



AUTOGRAFO DE LEI 3.083/2018

Autor do Projeto: Executivo Municipal

**CÓDIGO DE ÉTICA DOS SERVIDORES CIVIS DO
PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE
ITAPEMIRIM - ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**SANCIONO A PRESENTE
LEI NESTA DATA.
ITAPEMIRIM-ES. 25/05/2018**

Lei Ordinária que regulamenta o Art. 166 da Lei Municipal n. 1.079/90 e instituiu o Código de Ética Pública, Conselho Superior de Ética Pública e Ficha Limpa Administrativa junto ao Poder Executivo do Município de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, esta última configurando requisito indispensável para a investidura e posse para cargos e funções públicas no ambiente desta Administração Municipal.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM**, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprovou, e ele, em seu nome, sanciona e promulga a seguinte Lei.

**CAPÍTULO I
Seção I
DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS**

Art. 1º São princípios fundamentais a serem observados pelos servidores públicos civis do Poder Executivo, abrangidos por este código:

I – interesse público - os servidores públicos devem tomar suas decisões considerando sempre o interesse público. Não devem fazê-lo para obter qualquer favorecimento para si ou para outrem;

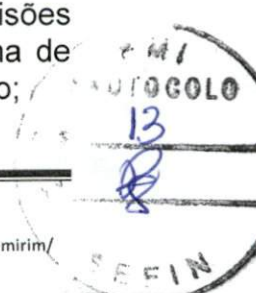
II – integridade - os servidores públicos devem agir conscientemente e em conformidade com os princípios e valores estabelecidos neste código e na legislação aplicável, sempre defendendo o bem comum;

III – imparcialidade - os servidores públicos devem se abster de tomar partido em suas atividades de trabalho, desempenhando suas funções de forma imparcial e profissional;

IV – transparência - as ações e decisões dos agentes públicos devem ser transparentes, justificadas e razoáveis;

V – honestidade - o servidor é corresponsável pela credibilidade do serviço público, devendo agir sempre com retidão e probidade, inspirando segurança e confiança na palavra empenhada e nos compromissos assumidos;

VI – responsabilidade - o servidor público é responsável por suas ações e decisões perante seus superiores, sociedade e entidades que exercem alguma forma de controle, aos quais deve prestar contas, conforme dispuser lei ou regulamento;



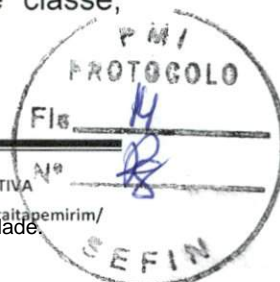


VII – respeito - os servidores públicos devem observar as legislações, federal, estadual e municipal, bem como os tratados internacionais aplicáveis. Devem tratar os usuários dos serviços públicos com urbanidade, disponibilidade, atenção e igualdade, sem qualquer distinção de credo, raça, posição econômica ou social;
VIII – competência – o servidor público deve buscar a excelência no exercício de suas atividades, mantendo-se atualizado quanto aos conhecimentos e informações necessários, de forma a obter os resultados esperados pela sociedade.

Seção II DOS DEVERES DO SERVIDOR PÚBLICO

Art. 2º. Sem prejuízo das previsões elencadas no Art. 166 e seguintes do Estatuto dos Servidores Públicos do Município, é dever do servidor público:

- I – agir com honestidade e integridade no trato dos interesses do Município;
- II – exercer, com zelo e dedicação, as atribuições do cargo ou função;
- III – tratar com cortesia, urbanidade e atenção os demais servidores públicos e os usuários do serviço público;
- IV – ser assíduo e pontual no serviço;
- V – guardar sigilo sobre os assuntos do órgão;
- VI – ser leal às instituições constitucionais e administrativas a que servir;
- VII – observar as normas legais e regulamentares;
- VIII – fornecer, quando requerido e autorizado por lei, informações precisas e corretas;
- IX – respeitar à hierarquia, porém, sem temor de representar contra qualquer superior que atente contra este Código, lei ou regulamento;
- X – levar ao conhecimento da autoridade as irregularidades de que tiver ciência, em razão do cargo ou função;
- XI – utilizar os recursos do Município para atender ao interesse público, respeitando as leis e regulamentos pertinentes;
- XII – manter conduta compatível com a moralidade pública e com este Código de Ética, de forma a valorizar a imagem e a reputação do serviço público;
- XIII – informar sobre qualquer conflito de interesse, real ou aparente, relacionado com seu cargo, emprego ou função e tomar medidas para evitá-los;
- XIV – ser preciso, objetivo e claro em suas manifestações verbais, escritas ou por qualquer outro meio. Suas manifestações devem representar o seu entendimento da questão, e não atender a interesses de superiores, fornecedores, usuários ou outra parte interessada. O mesmo se aplica à emissão de documentos, certidões, atestados ou equivalentes e a registros contábeis, financeiros ou administrativos;
- XV – representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder de que tenha tomado conhecimento, indicando elementos de prova, para efeito de apuração em processo apropriado;
- XVI – quando em missão ao exterior ou simplesmente fora das estruturas da Prefeitura de Itapemirim, comportar-se de forma a reforçar a reputação do Município, Estado e do Brasil;
- XVII – respeitar a outros códigos de ética aplicáveis, em razão de classe, associação ou profissão.





Art. 3º É dever, ainda, do servidor, diante de qualquer situação, verificar se há conflito com os princípios e diretrizes deste código, devendo questionar se:

- I – seu ato viola lei ou regulamento;
- II – seu ato é razoável e prioriza o interesse público;
- III – sentiria-se bem, caso sua conduta fosse tornada pública.

Parágrafo único. Em caso de dúvida, o servidor deverá consultar as respectivas comissões de ética.

Seção III DAS VEDAÇÕES

Art. 4º. Sem prejuízo das previsões elencadas no Art. 166 e seguintes do Estatuto dos Servidores Públicos do Município, ao servidor público é vedado:

- I – pleitear, sugerir ou aceitar qualquer tipo de ajuda financeira, presente, gratificação, prêmio, comissão, empréstimo pessoal ou vantagem de qualquer espécie, para si ou para outrem, para influenciar ou deixar de fazer algo no exercício de seu cargo, emprego ou função pública;
- II – utilizar pessoal ou recursos materiais do Município em serviços ou atividades particulares;
- III – referir-se, de modo depreciativo ou desrespeitoso, a outros servidores públicos, a autoridades públicas ou a atos do poder público, admitindo-se a crítica em trabalho assinado;
- IV – manter sob sua chefia imediata cônjuge, companheira ou parente até o segundo grau civil;
- V – opor resistência injustificada ao andamento de documentos ou processos, ou à realização de serviços;
- VI – retirar, sem prévia e expressa anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto do local de trabalho;
- VII – atuar como procurador ou intermediário junto a órgãos públicos municipais, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais e percepção de remuneração ou proventos de cônjuge, companheiro e parentes até terceiro grau civil;
- VIII – dar causa a sindicância ou processo administrativo disciplinar, imputando a qualquer servidor público infração de que o sabe inocente;
- IX – praticar o comércio de bens ou serviços no local de trabalho, ainda que fora do horário normal do expediente;
- X – participar na qualidade de proprietário, sócio ou administrador, de empresa fornecedora de bens e serviços, executora de obras ou que realize qualquer modalidade de contrato, de ajuste ou compromisso com o Município;
- XI – falsificar, alterar, deturpar, extraviar, sonegar ou inutilizar livro oficial ou documento, ou usá-los sabendo-os falsificados;
- XII – retardar ou deixar de praticar ato de ofício, ou praticá-lo contra disposição expressa em lei, para satisfazer interesse ou sentimento pessoal;
- XIII – facilitar a prática de crime contra a Fazenda Pública Municipal;
- XIV – utilizar informação, prestígio ou influência obtidas em função do cargo, para lograr, direta ou indiretamente, ganho, benefício ou vantagem, para si ou para outrem;





XV – exercer quaisquer atividades antiéticas ou incompatíveis com o exercício do cargo, emprego ou função, ou ainda com o horário de trabalho.

CAPÍTULO II
CONDUTA PESSOAL
Seção I
UTILIZAÇÃO DE RECURSOS PÚBLICOS

Art. 5º Os servidores públicos têm o dever de proteger e conservar os recursos públicos e não poderão usar esses recursos, nem permitir o seu uso, a não ser para os fins autorizados em lei ou regulamento.

Art. 6º São considerados recursos públicos, para efeito deste Código:

I – recursos financeiros;

II – qualquer forma de bens móveis ou imóveis dos quais o Município seja proprietário, arrendador ou tenha outro tipo de participação proprietária;

III – qualquer direito ou outro interesse intangível que seja comprado com recursos do Município, incluindo os serviços de pessoal contratado;

IV – suprimentos de escritório, telefones e outros equipamentos e serviços de telecomunicações, correspondências do Governo Municipal, capacidades automatizadas de processamento de dados, instalações de impressão e reprodução, registros do Governo e veículos do Governo;

V – tempo oficial, que é o tempo compreendido dentro do horário de expediente que o servidor está obrigado a cumprir;

Art. 7º A utilização de recursos públicos para fins particulares, como atividades sociais ou culturais, reuniões de empregados e outras, deve limitar-se àquela autorizada em lei.

Seção II
CONFLITO DE INTERESSES

Art. 8º Ocorre conflito de interesses quando o interesse particular, seja financeiro, seja pessoal, entra em conflito com os deveres e atribuições do servidor em seu cargo, emprego ou função.

§ 1º Considera-se conflito de interesses qualquer oportunidade de ganho que possa ser obtido por meio, ou em consequência das atividades desempenhadas pelo servidor em seu cargo, emprego ou função, em benefício:

I – do próprio servidor;

II – de parente até o segundo grau civil;

III – de terceiros com os quais o servidor mantenha relação de sociedade;

IV – de organização da qual o servidor seja sócio, diretor, administrador preposto ou responsável técnico.

§ 2º Os servidores públicos têm o dever de declarar qualquer interesse privado relacionado com suas funções públicas e de tomar as medidas necessárias para resolver quaisquer conflitos, de forma a proteger o interesse público.





Art. 9º São fontes potenciais de conflitos de interesse financeiro e devem ser informadas:

- I – propriedades imobiliárias;
- II – participações acionárias;
- III – participação societária ou direção de empresas;
- IV – presentes, viagens e hospedagem patrocinadas;
- V – dívidas;
- VI – outros investimentos, ativos, passivos e fontes substanciais de renda.

Art. 10. São fontes potenciais de conflitos de interesse pessoal:

- I – relações com organizações esportivas;
- II – relações com organizações culturais;
- III – relações com organizações sociais;
- IV – relações familiares;
- V – outras relações de ordem pessoal.

Parágrafo único. Relacionamentos de ordem profissional que possam ser interpretados como favorecimento de uma das fontes acima, mesmo que apenas aparentem conflito de interesses, devem ser evitados. É facultativa, nesses casos, a consulta à respectiva comissão de ética.

Seção III PRESENTES

Art. 11. Nenhum Servidor deve, direta ou indiretamente, pleitear, sugerir ou aceitar presentes:

- I – de uma fonte proibida;
- II – em decorrência do cargo, emprego ou função ocupados.

§ 1º Entende-se como presente qualquer bem ou serviço dado gratuitamente, assim como ajuda financeira, empréstimo, gratificação, prêmio, comissão, promessa de emprego ou favor.

§ 2º Excetuam-se do disposto neste artigo os prêmios concedidos em eventos oficiais.

§ 3º Os presentes que, por razões econômicas ou diplomáticas, não possam ser devolvidos, deverão ser incorporados ao patrimônio do órgão.

§ 5º Considera-se fonte proibida qualquer pessoa, física ou jurídica, que:

- I – tenha contrato ou pretenda celebrar contrato com o Município;
- II – esteja sujeita à fiscalização ou à regulação pelo órgão em que o servidor atua;
- III – tenha interesses que possam ser afetados pelo desempenho ou não das atribuições do servidor.

Seção IV OUTRO EMPREGO OU TRABALHO

Art. 12. Excetuando-se as proibições legais e regulamentares, é permitido ao servidor ter outro emprego ou trabalho que não conflite com as atribuições ou com





o expediente de trabalho de seu cargo, emprego ou função no Município de Itapemirim.

Parágrafo Único. O servidor público deve se atentar ao que determina a Lei Orgânica do Município, bem como o Estatuto dos Servidores Públicos (Lei Municipal n. 1079/90), restando a presente Lei o caráter subsidiário às regras lá instituídas.

CAPÍTULO III
GESTÃO DA ÉTICA
Seção I
DO CONSELHO SUPERIOR DE ÉTICA PÚBLICA

Art. 13. Fica criado o Conselho Superior de Ética Pública do Município de Itapemirim, vinculado à Secretaria de Integridade Governamental e Transparência, competindo-lhe:

- I – revisar as normas que dispõem sobre conduta ética na Administração Pública Municipal;
- II – elaborar e propor a instituição do Código de Conduta das Autoridades, no âmbito do Poder Executivo Municipal;
- III – expedir resoluções que detalhem e/ou esclareçam pontos previstos no Código de Ética;

Art. 14. Instituído o Código de Conduta a que se refere o artigo anterior, competirá ao Conselho Superior de Ética Pública:

- I – subsidiar o Prefeito e os Secretários Municipais na tomada de decisão concernente a atos de autoridade que possam implicar descumprimento das normas do Código de Conduta;
- II – valer-se da Ouvidoria Municipal para receber denúncias sobre atos de autoridade praticados em contrariedade às normas do Código de Conduta, verificando se tal repartição procedeu à apuração de sua veracidade, desde que devidamente instruídas e fundamentadas, inclusive com a identificação do denunciante, quando possível;
- III – Valer-se da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar, nos termos do Art. 200, do Estatuto dos Servidores Públicos do Município, para o processamento de situações em que couber a instauração de processos administrativos dos quais possam decorrer as sanções elencadas no Art. 197 do Estatuto dos Servidores Públicos do Município.
- IV – determinar a realização de diligências, fiscalizações e controles diversos que julgar convenientes;
- V – ouvir o denunciante, quando necessário;
- VI – comunicar ao denunciante, quando terminado o procedimento, as providências adotadas;
- VII – submeter ao Prefeito sugestões de aprimoramento do Código de Conduta;
- VIII – dirimir dúvidas a respeito da interpretação das normas do Código de Conduta e deliberar sobre os casos omissos;
- IX – dar ampla divulgação ao Código de Conduta;
- X – orientar e aconselhar as comissões de ética dos órgãos e entidades;





- XI – emitir resoluções, para detalhar ou esclarecer pontos do Código de Ética;
- XII – elaborar e aprovar o regimento padrão das comissões de ética;
- XIII – publicar anualmente relatório de gestão da ética;
- XIV – elaborar o seu regimento interno.

Art. 15. O Conselho de Ética será composto por sete membros, sendo presidido pelo Chefe do Poder Executivo e os demais membros por ele escolhidos e designados, entre brasileiros natos ou naturalizados, de idoneidade moral, reputação ilibada e dotados de notórios conhecimentos da Administração Pública.

§1º. A composição a que se refere o *caput* será tripartite paritária, sendo composta por dois membros preferencialmente efetivos do Seguimento Público, dois membros do setor empreendedor e dois membros da Sociedade Civil Organizada.

§2º. De todos os membros acima explicitados, deverão ser empossados seus respectivos suplentes, cujo mandato vigorará em concomitância ao mandato do seu titular.

§3º. A atuação no âmbito do Conselho de Ética não enseja qualquer remuneração para seus membros e os trabalhos nele desenvolvidos são considerados prestação de relevante serviço público.

§4º Cabe ao Prefeito de Itapemirim designar o Presidente, com mandato de até dois anos, para o Conselho de Ética.

§5º Os membros do Conselho de Ética, bem como os seus suplentes, cumprirão mandato de dois anos, podendo ser reconduzidos.

§6º O Presidente votará somente em casos de empate nas deliberações do Conselho de Ética.

§7º O Chefe do Poder Executivo Municipal poderá designar, por decreto, substituto legal para o exercício da Presidência do Conselho, observando-se sempre a composição mínima estabelecida no *caput* deste artigo.

Seção II DAS CENSURAS

Art. 18. A transgressão aos princípios e às normas contidas neste Código, sem prejuízo das sanções e regras elencadas pela Lei Municipal n. 1.079/90, que serão processadas de forma autônoma e apartada a depender da matéria apurada, constituirá infração ética suscetível, conforme a natureza do ato e as circunstâncias de cada caso, às seguintes censuras:

I – censura privada;

II – censura pública.

§ 1º A imposição das censuras obedecerá à gradação deste artigo, salvo no caso de manifesta gravidade ou reincidência.

§ 2º Na fixação da censura, serão considerados os antecedentes do denunciado, as circunstâncias de fato e as consequências do ato praticado ou conduta adotada.

§ 3º A censura privada poderá conter determinação de fazer, não fazer, alterar, modificar ou se retratar do fato ou conduta praticados, por meios e instrumentos considerados eficazes para atingir os objetivos pretendidos.

§ 4º A aplicação de censura pública deverá ser levada ao conhecimento geral por meio de publicação do Diário Oficial do Estado e do Município, de ordem do Chefe





do Poder Executivo, identificando claramente o objetivo, o nome do censurado, o órgão ou entidade de lotação do servidor e o motivo de aplicação da censura.

§ 5º. Qualquer censura, pública ou privada, deverá ser informada à unidade responsável pela gestão dos recursos humanos, para registro nos assentamentos funcionais, com implicações, quando previsto em lei ou regulamento, nos processos de promoção, bem como nos demais procedimentos próprios da carreira do servidor.

§6º. Contra todos os atos finalísticos praticados pelo Conselho Superior de Ética cabe recurso hierárquico ao Chefe do Poder Executivo, no termos do Art. 214, da Lei Municipal n. 1.079/90, em um prazo não superior a 15 (quinze) dias úteis contados da publicação do ato a ser impugnado.

Art. 19. 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 o rito sumário, ouvidas apenas as partes interessadas, nos termos estabelecidos em regimento próprio, valendo-se subsidiariamente das regras elencadas no Art. 197 do Estatuto dos Servidores Públicos do Município

Parágrafo único. Poderá a Comissão de Ética, dada a eventual gravidade da conduta do servidor ou sua reincidência, encaminhar a sua decisão e respectivo expediente para a Comissão Permanente de Processo Disciplinar da Prefeitura Municipal de Itapemirim, caso houver, e, cumulativamente, se for o caso, à entidade em que, por exercício profissional, o servidor público esteja inscrito, para as providências disciplinares cabíveis. O retardamento dos procedimentos aqui prescritos implicará comprometimento ético da própria Comissão, cabendo à Comissão de Ética do órgão hierarquicamente superior o seu conhecimento e providências.

Seção III DA DENÚNCIA

Art. 20. A denúncia, para efeito deste Código, compreende a formalização de informação na qual se alega uma transgressão ao Código de Ética por um servidor ou por servidores de um órgão ou entidade pública.

Parágrafo Único. Complementa a presente Lei, as regras instituídas para a criação e instituição da Ouvidoria Geral do Município, órgão vinculado à apuração e o processamento de denúncias geradas pelos canais de comunicação do município.

Art. 21. A denúncia, independente de onde tenha a mesma sido originada, em se tratando de faltas ou transgressões ao presente Código de Ética, deve ser encaminhada ao Conselho Superior de Ética Pública do Município, aos cuidados do seu presidente, dando-se conhecimento do fato à repartição ou pasta em que o denunciado atua, devendo a mesma conter:

- I – nome(s) do(s) denunciante(s);
- II – nome(s) do(s) denunciado(s);





III – prova ou indício de prova da transgressão alegada.

§1º. Recebida a denúncia, a mesma deverá ser encaminhada ao titular da pasta em que o Servidor fizer parte, procedendo tal chefia às providências iniciais para verificação da veracidade dos fatos, remetendo-se cópias integrais das notícias do fato, devidamente acompanhadas de relatório preliminar, para o Conselho Superior de Ética Pública, em um prazo de até 02 (dois) dias úteis.

§2º. Os procedimentos tramitarão em sigilo, até seu término, só tendo acesso às informações as partes, seus defensores e a autoridade judiciária competente, valendo-se o Conselho, naquilo lhe que for oportuno, das regras elencadas no Art. 197 da Lei Municipal n. 1.079/90.

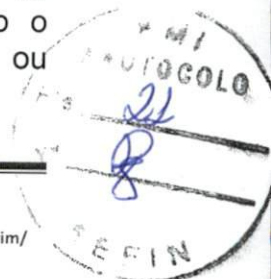
Seção IV FICHA LIMPA ADMINISTRATIVA

Art. 22. Em cada órgão ou repartição do Poder Executivo Municipal, em que qualquer cidadão houver de tomar posse ou ser investido em função pública, independentemente do regime, deverá ser prestado, perante o Conselho Superior de Ética Pública do Município de Itapemirim, um compromisso de acatamento e observância das regras estabelecidas por este Código de Ética.

Art. 23. Ficam impedidos de serem empossados em qualquer tipo de cargo vinculado ao Poder Executivo Municipal de Itapemirim, seja ele proveniente de mandato, contrato ou qualquer tipo de ato jurídico que repercuta em prestação de serviços de natureza permanente, temporária ou excepcional, ainda que sem retribuição financeira, os cidadãos que possuam qualquer tipo de condenação judicial de segunda instância ou colegiada de crimes contra a Administração Pública, Improbidade Administrativa ou qualquer outra infração que envolva lesão ou possível lesão à Administração Pública em geral, de todo e qualquer órgão judicial dos entes federativos pátrios.

Art. 24. Ficam também impedidos de serem empossados em qualquer tipo de cargo vinculado ao Poder Executivo Municipal de Itapemirim, nos moldes elencados no Art. 23 acima, cidadãos que possuam condenação administrativa colegiada oriunda de todo e qualquer Tribunal de Contas dos Estados Federativos ou da União, desde que tais decisões colegiadas deliberem expressamente pelo reconhecimento de dolo do agente condenado por lesão ao erário ou por condutas que tenham gerado qualquer tipo de prejuízo dessa natureza.

§1º. Além dos requisitos impostos pelas legislações vigentes, o pretense servidor público municipal que venha a ser empossado para os todos e quaisquer cargos ou funções do Poder Executivo Municipal de Itapemirim, deverá firmar o compromisso público declaratório, sob as penalidades da Lei, de que não possui condenações judiciais em segunda instância ou colegiadas, nem condenação de tribunais de contas, nos moldes definidos nos artigos 23 e 24 desta Lei, respeitado o esgotamento de recursos em sede de condenação em segunda instância ou colegiada para incidência da proibição intitulada "Ficha Limpa Administrativa".





§2º. O Poder Executivo Municipal poderá regulamentar essa seção através de mecanismos normativos internos, sempre visando a impossibilidade de se permitir a investidura em cargos públicos de cidadãos que tenham, eventualmente, as características aqui elencadas, não cabendo, em qualquer hipótese, a excepcionalidade dessa regra.

§3º. Até que advenha instrumento normativo próprio, todo o processamento da investidura e posse em cargos públicos do Município de Itapemirim deverá contar com o parecer favorável do Conselho Superior de Ética Pública do Município de Itapemirim em até 02 (dois) dias úteis, que conhecerá do assunto tão logo a repartição que represente o Recursos Humanos do município receba a documentação que importe a publicação de eventuais atos de posse e investidura em cargos públicos vinculados ao Poder Executivo Municipal de Itapemirim, atendo-se o Conselho somente à análise de eventuais condenações judiciais em Segunda Instância ou Colegiadas e condenações de Tribunais de Contas, nos moldes definidos nos Artigos 23 e 24 desta Lei, respeitado o esgotamento de recursos em sede de condenação em segunda instância ou colegiada para incidência de tal vedação intitulada "Ficha Limpa Administrativa".

Seção V DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 24. 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 a qualquer órgão do poder municipal, ou qualquer setor onde prevaleça o interesse do Município.

Art. 25. Aplicam-se subsidiariamente à presente Lei todas as regras elencadas junto à Lei Orgânica do Município de Itapemirim, bem como junto à Lei Municipal n. 1.079/90.

Art. 26. Fica instituído o Código de Ética dos Servidores Cíveis do Poder Executivo do Município de Itapemirim, Estado Espírito Santo, entrando o mesmo em vigor em 90 (noventa) dias após a sua publicação.

Itapemirim-ES, 16 de maio de 2018.


Fábio dos Santos Pereira
Presidente da CMI

