terceiro setor, sem finalidade de lucro, também deverá ser observado o disposto nesta seção.

Capítulo IV

DAS NORMAS FUNDAMENTAIS DE CONDOTA ÉTICA DE ALTA ADMINISTRAÇÃO

Art. 16 As normas fundamentais de conduta ética da alta administração Municipal visam, especialmente, às seguintes finalidades:

I - tornar claras as regras éticas de conduta da alta administração, possibilitando à sociedade aferir a lisura do processo decisório governamental;

II - contribuir para o aperfeiçoamento dos padrões éticos da Administração Pública Municipal, independentemente do nível do cargo ou função do agente.

Art. 17 As alterações relevantes no patrimônio das autoridades públicas da alta administração deverão imediatamente ser comunicadas ao setor de pessoal do respectivo ente, na forma estabelecida em regulamento, especialmente quando se tratar de:

I - atos de gestão patrimonial que envolvam:

a) transferência de bens móveis e imóveis em valor definido em regulamento a cônjuge ou companheiro, e a parentes, consanguíneos, por adoção e por afinidade, em linha reta ou colateral até terceiro grau;

b) aquisição, direta ou indireta, do controle de empresa;

c) outras alterações significativas ou relevantes no valor ou na natureza do patrimônio, assim definidas em regulamento.

II - atos de gestão de bens, cujo valor possa ser substancialmente afetado por decisão ou política governamental, da qual tenha prévio conhecimento em razão do cargo ou função, inclusive a aquisição de imóveis e investimento em renda variável, ações, mercadorias, contratos futuros e moedas.

Art. 18 As autoridades públicas da alta administração que mantiverem participação do capital de sociedade de economia mista, de instituição financeira ou de empresa que negocie com o Poder Público deverão comunicar esse fato à Secretaria Municipal de Administração.

Art. 19 As informações pertinentes à situação patrimonial das autoridades públicas da alta administração serão protegidas pelo sigilo constitucional.

Art. 20 É permitido às autoridades públicas da alta administração o exercício não remunerado de encargo de mandatário, desde que não implique a prática de atividade empresarial ou quaisquer outras incompatíveis com o exercício do seu cargo ou função, nos termos da lei.

Art. 21 As divergências entre autoridades públicas da alta administração serão resolvidas internamente, mediante coordenação administrativa, não lhes cabendo manifestar-se publicamente sobre matéria que não seja afeta à sua área de competência.

Capítulo V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22. O disposto neste Código deverá ser observado também durante o período de cumprimento do estágio probatório.

Art. 23 Os preceitos relacionados neste Código não substituem e, sim, corroboram os deveres e vedações constantes do Estatuto dos Servidores Públicos de RIO DOS CEDROS e da legislação correlata.

Art. 24 As normas e orientações complementares que se afigurem necessárias à execução desta Lei serão expedidas em conjunto pelas Secretarias de Administração e de Gestão e Controle.

RIO DOS CEDROS, 19/08/2021.

Eduardo Osti
Agente de Controle Interno