

DECRETO Nº 1.928, DE 08 DE DEZEMBRO DE 2020

Institui o Código de Ética do Servidor Público Municipal de Contagem.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CONTAGEM, no uso da atribuição que lhe confere o inciso VII do art. 92 da Lei Orgânica do Município, e considerando que a Administração Pública se rege pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, nos termos do **caput** do art. 37 da Constituição da República,

DECRETA:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica instituído o Código de Ética do Servidor Público Municipal de Contagem, aplicável a todos os órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal.

Art. 2º Este Código de Ética estabelece os valores e os princípios que nortearão a conduta dos seus gestores, servidores e empregados públicos, titulares de cargo em comissão, colaboradores e membros dos órgãos colegiados e demais agentes envolvidos, direta ou indiretamente, bem como assegura que os serviços sejam prestados com responsabilidade, ética e transparência.

Art. 3º Este código constitui fator de segurança tanto do administrador público, quanto dos servidores, norteando-os no seu comportamento enquanto no cargo e protegendo-os de acusações infundadas.

Art. 4º Considera-se servidor público, para os efeitos deste Código de Ética, quem, embora transitoriamente ou sem remuneração, exerce cargo, emprego ou função na Administração Direta ou Indireta do Poder Executivo Municipal de Contagem.

Art. 5º A administração pública, quando da admissão do servidor, deverá informá-lo da existência deste Código de Ética, que se encontra disponível no sítio oficial da Prefeitura Municipal de Contagem.

Art. 6º As condutas elencadas neste código, ainda que tenham descrição semelhante à de outros estatutos, com eles não concorrem nem se confundem.

CAPÍTULO II

PRINCÍPIOS E NORMAS GERAIS

Seção I

Dos Princípios e Valores Fundamentais

Art. 7º O servidor público municipal obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e, também, aos seguintes:

I - supremacia do interesse público: pressuposto de uma ordem social estável, o Estado desenvolve suas atividades administrativas em benefício da coletividade;

II - dignidade da pessoa humana: agir com cordialidade ao relacionar-se com os seus colegas de trabalho, da mesma maneira ser atencioso e gentil no atendimento ao público, contribuindo para que haja respeito mútuo na convivência social;

III - probidade administrativa: servir a administração com honestidade, procedendo no exercício das suas funções, sem aproveitar os poderes ou facilidades delas decorrentes em proveito pessoal ou de outrem a quem queira favorecer;

IV - preservação do patrimônio público: assegurar a adequada destinação das receitas, fruto dos tributos pagos pelos cidadãos, de formar a garantir a gestão da coisa pública;

V - proporcionalidade, razoabilidade e finalidade: limita a discricionariedade da administração pública, estabelecer que os atos administrativos devem atuar de forma racional, sensata e coerente, na medida em que sejam executados de maneira proporcional para o cumprimento da finalidade do interesse público; e

VI - publicidade dos atos administrativos: constitui requisito de sua eficácia e moralidade, ensejando sua omissão comprometimento ético contra o bem comum, imputável a quem a negar.

Parágrafo único. A condição de servidor público deve ser considerada em todos os aspectos da vida do cidadão, inclusive os privados, que devem proceder conscientemente e em conformidade com os princípios e valores estabelecidos neste código, sempre defendendo o bem comum.

Seção II

Dos Deveres

Art. 8º Constituem deveres fundamentais do servidor público:

I - servir à sociedade como obrigação fundamental, exercendo com zelo e dedicação as atribuições do cargo;

II - desempenhar suas funções com lealdade às instituições a que servir, devendo obedecer às normas legais que regem estas instituições a que o servidor vincula;

III - agir com boa-fé, sendo justo e honesto no desempenho de suas funções e no relacionamento com subordinados, colegas, superiores hierárquicos, parceiros, patrocinadores e usuários do serviço público;

IV - exercer com dedicação, eficiência e probidade as atribuições que lhe couberem em decorrência do cargo ou função;

V - respeitar a cadeia de comando cumprindo as ordens de liderança, independente do cargo ocupado na estrutura organizacional;

VI - guardar sigilo sobre assuntos relacionados à atividade laborativa, incluindo o não compartilhamento de senhas pessoais utilizadas para acesso aos sistemas informatizados municipais;

VII - ser assíduo e pontual ao trabalho, cumprindo rigorosamente a carga horária inerente ao cargo ocupado, e apresentar-se com vestimentas adequadas ao exercício da função;

VIII - manter limpo e em perfeita ordem o ambiente profissional, seguindo os métodos mais adequados à sua organização e distribuição;

IX - zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio público;

X - participar de cursos, seminários, palestras e estudos que se relacionem com a melhoria do exercício de suas funções, quando determinado pela autoridade superior;

XI - resistir a pressões de superiores hierárquicos, contratantes, interessados e outros que visem a obter favores, benesses ou vantagens ilegais ou imorais, denunciando sua prática;

XII - apresentar declaração de bens e valores anualmente no prazo estipulado pela Administração Pública Municipal;

XIII - utilizar exclusivamente o e-mail institucional para tramitação de documentos e informações relacionados à função laboral;

XIV - fazer uso, no local de trabalho, apenas de equipamentos eletrônicos disponibilizados pela administração e, excepcionalmente dispositivos pessoais quando previamente autorizado pela autoridade superior;

XV - relatar 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;

XVI - levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades ou qualquer ato ou fato contrário ao interesse público de que tiver ciência; e

XVII - representar contra ilegalidade ou abuso do poder.

Seção III

Das Vedações

Art. 9º É vedado ao servidor público:

I - o uso do cargo ou função, facilidades, amizades, tempo, posição e influência, para obter qualquer favorecimento, para si ou para outrem;

II - fazer publicação com o fim de prejudicar, de qualquer forma servidores ou serviços públicos, por meio de redes sociais ou quaisquer outros meios digitais;

III - utilizar sua identidade funcional com abuso de poder ou desvio de finalidade com o objetivo de obter vantagem ou benefício estranho ao exercício do cargo, função ou emprego público;

IV - ser, em função do espírito de solidariedade, conivente com erro ou infração a este código;

V - usar de artifícios para procrastinar, causando dano moral ou material, ou privilegiar, trazendo vantagem a qualquer pessoa em detrimento de outrem, no exercício regular de direito;

VI - deixar de utilizar os avanços técnicos e científicos ao seu alcance ou do seu conhecimento para atendimento de suas funções;

VII - permitir que simpatia, animosidade, capricho, paixão ou interesse de ordem pessoal interfira no desenvolvimento de sua atividade;

VIII - solicitar, insinuar, aceitar ou receber bens, benefícios ou quaisquer vantagens materiais ou imateriais, para si ou para outrem, direta ou indiretamente, em razão do exercício de suas atribuições, cargo, função ou emprego público;

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

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

XI - desviar servidor público para atendimento a interesse particular;

XII - retirar do local de trabalho, sem estar legalmente autorizado, qualquer documento, livro ou bem pertencente ao patrimônio público municipal;

XIII - fazer uso de informações privilegiadas obtidas no âmbito de seu serviço, em benefícios alheios a administração pública;

XIV - apresentar-se ao local de trabalho embriagado ou sob efeito de substâncias psicoativas;

XV - associar e expor de qualquer forma a sua imagem de maneira que atente contra a moral, a honestidade, os bons costumes e a dignidade da pessoa humana;

XVI - constranger alguém independente de sua condição hierárquica, por meio de importunações, proveniente de incitações sexuais ou de outras manifestações da mesma índole, verbais ou físicas, que tem como finalidade prejudicar a atuação laboral de uma pessoa ou de criar uma situação ofensiva, hostil de intimidação ou abuso no trabalho;

XVII - assediar moralmente por meio de gesto, palavra ou qualquer comportamento repetido e sistematizado que atente contra a dignidade ou a integridade psíquica ou física, ameaçando o emprego ou degradando o clima no ambiente de trabalho; e

XVIII - ausentar-se injustificadamente de seu local de trabalho.

CAPÍTULO III

DA COMISSÃO DE ÉTICA

Art. 10. A Comissão de Ética da Administração direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, será criada por meio de Decreto, com a finalidade de orientar e aconselhar aos servidores públicos sobre a ética profissional, bem como de divulgar as normas deste código e atuar na prevenção e na apuração da falta de ética no âmbito da respectiva instituição.

Parágrafo único. O Decreto poderá criar uma ou mais Comissões de Ética na Administração Pública Municipal, de acordo com a conveniência e oportunidade.

Art. 11. A Comissão de Ética adotará na apuração de ato em desrespeito ao preceituado neste código, normas e princípios nele estabelecidos.

Art. 12. São princípios fundamentais nos trabalhos desenvolvidos pela Comissão de Ética:

I - preservar a honra e a imagem da pessoa investigada;

II - proteger a identidade do denunciante; e

III - atuar de forma independente e imparcial.

Art. 13. A Comissão de Ética deverá ser composta por 3 (três) membros titulares e seus suplentes escolhidos pelo Controlador-Geral do Município, pelo Secretário Municipal de Administração e pelo Secretário Municipal de Governo, entre os servidores públicos em exercício no órgão ou entidade, para mandatos de 2 (dois) anos, sendo facultada uma recondução por igual período.

Parágrafo único. Os membros da Comissão de Ética deverão ser obrigatoriamente 2 (dois) servidores públicos efetivos estáveis e 1 (um) terceiro servidor que poderá ser empregado público em atividade na Administração ou servidor ocupante de cargo comissionado, devendo gozar de idoneidade moral e reputação ilibada.

Art. 14. Os membros da Comissão de Ética não receberão qualquer remuneração e os trabalhos nela desenvolvidos serão considerados prestação de relevante serviço público.

Art. 15. Os membros da Comissão de Ética somente poderão ser substituídos antes do prazo previsto do término do mandato, após encaminharem ofício com a devida justificativa às autoridades elecandas no art.13 deste Código, as quais terão o prazo de 15 dias corridos para decidir sobre a solicitação.

Parágrafo único. o servidor que vier a substituir o membro da Comissão de Ética somente desempenhará esta função até o fim do mandato em curso.

Art. 16. A Comissão contará com uma Secretária Executiva, que terá como finalidade contribuir para a elaboração e o cumprimento do plano de trabalho da Comissão de ética e prover apoio técnico e material necessário ao cumprimento das atribuições.

§1º O encargo de Secretária-Executiva deverá recair em detentor de cargo efetivo ou emprego permanente na administração pública;

§2º Fica vedado a Secretária-Executiva ser membro da Comissão de Ética.

Art. 17. A Comissão de Ética tem a competência de divulgar e orientar sobre conduta ética na Administração Direta e Indireta, devendo para tanto utilizar os meios de comunicação disponíveis.

Art. 18. As decisões da Comissão de Ética e a condução de seus procedimentos não podem sofrer interferência de autoridades do órgão ou entidade a que pertença seus membros ou de qualquer outra autoridade da administração.

Art. 19. A Comissão sempre que entender necessário solicitará informações relacionadas ao fato denunciado, aos Dirigentes da administração direta e indireta.

Seção Única

Dos Deveres e Responsabilidades dos Integrantes da Comissão

Art. 20. Aos membros da Comissão compete:

I - ao Presidente:

- a) convocar e presidir as reuniões da Comissão;
- b) determinar a abertura de procedimentos para a apuração de prática contrária à ética, bem como as diligências e convocações;
- c) representar a Comissão, e providenciar a execução de suas decisões;
- d) autorizar a presença, nas reuniões, de pessoas que, por si ou por entidades que representem, possam contribuir para a boa condução dos trabalhos da Comissão;
- e) designar relator para os processos;
- f) orientar os trabalhos da Comissão, ordenar os debates e concluir as deliberações;
- g) indicar entre seus membros o que desempenhará a função de secretário executivo;
- h) delegar aos demais integrantes da Comissão competências para tarefas específicas; e
- i) convocar membro suplente em substituição a membro titular ausente.

II - aos demais membros:

- a) examinar as tarefas que lhes forem submetidas, emitindo decisão fundamentada;
- b) representar a Comissão, por delegação de seu Presidente;
- c) pedir vista de matéria em deliberação;
- d) comunicar ao presidente, antecipadamente, eventuais ausências ou afastamentos;
- e) declarar-se impedido ou suspeito quando for o caso, eximindo-se nestas situações de atuar nos procedimentos no qual tenha sido identificado seu impedimento ou suspeição;
- f) elaborar relatórios; e
- g) notificar as partes envolvidas no processo sempre que necessário.

Art. 21. Compete ao membro designado como Secretária-Executivo:

I - organizar a agenda e a pauta das reuniões da Comissão;

II - proceder ao registro das reuniões e à elaboração de suas atas;

III - executar e dar publicidade aos atos de competência da Secretaria-Executiva; e

IV - executar outras atividades determinadas pela Comissão.

Art. 22. O impedimento do membro da Comissão de Ética ocorre quando:

I - tenha interesse direto ou indireto no feito;

II - tenha participado ou venha a participar, em outro processo administrativo ou judicial, como perito, testemunha ou representante legal do denunciante ou denunciado;

III - esteja litigando judicial ou administrativamente com o denunciante, ou denunciado, ou com os respectivos cônjuges, companheiros ou parentes até o terceiro grau;

IV - for cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau do denunciante, denunciado ou investigado.

Art. 23. Ocorre a suspeição do membro quando:

I - for amigo íntimo ou notório desafeto do denunciante, denunciado ou investigado, ou de seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes até o terceiro grau; e

II - for credor ou devedor do denunciante, denunciado ou investigado, ou de seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes até o terceiro grau.

CAPÍTULO IV

DO PROCEDIMENTO

Art. 24. A denúncia deve descrever o fato ou conduta supostamente antiética, indicar o possível autor e os meios de provas (testemunhas, documentos, fotos, vídeos, registros, etc.) que comprovem a ocorrência do fato ou que permitam efetiva averiguação por parte da Comissão de Ética.

Parágrafo único. A Comissão de Ética poderá indeferir de plano a denúncia caso não contenha os indícios mínimos para apuração do fato.

Art. 25. O processo de apuração de prática de ato em desrespeito ao preceituado neste código será instaurado pela Comissão de Ética, conforme o caso, de ofício ou em razão de denúncia devidamente fundamentada, mediante averiguação preliminar ou processo ético.

§1º A averiguação preliminar é um procedimento preliminar sem rito, para verificação da procedência do fato ou ato relatado em denúncia sobre conduta do servidor público, que poderá culminar em processo ético ou arquivamento com ou sem recomendação.

§2º O processo ético é um procedimento formal, geralmente precedido de averiguação preliminar, instaurado pela Comissão de Ética, com rito e prazos estipulados, para se avaliar a aplicação ou não de reprimenda ética.

Art. 26. Para a instauração do processo ético o Presidente da comissão deverá emitir um despacho com o nome do denunciado e o fato ou ato ocorrido, bem como qual artigo deste código eventualmente foi descumprido.

Art. 27. Instaurado o Processo Ético, a Comissão deverá notificar o denunciado, para no prazo de 10 (dez) dias, apresentar por escrito defesa prévia, listando eventuais testemunhas, até o máximo de 2 (duas) e apresentando ou indicando as provas que pretende produzir.

Parágrafo único. O prazo previsto neste artigo poderá ser prorrogado por igual período, a juízo da Comissão de Ética, mediante requerimento justificado do denunciado.

Art. 28. Não é necessária a presença de advogado no processo ético.

Art. 29. O pedido de oitiva de testemunhas deverá ser justificado pelo denunciado.

§1º Será indeferido o pedido de oitiva, quando:

I - formulado em desacordo com este artigo;

II - o fato já estiver suficientemente provado por documento ou confissão do denunciado ou quaisquer outros meios de prova compatíveis; e

III - o fato não possa ser provado por testemunha.

§2º As testemunhas poderão ser substituídas desde que o investigado formalize pedido à Comissão de Ética em tempo hábil e em momento anterior à audiência de inquirição.

Art. 30. A Comissão de Ética poderá determinar a colheita de informações complementares ou de outros elementos de prova que julgar necessários.

Art. 31. Após a oitiva de todos os envolvidos e a conclusão da instrução processual a Comissão de Ética determinará a notificação do denunciado, para caso queira apresentar alegações finais no prazo de 10 (dez) dias.

Parágrafo único. Apresentadas ou não as alegações finais, a Comissão de Ética proferirá decisão.

Art. 32. A Comissão de Ética se reunirá para discutir o processo ético e decidir, através de voto nominal e maioria simples, se é o caso ou não da aplicação do instrumento da censura.

§1º A censura é uma espécie de reprimenda da administração pública municipal aplicada ao servidor público quando este descumprir as normas regulamentadoras deste código;

§2º Será aplicada a censura somente quando a maioria dos membros decidir por esta sanção.

Art. 33. A Comissão de Ética ao decidir pela aplicação da censura deverá fundamentar o julgamento nas normas previstas neste código, e na falta de previsão recorrerá à analogia, aos costumes e aos princípios éticos e morais.

Art. 34. A Comissão de Ética deverá emitir decisão no processo ético no prazo de 90 (noventa) dias, a contar do recebimento da denúncia.

Art. 35. A Comissão de Ética deverá encaminhar cópia de sua decisão à chefia imediata do servidor público denunciado e ao setor de Recursos Humanos para anotação em sua ficha funcional.

Art. 36. A Comissão poderá, ocorrendo gravidade da conduta do servidor ou reincidência, encaminhar a sua decisão à entidade em que, por exercício profissional, o servidor público esteja inscrito, para as providências disciplinares cabíveis.

Art. 37. A Comissão, sempre que constatar a possível ocorrência de ilícitos penais, civis, de improbidade administrativa ou de infração disciplinar, encaminhará cópia dos autos às autoridades competentes para apuração de tais fatos, sem prejuízo da adoção das demais medidas de sua competência.

Parágrafo único. Havendo dúvida quanto ao enquadramento da conduta, se desvio ético, infração disciplinar, ato de improbidade, crime de responsabilidade ou infração de natureza diversa, a Comissão de Ética, em caráter excepcional, poderá solicitar parecer a Procuradoria-Geral do Município.

Art. 38. É facultado ao denunciado o pedido de reconsideração dirigido à própria Comissão de Ética, no prazo de 10 (dez) dias, contados da ciência da decisão, com a competente fundamentação.

Art. 39. Até a conclusão final do processo ético, todos os expedientes de apuração da infração ética devem permanecer em sigilo.

Art. 40. Deverá ser encaminhada cópia da decisão definitiva que resultar em sanção ao denunciado, à unidade de gestão de pessoal, para fins de registro na ficha funcional do servidor.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 41. Para a representação, denúncia ou qualquer outra demanda que aponte a violação das normas deste código deverá ser preenchido o formulário na forma do ANEXO ÚNICO deste Decreto e encaminhando-o à Comissão de Ética, por meio de protocolo ou por e-mail.

Art. 42. A denúncia de uma infração ética não poderá ser anônima, e deverá ser fundamentada contendo as informações que demonstrem a possibilidade de existência de infração ética para que, neste caso, a Comissão possa analisar a procedência do fato denunciado.

Parágrafo único. O denunciante poderá requisitar que seu nome permaneça em sigilo quando da apresentação da denúncia.

Art. 43. O prazo prescricional para apuração de falta ética será de 2 (dois) anos, iniciando sua contagem a partir da data de ciência do fato pela Comissão de Ética.

Art. 44. Situações que, porventura, não estejam aqui explicitadas, serão tratadas como exceção, cabendo à Comissão de Ética analisar e decidir dentro dos princípios deste código e das legislações referentes à conduta ética.

Art. 45. Os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal Direta e Indireta implementarão, em 60 (sessenta) dias, as providências necessárias à plena vigência deste Código de Ética, inclusive mediante a constituição da Comissão de Ética.

Art. 46. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio do Registro, em Contagem, 08 de dezembro de 2020.

ALEXIS JOSÉ FERREIRA DE FREITAS
Prefeito de Contagem

WEBER DIAS OLIVEIRA
Controlador-Geral do Município