

CÓDIGO DE ÉTICA DO AGENTE PÚBLICO MUNICIPAL



PREFEITURA
NITERÓI
FEITA POR VOCÊ

PLANEJAMENTO,
MODERNIZAÇÃO DA
GESTÃO E CONTROLE

CÓDIGO DE ÉTICA DO AGENTE PÚBLICO MUNICIPAL

CAPÍTULO I DOS PRINCÍPIOS

Art. 1º. Para fins de apuração do comprometimento ético, entende-se por 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, mandato, cargo, emprego ou função nos órgãos ou entidades da estrutura da Prefeitura Municipal de Niterói.

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

I - a dignidade, o decoro, o zelo, a eficiência e a consciência dos princípios morais;

II - o equilíbrio entre a legalidade e a finalidade dos atos administrativos, que é o atendimento do interesse público;

III - a moralidade administrativa, como elemento indissociável de sua aplicação e de sua finalidade;

IV - a transparência e publicidade dos atos administrativos, que constitui requisito de sua eficácia e moralidade, ensejando sua omissão comprometimento ético contra o bem comum, imputável a quem a negar;

V - o agente público não pode omitir ou falsear a verdade, ainda que contrária aos interesses da própria pessoa interessada ou da Administração Pública;

VI - a cortesia, a boa vontade e a harmonia com a estrutura organizacional, respeitando seus colegas e cada cidadão;

VII - o agente público deve prestar toda a sua atenção às ordens legais de seus superiores, velando atentamente por seu cumprimento, e, assim, evitando a conduta negligente e a imprudência;

VIII - a condição de agente público deve ser considerada em todos os aspectos da vida do cidadão, inclusive os privados.

CAPÍTULO II DOS DEVERES DO AGENTE PÚBLICO

Art. 3º. São deveres fundamentais do agente público municipal:

I - desempenhar, a tempo, as atribuições do cargo, função ou emprego público de que seja titular;

II - exercer suas atribuições com rapidez, perfeição e rendimento, pondo fim ou procurando prioritariamente resolver situações procrastinatórias, principalmente diante de filas ou qualquer outra espécie de atraso na prestação dos serviços pelo setor em que exerça suas atribuições, com o fim de evitar dano moral ao usuário;

III - ser probo, reto, leal, íntegro e justo, escolhendo sempre a melhor e a mais vantajosa opção para o bem comum;

IV - jamais retardar qualquer prestação de contas, condição essencial da gestão dos bens, direitos e serviços da coletividade a seu cargo;

V - tratar cuidadosamente os usuários dos serviços, aperfeiçoando o processo de comunicação e contato com o público;

VI - ter consciência de que seu trabalho é regido por princípios éticos que se materializam na adequada prestação dos serviços públicos;

VII - ser cortês, ter disponibilidade e atenção, respeitando a capacidade e as condições especiais de todos os usuários do serviço público, sem qualquer espécie de preconceito ou distinção de raça, identidade de gênero, nacionalidade, cor, idade, religião, cunho político, orientação sexual, condição de saúde e posição social, abstendo-se, dessa forma, de causar-lhes dano moral;

VIII - ter respeito à hierarquia, porém sem nenhum temor de representar contra qualquer comprometimento indevido da estrutura em que se funda o Poder Estatal;

IX - resistir às pressões de quaisquer agentes, contratantes, fornecedores, interessados e outros que visem a obter favores, benesses ou vantagens indevidas em decorrência de ações imorais, ilegais ou aéticas e denunciá-las;

X - ser assíduo ao serviço, na certeza de que sua ausência provoca danos ao trabalho ordenado, refletindo negativamente em todo o sistema;

XI - comunicar imediatamente a autoridade competente todo e qualquer ato ou fato contrário ao interesse público, exigindo as

providências cabíveis;

XII - manter limpo e em ordem o local de trabalho, seguindo os métodos mais adequados à sua organização e distribuição, a fim de garantir condições satisfatórias para o seu desempenho;

XIII - participar dos movimentos, congressos, pesquisas e grupos de estudo que se relacionem com a melhoria do exercício de suas funções, tendo por escopo a realização do bem comum;

XIV - apresentar-se ao trabalho com vestimentas adequadas ao exercício da função;

XV - manter-se atualizado com as instruções, as normas de serviço e a legislação pertinentes ao órgão ou entidade onde exerce suas funções;

XVI - cumprir, de acordo com as normas do serviço e as instruções superiores, as tarefas de seu cargo, emprego ou função, tanto quanto possível, com critério, segurança, eficiência, eficácia e zelo na aplicação dos recursos públicos;

XVII - facilitar a fiscalização de todos atos ou serviços por quem de direito;

XVIII - exercer, com estrita moderação, as prerrogativas funcionais que lhe sejam atribuídas, abstendo-se de fazê-lo contrariamente aos legítimos interesses dos usuários do serviço público e dos jurisdicionados administrativos;

XIX - abster-se, de forma absoluta, de exercer sua função, poder ou autoridade com finalidade estranha ao interesse público, mesmo que observando as formalidades legais e não cometendo qualquer violação expressa à lei;

XX - relatar imediatamente a autoridade competente, 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;

XXI - atender as regras de utilização e os requisitos de segurança para acesso aos sistemas informatizados municipais;

XXII - não se ausentar injustificadamente de seu local de trabalho;

XXIII - fornecer informações públicas sempre que requisitado nos termos estabelecidos pela Lei Federal 12.527/2011, Lei Municipal nº 3.084/2014 e Decreto Municipal nº 11.742/2014;

XXIV - divulgar o conteúdo deste Código de Ética, estimulando o

seu integral cumprimento.

Art. 4º. É obrigatória a apresentação de declaração de bens, com indicação das fontes de rendas para as autoridades e agentes que exerçam cargos eletivos, cargos efetivos e cargos comissionados, empregos ou funções de confiança, na administração direta, indireta e fundacional, nos seguintes momentos:

- a) no momento da posse ou, inexistindo esta, na entrada em exercício de cargo, emprego ou função;
- b) anualmente, à Unidade de Pessoal do órgão ou entidade a que se vinculem, cópia assinada da mesma declaração apresentada à Secretaria da Receita Federal para fins de Imposto de Renda de Pessoa Física.
- c) por término de gestão ou mandato e nas hipóteses de exoneração, renúncia ou afastamento definitivo.

CAPÍTULO III DAS VEDAÇÕES AO AGENTE PÚBLICO

Art. 5º. É vedado ao agente público municipal:

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

cumprimento da sua função ou para influenciar outro agente para o mesmo fim;

VIII - receber presentes ou agrados que possam caracterizar troca de favores sendo exclusivamente permitidos os brindes conforme disposto no inciso VII do Art. 6º deste Código de Ética;

IX - alterar ou deturpar o teor de documentos públicos de qualquer natureza;

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

XI - engajar-se em negociações ou realizar qualquer tipo de comércio ou similar dentro das instalações de trabalho;

XII - desviar agente público para atendimento a interesse particular;

XIII - retirar da repartição pública, sem estar autorizado, qualquer documento, livro ou bem pertencente ao patrimônio público;

XIV - fazer uso de informações privilegiadas obtidas no âmbito interno de seu serviço, em benefício próprio ou de terceiros;

XV - dar o seu concurso a qualquer instituição que atente contra a moral, a honestidade ou a dignidade da pessoa humana;

XVI - utilizar-se de quaisquer recursos pertencentes ao patrimônio público municipal em benefício próprio ou de terceiros;

XVII - exercer atividade profissional aética ou ligar o seu nome a empreendimentos de cunho duvidoso;

XVIII - cobrar o cidadão por serviços públicos gratuitos.

CAPÍTULO IV DO RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES

Art. 6º. Ficam estabelecidas as seguintes regras para o relacionamento com fornecedores:

I – a postura do agente na relação com fornecedores deverá ser regida pelos deveres de honestidade, imparcialidade, impessoalidade, legalidade e lealdade às instituições;

II – toda e qualquer aquisição e contratação deverá ser pautada pela observância da isonomia, da seleção da proposta mais vantajosa para a administração, a promoção do desenvolvimento sustentável e será processada e julgada em estrita conformidade com as normas para licitações e contratos estabelecidas na Lei nº 8666/1993 e demais

legislações correlatas;

III – as reuniões com fornecedores deverão ser previamente agendadas e publicizadas em website institucional na internet;

IV – é proibido ao agente público receber comissões ou quaisquer outros benefícios, monetários ou não, de empresas por estreitar relacionamento de agentes com o poder público;

V – é proibido fornecer informação privilegiada de qualquer natureza que possa vir a favorecer a empresa em processos licitatórios;

VI – é proibido ao agente receber viagens ou ter as despesas de traslado, estada ou permanência custeadas por fornecedores;

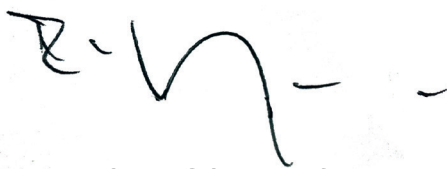
VII – há distinção entre presentes e brindes, sendo o primeiro vetado e o segundo liberado. Entende-se por brindes aquilo que não contenha valor comercial, seja distribuído por entidades de qualquer natureza, a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual, por ocasião de eventos especiais ou datas comemorativas e não ultrapassem o valor total de R\$ 100,00 (cem reais).

Parágrafo único. Entende-se por fornecedores pessoas jurídicas ou físicas que divulgam seus trabalhos a fim de serem potencialmente prestadores de bens ou serviços, bem como aqueles que já efetivaram contratos com a Administração Pública.

CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 7º. Ao ser nomeado para cargo em comissão ou designado para função gratificada, o agente deverá prestar um compromisso solene de acatamento e observância das regras previstas neste Código de Ética e de todos os princípios éticos e morais.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI, EM 06 DE ABRIL DE 2017



RODRIGO NEVES
PREFEITO