



MANUAL PRÁTICO CÓDIGO DE CONDUTA FUNCIONAL

Decreto nº 11 de 11 de Fevereiro de 2022

**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
CORREGEDORIA GERAL**

Prefeitura do Jaboatão dos Guararapes, 2022.

ANDERSON FERREIRA
Prefeito

ANDRÉA COSTA
Controladora Geral

ISABELA OLIVEIRA SILVA GUEDES
Corregedora Geral

PATRÍCIA CIDRIM CAMPOS
Presidente da Comissão Permanente de Inquérito

CLETO JOSÉ MENDES FILHO

ELVIRA ANTÔNIA DO NASCIMENTO

MARIA PRAZERES CABRAL

NOEMIA GOMES SOUZA DE OLIVEIRA
Comissão Permanente de Inquérito

Apresentação

O presente Manual Prático do Código de Conduta Funcional do Poder Executivo da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Jaboatão dos Guararapes, tem por objetivo a prevenção a desvios, fraudes e irregularidades através da disseminação de boas práticas de conduta e da orientação, preparação e profissionalização dos agentes públicos e da alta administração na prestação de serviço de qualidade e baseado no interesse público.

O manual não tem pretensão de abordar questões teóricas e doutrinárias, mas fornecer informações e elementos indispensáveis para que o agente público e a alta administração saiba quais os objetivos do código de conduta funcional, a missão, visão e os princípios estratégicos, os princípios e os valores fundamentais, as normas fundamentais de conduta, assim como as condutas da alta administração, as atividades de natureza político-eleitoral e suas penalidades.

Desta forma é importante salientar que o Decreto nº 11, de fevereiro de 2022, que instituiu o Código de Conduta Funcional, foi um grande marco no município, tendo em vista a inexistência de regramento, sendo um grande avanço para todos os funcionários públicos da Prefeitura Municipal de Jaboatão dos Guararapes.

As orientações ora formuladas neste manual não substituem e sim corroboram os deveres e vedações constantes no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Jaboatão dos Guararapes, que esta previsto na Lei nº 224/96 e suas legislações correlatas.

Finalmente, o aprimoramento do Manual será feito mediante novas versões, à medida que questões relevantes surjam, sem prejuízo da objetividade e praticidade a que se destina.

Sumário

APRESENTAÇÃO	3
O CÓDIGO DE CONDUTA FUNCIONAL NO DECRETO Nº 11	5
Introdução	5
Quem deve seguir o Código de Conduta Funcional	6
Objetivos do Código de Conduta Funcional	7
Missão, Visão e dos Princípios Estratégicos	8
Princípios Deveres e Valores Fundamentais	10
Normas Fundamentais de Conduta	11
Condutas vedadas para os Agentes Públicos e a Alta Administração	13
Condutas da Alta Administração	15
Atividades de Natureza Político-Eleitoral	16
Vedação dos Presentes	17
Conflito de Interesses	18
Das Denúncias	20
Penalidades previstas no Código de Conduta Funcional	21

O CÓDIGO DE CONDUTA FUNCIONAL NO DECRETO Nº 11 DE 11 DE FEVEREIRO DE 2022

Introdução

O agente público ou da alta administração tem o dever e o compromisso com a sociedade de ser ético e ter uma conduta condizente com sua função no serviço público. Pensando nisso, a prefeitura de Jaboatão dos Guararapes decidiu criar um manual prático do código de conduta para ser utilizado como instrumento para guiar os agentes públicos em relação a conduta.

O código de conduta funcional é o instrumento para compreender as normas de conduta funcional, postura ética e de prevenção a desvios, fraudes e irregularidades no exercício do cargo ou função. Deve ser seguido por todos e utilizado como base da conduta do servidor público.

Instituído pela primeira vez no Município do Jaboatão dos Guararapes o Código de Conduta Funcional, deliberou e inovou com grandes mudanças a todos os servidores, na orientação de boas práticas de conduta, bem como a profissionalização e prestação do serviço de qualidade baseado no interesse da coletividade.

O código é formado pelos objetivos gerais para os agentes públicos e a alta administração, devendo ser de conhecimento e cumprimento obrigatório todos os seus dispositivos. Também traz ao longo de seus artigos vários princípios primordiais, com o escopo de estabelecer normas específicas de conduta funcional.

Além da missão, a visão e os princípios estratégicos, o código de conduta funcional também traz deveres, valores e normas fundamentais de condutas, denúncias e suas consequências.

Diante dos elementos acima apontados, iremos abordar todos os assuntos expostos no decreto nº 11 de 11/02/22, na condução de compreender as normas de conduta funcional, ética e de prevenção à desvios e irregularidades no âmbito do Município do Jaboatão dos Guararapes.

Quem deve seguir o Código de Conduta Funcional

Os efeitos do Código de Conduta Funcional, instituído pelo Decreto nº 11 de 11/02/22, devem ser seguidos por três grupos primordiais na repartição pública:

- a) O primeiro grupo composto pelos **agentes públicos**, que são aqueles que exercem, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, ou ainda por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função na Administração Pública direta ou indireta. São exemplos de agentes públicos: cargos efetivos, comissionados, contrato por prazo determinado, terceirizados, vereadores, etc.
- b) O segundo grupo é constituído pela **alta administração**, que nada mais é do que a autoridade máxima do órgão ou entidade. São exemplos da alta administração: Prefeito, secretários municipais, secretários executivos, controlador, etc.
- c) O terceiro grupo são os **terceiros**, que são aqueles que de alguma forma, mantêm vínculo com a Administração Pública Municipal. São exemplos os fornecedores, prestadores de serviços, parceiros, órgãos de controle, agências reguladoras, sociedade e agentes intermediários.



Os três grupos acima relacionados devem sempre buscar seguir o presente código, primando sempre nos objetivos que serão relacionados a seguir, bem como princípios deveres e estratégicos.

Objetivos do Código de Conduta Funcional

No âmbito do município de Jaboatão dos Guararapes, mais precisamente para os agentes públicos e da alta administração, existem sete objetivos basilares que devem ser seguidos, vejamos:

OBJETIVOS DO CÓDIGO DE CONDUTA	
1	Estabelecer no campo ético, normas específicas de conduta funcional, ou seja, o servidor deve buscar o aprimoramento ético para com a sociedade, sempre mantendo uma postura proba;
2	Orientar e difundir os princípios éticos, prevenindo condutas disfuncionais e ampliando a confiança da sociedade na integridade das atividades desenvolvidas pela Administração Pública Municipal, o presente princípio refere-se que o servidor deve sempre precaver-se de uma má conduta, para que assim a sociedade confie na dignidade dos trabalhos desenvolvidos na repartição pública;
3	Reforçar um ambiente de trabalho ético que estimule o respeito mútuo entre os servidores e a qualidade dos serviços públicos, em outras palavras, o servidor deve ter respeito entre seus colegas de trabalho, assim como também entre os munícipes, sempre buscando o padrão de alta qualidade dos serviços a serem executados;
4	Aperfeiçoar o relacionamento com os cidadãos e o respeito com o patrimônio público, um bom exemplo disso é o canal da ouvidoria para com o cidadão, no qual a sociedade pode enviar seus elógios e denúncias;
5	Assegurar a clareza das normas de conduta, de modo que a sociedade possa exercer sobre elas o controle social inerente ao regime democrático, ou seja, deve haver sempre a participação da sociedade para com os procedimentos e preceitos do serviço público;
6	Atuar para atingir a missão, visão e os princípios institucionais, conforme mapa estratégico do município, ou seja, trata-se da atuação que o município deve ter de acordo com suas estratégias traçadas;
7	Amparar a Corregedoria Geral do Município na apuração das condutas em desacordo com as normas de conduta funcional, neste caso, podemos falar de Processos Administrativos disciplinares, onde o servidor tem o dever de auxiliar nas devidas atitudes que possam levar a um processo.

Os objetivos acima, tratam dos pilares primordiais que devem ser seguidos e usados como referência pelos agentes públicos e pela alta administração, visando sempre a boa conduta ética para com todos, principalmente com o cidadão, assim como com os colegas de trabalho da repartição pública.

Missão, Visão e dos Princípios Estratégicos

A gestão atual elaborou um mapa de estratégias do Município de Jaboatão dos Guararapes, como podemos ver na figura abaixo:



O Código de conduta tomou por base três pontos chaves do mapa, são eles:

A **Missão**, que diz respeito à prestação de serviço de excelência ao cidadão e a promoção do desenvolvimento social e econômico de maneira sustentável no Município de Jaboaão dos Guararapes, ou seja, o bem estar da sociedade, seja no crescimento econômico, ambiental, cultural, etc.

A **Visão**, refere-se ao município ser reconhecido como a cidade do progresso com qualidade de vida às pessoas, ou seja, a cidade em que busca o avanço, prezando sempre pelo bem estar da sociedade.

Quanto aos **Princípios** deveres do Poder Executivo Municipal, existem cinco principais:

1. **Trabalho:** Os agentes públicos e a alta administração devem sempre realizar suas atividades com o objetivo de buscar a supremacia do interesse público, ou seja, a busca em trabalhar em prol do interesse da sociedade;
2. **Transparência:** Permite que a sociedade tenha acesso a informações com relação aos recursos públicos, bem como preza pelo controle das ações realizadas, através de divulgação de atos para dar publicidade;
3. **Respeito às Pessoas e à Família:** Trata-se de agir levando em consideração a sociedade em geral;
4. **Equilíbrio Fiscal:** Diz respeito a forma como o Poder Executivo Municipal atua junto à sociedade para obtenção de recursos necessários para os gastos públicos e melhorias da cidade;
5. **Inovação:** Trata-se de novas ideias, novos métodos, assim como conteúdos não só no âmbito tecnológico, mas em todas as esferas.

Importante salientar que as condutas dos agentes públicos e da alta administração, devem ser alinhadas de acordo com toda explicação trazida acima, sempre desenvolvendo e potencializando ainda mais o modo comportamental, a atuação enquanto servidor do município, assim como todas as normas conduzidas ao longo do presente manual.

Princípios Deveres e Valores Fundamentais

O código de conduta funcional trouxe princípios deveres e valores fundamentais primordiais a serem seguidos pelos agentes públicos e a alta administração, elecando quatorze condutas importantes para que cada servidor possa trazer para suas características no dia a dia, no ambiente de trabalho, levando sempre em consideração que devemos primar pelo exercício de boas condutas para com a sociedade.

Desta feita iremos explicar cada princípio e valores fundamentais de forma didática para que os agentes públicos e a alta administração possam entender de maneira prática. Vejamos a seguir os princípios e valores:

INTEGRIDADE	• Deve-se buscar o respeito e educação para com todos, sempre honrando seus compromissos no âmbito do serviço público;
LEGALIDADE	• Estar em conformidade com a lei
TRANSPARÊNCIA	• Dar publicidade as ações de forma acessível para toda sociedade
DISCRIÇÃO	• Sem chamar atenção
INICIATIVA	• Propor algo e realizar
PRESTEZA	• Ajudar a sociedade de maneira rápida e eficaz
IMPESSOALIDADE	• Dever de ser imparcial na defesa do interesse público
URBANIDADE	• Tratar sempre os cidadãos com respeito, cortesia e civilidade
EFICIÊNCIA	• Tratar sempre os cidadãos com respeito, cortesia e civilidade
ECONOMICIDADE	• Busca pela minimização dos gastos públicos, sem comprometer a qualidade do serviço
COMPROMISSO COM O INTERESSE PÚBLICO	• Ter sempre em mente que o interesse da coletividade é mais importante para todos do serviço público
DIGNIDADE E DECORO NO EXERCÍCIO DE SUAS FUNÇÕES	• Compromete-se de ter um comportamento ético, decente e moral para com todos
ASSIDUIDADE	• Ter compromisso com suas responsabilidades, assim como ser constante e regular no ambiente de trabalho
PONTUALIDADE	• Dever de cumprir os horários de trabalho

Acima podemos verificar que cada princípio e valor deve ser seguido pelos servidores, na busca de aprimorarmos ainda mais o compromisso com o serviço público municipal, bem como com os colegas de trabalho e com toda sociedade do município de Jaboatão dos Guararapes.

Diante de toda explanação acima, podemos observar que os servidores devem fazer sempre o certo e justo, ter compromisso com o trabalho em que exercem suas funções, tratando sempre com empatia o próximo, da mesma forma que o servidor gostaria de ser tratado perante a sociedade e seus colegas de trabalho.

Normas Fundamentais de Condutas

Além dos deveres que todos os agentes públicos e da alta administração devem seguir, existem ainda outras condutas fundamentais que devem ser seguidas, para que sejam exercidas de forma proba.

Os agentes públicos e da alta administração devem exercer suas atribuições com zelo, dedicação e eficiência, com otimização dos recursos disponibilizados pela Administração, buscando prestar os serviços de maneira ágil e sem atrasos. Além disso devem ser íntegros, ou seja, honestos e atender com presteza e urbanidade, buscando quando possível, aperfeiçoar processos de comunicação e do contato com o público. Um bom exemplo é o canal da Ouvidoria Geral do Município com o público, na qual ela intermedia as relações entre os cidadãos, promovendo a qualidade da comunicação entre eles e a formação de confiança para com o serviço público.

Além disso deve-se sempre respeitar todas as pessoas, sem qualquer espécie de preconceito ou distinção de sexo, cor, idade, nacionalidade, religião, orientação sexual, opinião e/ou filiação político-ideológica e posição social. O servidor tem obrigação de ser assíduo e pontual ao trabalho, levando em conta os potenciais danos diretos e indiretos à Administração Pública.

Outro campo importante no serviço público é que devemos zelar pela economia de material e conservação do patrimônio público, evitando sempre o desperdício, danificação e estimulando atitudes sustentáveis, assim como mantendo limpo e organizado o local de trabalho.

Com relação a hierarquia, os servidores devem sempre cumprir as ordens dadas pelo seu superior, exceto quando manifestamente ilegais, dando ciência as autoridades competentes para apuração. Caso o servidor se depare com uma situação irregular, este deve levar ao conhecimento da autoridade superior para que o mesmo tome ciência e possa proceder com as medidas cabíveis. Porém se as irregularidades, omissões e abusos de poder tratarem do seu superior hierárquico, o servidor deve comunicar a outra autoridade competente para apuração dos fatos.

Importante frisar que o parágrafo acima tratado neste manual deve ter a sua representação, denúncia ou comunicação que poderá ser feita diretamente à Controladoria Geral do Município, através da Ouvidoria Municipal, sempre instruída com provas, sendo assegurado o sigilo dos dados do denunciante.

Vale salientar que deve ser mantido em sigilo as informações sensíveis ou que atentem contra a privacidade, na forma da lei e da Constituição Federal, às quais tenha acesso em

decorrência profissional ou convívio social.

O direito de acesso a informação deve ser assegurado, considerando a publicidade como preceito geral e o sigilo como exceção, tudo em conformidade com as diretrizes e princípios básicos da Administração Pública. A primazia de uma gestão transparente quanto a informação também deve ser assegurada, sempre buscando as normas e procedimentos específicos aplicáveis.

Com relação ao direito de greve, os agentes públicos e a alta administração devem zelar por tal direito, assim como pelas exigências específicas da defesa da vida, segurança da coletividade e da prestação dos serviços essenciais.



Os colegas de trabalho devem sempre compartilhar uns com os outros o conhecimento obtido em cursos, congressos, e outras modalidades de treinamento, realizados em função do seu trabalho.

Deve-se ainda buscar a celeridade a qualquer prestação de contas e a otimização dos recursos, direitos e serviços da coletividade sob seu encargo, assim como deve ser facilitada a fiscalização de todos os atos ou serviços por quem de direito, na forma da lei. Importante frisar que a abstenção de forma absoluta, de exercer sua função, poder ou autoridade com finalidade estranha ao interesse público, mesmo que observando as formalidades legais.

Condutas vedadas para os Agentes Públicos e a Alta Administração

Existem diversas condutas reprováveis no âmbito do serviço público. O código de conduta funcional trouxe algumas vedações para os agentes públicos e a alta administração, comportamentos que não devem acontecer.

➤ Ser conivente com erro ou infração a este Código de Conduta Funcional ou legislação correlata à Administração Pública Municipal;



➤ Usar de artifícios para dificultar o exercício regular de direito por qualquer pessoa;



➤ Deixar, sem justa causa, de observar prazos legais administrativos ou judiciais;



➤ Utilizar sua função em situações que configurem abuso de poder ou práticas autoritárias;



➤ Apresentar acusação infundada contra qualquer agente público ou da alta administração, atribuindo infração de que se sabe que o mesmo é inocente;



➤ Alterar ou deturpar o teor de documentos que deva encaminhar para providências;



➤ Retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, documento ou objeto da repartição, ainda que sem intuito de vantagem pessoal ou de terceiro, independentemente do lapso temporal para sua devolução, sem prejuízo das sanções cíveis e penais cabíveis;



➤ Iludir ou tentar iludir qualquer pessoa que necessite do atendimento em serviços públicos;



➤ Fazer uso de informações privilegiadas obtidas no âmbito interno de seu serviço, em benefício próprio ou outrem, exceto se for em defesa de direito;



➤ Valer-se da sua função para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;



➤ Utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;



➤ Estar sob efeito de substâncias alcoólicas/entorpecentes à serviço ou em situações que afetem a imagem institucional;



➤ Exigir os motivos da solicitação de informações de interesse público, salvo nas hipóteses legais;



➤ Recusar-se sem justificativa, a fornecer informação requerida, retardar o seu fornecimento ou fornecê-la de forma incorreta;



➤ Opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviço;



➤ Coagir ou aliciar subordinados no sentido de se filiarem a associação profissional ou sindical, ou a partido político;



➤ Receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;



➤ Disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente, quando mantiver vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.



As condutas relacionadas acima, são extremamente inadequadas e muito menos aceitas pela Administração pública, o servidor deve buscar sempre a ética no ambiente de trabalho, assim como presar pela integridade, honestidade, moralidade, dignidade e decoro para com todos.

Agir da forma demonstrada no quadro acima, no ambiente de trabalho, gera punições aplicáveis ao servidor, conforme evidenciado no capítulo de penalidades deste manual.

Condutas da Alta Administração

O presente código de conduta funcional, trouxe duas normas fundamentais para que a alta administração seguisse. Para seu cumprimento é necessário sempre a contribuição da sociedade.

A alta administração deve tornar claras as regras de conduta, possibilitando à sociedade aferir a lisura do processo decisório governamental, que deve ser orientado pelas evidências, pela conformidade legal, pela qualidade regulatória, pela desburocratização, transparência e controle social, ou seja, os cidadãos podem sim participar de um processo de decisão, sempre na busca da conformidade das leis.

Devem ainda contribuir para o aperfeiçoamento dos padrões de conduta da Administração Pública Municipal, a partir do exemplo das autoridades de nível hierárquico superior que demonstre elevados padrões de gestão, ética e conduta, bem como estratégias e ações para disseminação da cultura de integridade, em outras palavras, devem colaborar para que o município tenha um padrão de excelência quando se tratar de serviço público e gestão.



Atividades de Natureza Político-Eleitoral

As atividades político-eleitoral nada mais são do que qualquer ato que se refere à filiação partidária, participação em campanhas eleitorais, exercício de cargos ou funções nos órgãos dos partidos políticos, bem como o registro de candidatura em pleito eleitoral.

O decreto nº 11 implementou quatro normas sobre o que deve acontecer e o que não deve acontecer durante o período eleitoral. Os agentes públicos, assim como a alta administração poderão participar de eventos de natureza político-eleitoral, como convenções e reuniões de partidos políticos, comícios e manifestações públicas, conforme permissivo constitucional. A participação em atividades de caráter político não estão vedadas, porém não poderão resultar em 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.

No caso do parágrafo acima, o interesse público deve sempre ser priorizado frente as atividades políticas quando há prejuízo no serviço público e não deve ser realizada, tendo em vista que acarretará na má qualidade do trabalho, assim como malefícios para toda sociedade em geral.

Importante salientar que é vedado aos agentes públicos e a alta administração participar de eventos político-eleitorais em período reservado às atividades administrativas a que a viagem subvencionada pelo município se destina. Se houver conflito de interesse entre a 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.



Vedação dos Presentes

O tema está sempre em evidência porque oferecer presentes como viagens, jantares luxuosos, além de ingressos para espetáculos esportivos ou culturais e outros “presentinhos” supostamente inocentes é um dos maiores focos de corrupção de agentes públicos por empresas privadas em todo o mundo, diante disso, o código de conduta funcional trouxe vedações a esses tipos de comportamentos indevidos.

É vedado aceitar presentes, salvo de autoridades nos casos protocolares, ou seja, quando houver reciprocidade. Importante trazer para este tópico o que não se considera presente, ou seja, são brindes aqueles que não tenham valor comercial, ou ainda, aqueles distribuídos por entidades de qualquer natureza a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos especiais ou datas comemorativas, exemplo: canetas, calendários, etc.



Os presentes que, por alguma razão, não possam ser recusados ou devolvidos sem ônus para a autoridade, serão doados a entidades de caráter filantrópico ou cultural. Considera-se ainda fonte proibida qualquer pessoa, física ou jurídica, que tenha contrato ou pretenda celebrar contrato com o Município, assim como que esteja sujeita à fiscalização, à regulação pelo órgão em que o agente público atua ou ainda que tenha interesses que possam ser afetados pelo desempenho das atribuições do agente público.

É importante frisar que é vedado ao agente público, incluindo o da alta administração, a aceitação de presentes, benefícios ou vantagens, exceto as decorrentes de premiações, um exemplo que tivemos no Município de Jaboaão dos Guararapes foi a premiação da Organização das Nações Unidas (ONU) de excelência em gestão.

Como podemos observar acima, há várias restrições quanto ao recebimento de presentes, o servidor deve seguir o que está exposto no código de conduta funcional para que não venha a acarretar nenhuma irregularidade ou punição quanto ao seu recebimento indevido.

Conflito de Interesses

Neste tópico iremos tratar sobre o conflito de interesses, que nada mais é do que uma situação gerada pelo confronto entre o interesse público e o privado, e que prejudica o interesse coletivo.



O conflito de interesses suscita que o exercício de atividades por agente público, incluindo o da alta administração, que contrarie o interesse público e beneficie interesses particulares, como a prestação de serviços à pessoa física ou jurídica, a 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 a serviço em que esteja lotado.

Outra forma de conflito de interesses é em relação ao uso de influência de forma direta ou indireta, cujo agente tenha acesso em razão do cargo, para benefício privado próprio ou de outrem, como por exemplo um servidor que tem acesso à Processos Administrativos Disciplinares (PAD) e beneficia o imputado no PAD, mesmo o imputado estando errado.

Se houver o uso ou vazamento seletivo de informação sigilosa, em proveito próprio ou de outrem, à qual o agente tenha acesso em razão do cargo, um exemplo é o PAD que é completamente sigiloso, só podendo ter acesso a parte ou seu procurador, é outra forma de conflito de interesses.

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

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

Em se tratando de participação em seminários, congressos e eventos semelhantes, será permitida na condição de titular do cargo ocupado, desde que informada a fonte pagadora à Controladoria Geral do Município (CGM), 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.

Os agentes públicos e da alta administração, poderão prevenir a ocorrência de conflito de interesses ao adotar, conforme o caso, uma ou mais providências: encerrar a atividade externa

ou licenciar-se do cargo público ou função pública, enquanto perdurar a situação passível de suscitar conflito de interesses, alienar bens e direitos que integram o seu patrimônio e cuja manutenção possa suscitar conflito de interesses, salvo justificativa motivada e apresentada ao Conselho de Governança e Compliance (CGC) ou ainda 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/participar da discussão do assunto.

No trabalho voluntário em organizações do terceiro setor, ou seja, Organizações Não Governamentais (ONG), Fundações, Institutos, sem finalidade de lucro, também deverá ser observado a relação com o conflito de interesses.

Havendo o conflito de interesses, o servidor na dúvida, em caso concreto, que lhe diga respeito, é indicado que busque sempre a primazia do interesse público, salientando-se que a interação entre o público e o privado, por si só não configura de imediato uma situação de conflito.

Abaixo segue de forma resumida, figuras contendo exemplos de conflitos de interesses que o servidor deve evitar e como deve proceder caso aconteça:



É 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:

- A prestação de serviços à pessoa física ou jurídica que tenha interesse em decisão individual/coletiva do Município, que tenha a finalidade da unidade ou serviço em que esteja lotado;
- O uso de influência, cujo agente tenha acesso em razão do cargo, para benefício próprio ou de outrem;
- O uso ou vazamento seletivo de informação sigilosa, em proveito próprio ou de outrem, à qual o agente tenha acesso em razão do cargo.



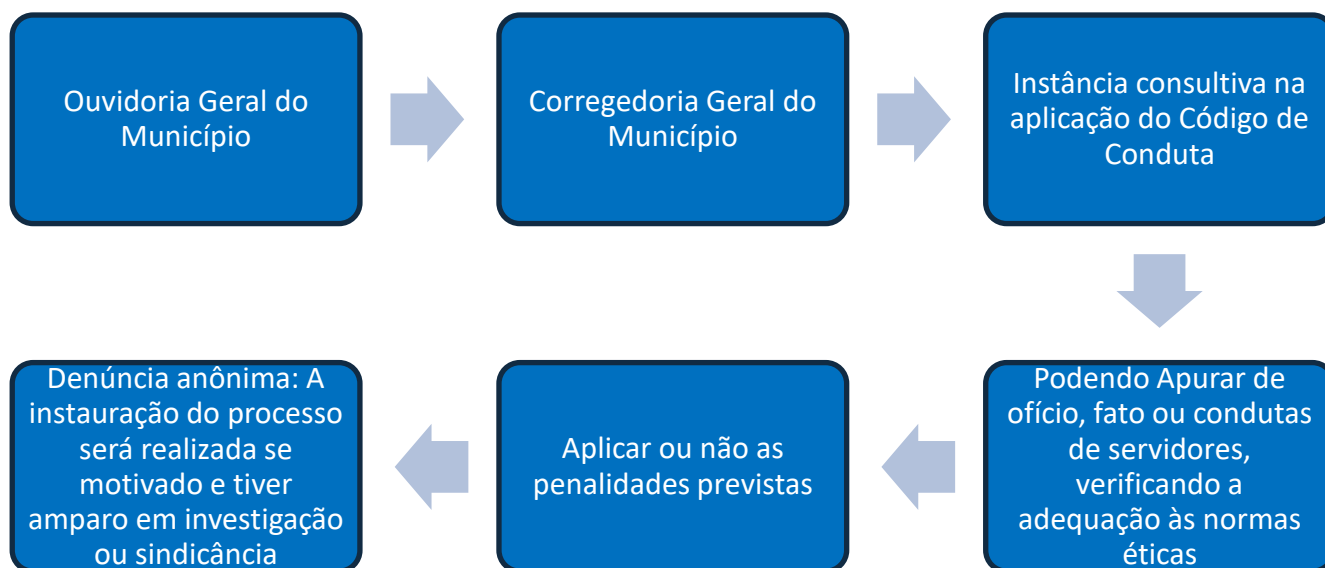
Os agentes públicos, incluídos os da alta administração, poderão prevenir a ocorrência de conflito de interesses ao adotar uma das providências:

- Encerrar a atividade externa ou licenciar-se do cargo/função pública, enquanto perdurar a situação que pode ocorrer conflito de interesses
- Alienar bens e direitos que integram o seu patrimônio e cuja manutenção possa suscitar conflito de interesses
- Na hipótese de conflito de interesses específicos e transitórios, comunicar sua ocorrência ao superior hierárquico, abstendo-se de votar ou participar da discussão do assunto.

Das Denúncias

Um dos tópicos mais importantes tratado neste manual é sobre as denúncias, que nada mais são do que a ocorrência de um ato ilícito ou uma irregularidade praticada, ou ainda reclamações realizadas pelos munícipes para com a administração pública. Em se falando em denúncia no Código de Conduta, compreende a formalização de informação na qual se alega uma transgressão por um agente ou por agentes de um órgão ou entidade pública.

Importante salientar que a denúncia deve ser encaminhada à Ouvidoria Geral do Município, órgão integrante da Controladoria Geral do Município (CGM), contendo informações primordiais como o nome do denunciado e a prova ou elemento de prova da infração alegada, podendo o denunciante se manter anônimo. A denúncia segue um ciclo que pode ser visto conforme figura abaixo:



A Ouvidoria Geral do Município encaminhará as denúncias para a Corregedoria Geral do Município, órgão integrante da Controladoria Geral do Município (CGM), depois disso a Corregedoria Geral do Município atuará como instância consultiva na aplicação do presente Código, podendo apurar, ainda que de ofício, fato ou condutas de servidores, verificando a sua adequação às normas éticas pertinentes e aplicar, se for o caso, as penalidades previstas no código.

Em se tratando de denúncias anônimas a instauração de processo só será realizada desde que devidamente motivado e com amparo em investigação ou sindicância. Lembrando que os procedimentos tramitarão em sigilo, até seu término, só tendo acesso às informações as partes, seus defensores e a autoridade judiciária competente.

Penalidades previstas no Código de Conduta Funcional

O código de conduta funcional trouxe um capítulo em que prevê todas as suas penalidades em relação aos servidores, sendo importante observar que a transgressão aos princípios e às normas contidas no Código constituirá infração ética suscetível, conforme a natureza do ato e as circunstâncias de cada caso. Vejamos na tabela abaixo as faltas administrativas que estão sujeitas a advertência por escrito:

PENALIDADES DO ART. 26, I C/C ART. 12	
I- São faltas administrativas, sujeitas a advertência por escrito, as infrações previstas no art. 12, incisos I, II, III, VII, VIII, XIII e XV, que são as seguintes:	I - ser conivente com erro ou infração a este Código 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
	VII- – retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição, ainda que sem intuito de vantagem pessoal ou de terceiro, independentemente do lapso temporal para sua devolução, sem prejuízo das sanções cíveis e penais cabíveis
	VIII- iludir ou tentar iludir qualquer pessoa que necessite do atendimento em serviços públicos
	XIII- exigir os motivos da solicitação de informações de interesse público, salvo nas hipóteses legais
	XV- opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviço

Na tabela a seguir temos as faltas administrativas que estão sujeitas a censura de acordo com o art. 26:

PENALIDADES DO ART. 26, II C/C ART 12

II- São faltas administrativas, sujeitas a censura, as infrações previstas no art. 12, incisos IV, V, VI, IX, X, XI, XII, XIV, XVI, XVII e XVIII, que são as seguintes:	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;
	IX - fazer uso de informações privilegiadas obtidas no âmbito interno de seu serviço, em benefício próprio ou de outrem, salvo em defesa de direito;
	X - valer-se da sua função para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;
	XI - utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;
	XII - apresentar-se sob efeito de substâncias alcoólicas e/ou entorpecentes no serviço ou em situações que comprometam a imagem institucional da Prefeitura;
	XIV - recusar-se, sem justificativa, a fornecer informação requerida, retardar deliberadamente o seu fornecimento ou fornecê-la intencionalmente de forma incorreta, incompleta ou imprecisa;
	XVI - coagir ou aliciar subordinados no sentido de se filiarem a associação profissional ou sindical, ou a partido político;
	XVII - receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;
XVIII - disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente, quando mantiver vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.	

Em se tratando de penalidades de censura e advertência, o código de conduta trouxe no seu art. 26 e seus parágrafos, conforme observaremos na tabela a seguir:

PENALIDADES DE CENSURA E ADVERTÊNCIA (ART. 26)

§ 1º. A censura poderá conter determinação de fazer, não fazer, alterar, modificar ou retratar-se do fato ou conduta praticados, por meios e instrumentos considerados eficazes para atingir os objetivos pretendidos.

§ 2º. A penalidade de advertência converte-se automaticamente em censura, no caso de reincidência.

§ 3º. Os atos de advertência e censura mencionarão sempre a causa da penalidade.

§ 4º. O Processo Administrativo Disciplinar (PAD) para a apuração das infrações e para a aplicação das penalidades reguladas por este Decreto, permanecem regidos pelas normas legais e regulamentares em vigor, assegurado o direito à ampla defesa

§ 5º. A imposição das penalidades obedecerá à gradação prevista neste artigo, salvo no caso de manifesta gravidade ou reincidência.

§ 6º. Na fixação da penalidade, serão considerados os antecedentes do denunciado, as circunstâncias atenuantes ou agravantes e as consequências do ato praticado ou conduta adotada.

§ 7º. A advertência ou censura 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 agente público.

Os preceitos relacionados ao código de conduta não substitui, mas reforça os deveres e vedações constantes do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Jaboatão dos Guararapes.



PREFEITURA DO
JABOATÃO
DOS GUARARAPES

Palácio da Batalha

Av. Gal. Barreto de Menezes, nº 1648
Prazeres - Jaboatão dos Guararapes/PE
CEP: 54.330-900 | Fone: (81) 3377.8069

Complexo Administrativo

Estrada da Batalha, nº 1200
Jardim Jordão - Jaboatão dos Guararapes/PE
CEP: 54.315-570