

DECRETO Nº 12.415, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2021.



Institui o Código de Ética dos Servidores Públicos do Poder Executivo Municipal.

O PREFEITO MUNICIPAL DE LAJEADO, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, em conformidade ao que dispõe o art. 54, VIII da **Lei Orgânica** do Município e atendendo ao que consta no Expediente nº 23658/2019;

CONSIDERANDO a necessidade de buscar-se, permanentemente, a excelência do serviço público;

CONSIDERANDO que o estabelecimento de princípios éticos e de normas de conduta contribuirá para a orientação das relações internas e externas dos servidores do Poder Executivo Municipal, DECRETA:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica instituído o Código de Ética dos Servidores Públicos do Poder Executivo Municipal de Lajeado.

Art. 2º Considera-se servidor, para fins de aplicação deste Código, todo aquele que, por força de lei, preste, ao Poder Executivo, serviços de natureza permanente, temporária ou excepcional, remunerados ou não, desde que sujeitos à subordinação hierárquica no âmbito deste Poder.

Art. 3º A Secretaria de Administração será responsável pela coordenação das ações referentes a este Código de Ética.

Art. 4º As regras e princípios constantes neste Código não substituem as normas constantes no regime jurídico dos servidores.

Art. 5º São objetivos deste Código:

I - tornar transparentes as regras éticas de conduta dos servidores públicos municipais, para que a sociedade possa aferir a sua integridade e a lisura na realização do serviço público;

II - contribuir para o aperfeiçoamento dos padrões éticos do Poder Executivo Municipal;

III - assegurar aos servidores públicos a preservação de sua imagem e reputação, quando seu comportamento se pautar pelas normas éticas estabelecidas neste Código;

IV - estimular, no campo ético, o intercâmbio de experiências e conhecimentos entre os setores público e privado.

CAPÍTULO II DOS DEVERES DOS SERVIDORES

Art. 6º São deveres fundamentais do servidor:

I - zelar, a todo momento e em cada uma de suas ações, pelo interesse público;

II - atuar estritamente de acordo com a lei e com as demais normas e regulamentos que regem seu comportamento na realização de sua atividade profissional;

III - dedicar todos seus esforços para cumprir, com a máxima eficiência e eficácia, a missão do Poder Executivo;

IV - refutar, de maneira inequívoca, quaisquer comissões, presentes, homenagens, comendas, condecorações, benefícios ou favores, para si ou para terceiros, de órgãos, entidades ou pessoas que demandem serviços ou contratações do Poder Executivo e que possam comprometer ou restringir seu desempenho profissional;

V - pautar o desempenho de suas atividades pela honestidade, objetividade, diligência, imparcialidade, independência, integridade, dignidade e dedicação;

VI - abster-se de manter relações oficiais, comerciais, financeiras e profissionais que possam limitar sua independência ou criar restrições à sua atuação profissional;

VII - comportar-se de maneira compatível com a dignidade do cargo ou função, de modo que a sua integridade e moralidade demonstrem seu mérito para servir ao interesse público e angariem prestígio para a Instituição;

VIII - tratar todos os cidadãos com absoluto respeito, sem abusar de sua autoridade ou das atribuições que lhe são conferidas no exercício de seu cargo ou função;

IX - buscar eficiência máxima em suas atividades, procurando atualizar-se quanto a novas técnicas e instrumentos de trabalho;

X - contribuir, como profissional e cidadão, para o aprimoramento da Administração Pública e de sua fiscalização;

XI - rejeitar, direta ou indiretamente, a prática de atos contrários à lei ou lesivos ao interesse público;

XII - rejeitar situação que possa interferir na sua dignidade, imparcialidade, independência e motivação para o trabalho;

XIII - denunciar aos canais competentes qualquer pressão, que venha a sofrer ou conhecer, no sentido de privilegiar pessoas, empresas ou processos em detrimento de outros;

XIV - não disseminar informações falsas ou enganosas ou permitir a difusão de notícias que não possam ser comprovadas por meio de fatos conhecidos e demonstráveis;

XV - não se valer, em proveito próprio ou de terceiros, de informação privilegiada;

XVI - primar pela boa apresentação pessoal, usar vestimenta e calçados adequados, manter-se em condições de asseio pessoal;

XVII - zelar pelo cumprimento deste Código, formalizando, à sua chefia imediata, a ocorrência de infringência ou desobediência das quais tenha conhecimento;

XVIII - não emitir opiniões sobre matéria político-partidária de qualquer espécie em ambiente de trabalho.

CAPÍTULO III

DOS DEVERES DOS SERVIDORES EM RELAÇÃO AO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Art. 7º São deveres específicos do servidor em relação ao Poder Executivo Municipal:

I - primar pela preservação do nome e da imagem do ente público;

II - comunicar, à chefia imediata, qualquer irregularidade, omissão ou abuso, no âmbito de sua competência, que ainda não esteja sendo apurado pelo ente público, tão logo tenha conhecimento;

III - colaborar com os serviços do Poder Executivo em todas as atividades que realizar, visando sempre o interesse público e a coletividade;

IV - guardar reserva sobre as informações obtidas em razão de suas atividades, utilizando-as com prudência e não as divulgando para pessoas estranhas ao quadro funcional do Poder Executivo;

V - recusar-se a participar de atividades incompatíveis com a finalidade do Poder Executivo;

VI - defender as prerrogativas do Poder Executivo na execução do serviço público;

VII - utilizar equipamentos e outros meios de trabalho somente em prol do serviço público e nunca em proveito próprio;

VIII - zelar pela economia de objetos e materiais.

CAPÍTULO IV

DOS DEVERES EM RELAÇÃO À EXECUÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES INERENTES AO CARGO E/OU FUNÇÃO

Art. 8º São deveres específicos do servidor em relação às atribuições do cargo e/ou função:

I - desempenhar as atribuições do cargo e as atividades que lhe são designadas da melhor forma possível, imprimindo o máximo de qualidade aos seus trabalhos;

II - declarar-se impedido de atuar em trabalhos relacionados a órgãos, entidades, atividades e projetos nos quais tenha desempenhado função de direção, de execução financeira ou de manutenção de controles, ou nos quais desempenhe ou tenha desempenhado essas funções:

- a) seu cônjuge, parente até o segundo grau, sócio ou amigo próximo;
- b) algum desafeto seu;
- c) alguém que seja seu credor ou devedor, ou cônjuge ou companheiro destes;
- d) alguém que lhe seja, ou de quem seja, herdeiro presuntivo, donatário, doador ou empregador;

III - abster-se de manifestar ideias preconcebidas, inclusive as oriundas de convicções políticas e pessoais, contra indivíduos, grupos, organizações ou objetivos de uma atividade ou projeto, de modo a não distorcer os resultados dos trabalhos;

IV - não interromper ou retardar, injustificadamente, tarefa que lhe tenha sido confiada;

V - trabalhar com eficiência e agilidade;

VI - tratar com cordialidade e respeito os colegas, evitando confrontos, cotejos entre trabalhos ou qualquer outro tipo de comparação profissional;

CAPÍTULO V

DOS DEVERES DOS SERVIDORES EM RELAÇÃO AO CIDADÃO

Art. 9º São deveres específicos do servidor em relação aos cidadãos destinatários do serviço público:

I - exercer plenamente as prerrogativas do cargo e/ou função, sem ser agressivo, descortês, arrogante ou inconveniente em relação aos cidadãos solicitantes de serviços públicos ou destinatários dos mesmos;

II - jamais intermediar serviços de terceiros ou fazer qualquer indicação profissional para os cidadãos destinatários dos serviços públicos;

III - não fazer comentários para os cidadãos sobre as administrações ou os administradores de qualquer tempo;

IV - atender com presteza e educação, sempre objetivando a solução das demandas;

V - não causar embaraços ao regular andamento dos processos.

CAPÍTULO VI DOS DEVERES EM RELAÇÃO AOS COLEGAS

Art. 10. São deveres específicos do servidor em relação aos colegas de trabalho:

I - pautar-se pela lealdade, respeito, cooperação, solidariedade, apreço e cortesia;

II - alertar, reservadamente, qualquer colega sobre erro, falha técnica ou atitude comportamental inadequada que possa caracterizar infringência a este Código de Ética;

III - não fazer críticas pejorativas a colega ou a trabalho por ele realizado;

IV - jamais discriminar colega em função da categoria profissional;

V - não apresentar, como seus, trabalhos, ideias e/ou soluções de autoria de colega.

CAPÍTULO VII DA COMISSÃO DE ÉTICA

Art. 11. Compete à Comissão de Ética:

I - receber denúncias devidamente fundamentadas, de qualquer cidadão ou entidade, contra servidor do Poder Executivo Municipal, pelo descumprimento de regras insertas neste Código;

II - instaurar e instruir processo, a partir de denúncia recebida nos termos do inciso anterior, decidindo, mediante parecer fundamentado:

- a) a sanção a ser aplicada;
- b) o arquivamento da denúncia;

III - estabelecer critério para a convocação de suplente.

Parágrafo único. A Comissão de Ética não conhecerá denúncia que trate de fato ocorrido anteriormente a 30 (trinta) dias da data de sua protocolização.

Art. 12. A Comissão de Ética será composta por três titulares e um suplente, designados pelo Prefeito Municipal, escolhidos dentre os servidores abrangidos por este Código, com mandato

de três anos.

§ 1º Caso servidor ocupante de cargo comissionado, temporário ou estagiário componha a comissão e ocorrer o seu desligamento do Poder Executivo, restará encerrado o seu mandato.

§ 2º A Comissão reunir-se-á, sempre, com três integrantes.

Art. 13. Os titulares da Comissão escolherão, dentre eles, um Presidente, ao qual compete:

I - presidir as reuniões da Comissão e a instrução dos processos disciplinares instaurados em seu âmbito;

II - convocar suplente na hipótese de impedimento de titular;

III - assinar notificações e demais atos processuais e de representação da Comissão;

IV - proferir voto de desempate;

Art. 14. No caso de impedimento do Presidente, este será substituído por um dos integrantes da Comissão, escolhido dentre eles.

Art. 15. São deveres dos integrantes da Comissão de Ética:

I - manter discricção e sigilo sobre a matéria inerente à sua função;

II - participar de todas as reuniões, exceto por motivo justificado;

III - zelar pela aplicação deste Código e da legislação pertinente.

Parágrafo único. O integrante da Comissão que for denunciado por transgressão a qualquer preceito deste Código será automaticamente desligado da Comissão e substituído até a apuração definitiva dos fatos, e, se penalizado, ficam vedados o seu retorno e uma nova designação, por um período de 5 anos.

Art. 16. Comissão deverá manifestar-se, motivada e conclusivamente, no prazo de 30 (trinta) dias úteis, contados da data da instauração do processo, prorrogável por igual período, a seu critério.

Art. 17. Estará impedido de apurar denúncias sobre atos praticados em contrariedade às normas deste Código o integrante da Comissão que:

I - tiver envolvimento, mesmo que indireto, no processo que está sendo julgado;

II - for cônjuge ou parente até terceiro grau de qualquer pessoa envolvida no processo.

CAPÍTULO VIII DOS PROCEDIMENTOS

Art. 18. Recebida e autuada a denúncia, o denunciado será notificado para, se assim desejar, apresentar defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação.

§ 1º As notificações e demais comunicações relativas a atos processuais poderão ser formalizadas mediante intimação pessoal do denunciado e/ou do denunciante, ou de seus representantes legalmente constituídos, por meio de correspondência expedida com Aviso de Recebimento (A.R.) ou por meio do e-mail institucional do servidor ou informado pelo denunciante.

§ 2º O processo ético deverá tramitar em sigilo até o seu término, só tendo acesso às informações as partes e seus procuradores.

Art. 19. Juntamente com a defesa, o denunciado juntará todos os documentos pertinentes ao objeto da denúncia e arrolará testemunhas, até o máximo de 03 (três), devendo o mesmo, ou seu defensor, incumbir-se do comparecimento das mesmas para depor, no dia e hora marcados.

Art. 20. Caso o denunciado arrole testemunhas, a Comissão seguirá o trâmite estabelecido no regime jurídico dos servidores para a instrução do processo administrativo disciplinar.

Art. 21. Concluída a instrução do processo, a Comissão decidirá de forma fundamentada sobre o arquivamento ou aplicação de sanção.

CAPÍTULO IX DAS SANÇÕES

Art. 22. A violação de qualquer das normas estipuladas neste Código acarretará, conforme sua gravidade, ou sua reincidência, as seguintes sanções:

- I - recomendação;
- II - advertência reservada;
- III - censura ética em publicação oficial.

§ 1º Após o trânsito em julgado da decisão, a penalidade será aplicada e anotada no registro funcional do servidor.

§ 2º É vedada a expedição de certidão da penalidade aplicada, salvo quando requerida pelo denunciado ou, devidamente justificada, por autoridade pública, para instrução de processo.

Art. 23. A Comissão de Ética não poderá se eximir de julgar a conduta antiética do servidor

por falta de previsão neste Código, devendo recorrer à analogia, aos costumes e aos princípios éticos e morais conhecidos em atividades similares.

CAPÍTULO X DO RECURSO

Art. 24. É assegurado ao denunciado o direito de interposição de um único recurso, dirigido ao Prefeito Municipal, contra a sanção definida pela Comissão, com efeito suspensivo, no prazo de 10 (dez) dias, contados da ciência daquela decisão.

Parágrafo único. O recurso será apreciado no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período.

CAPÍTULO XI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 25. Compete à Comissão de Ética sugerir a revisão e atualização deste Código.

Art. 26. Não será recebida denúncia acerca de conduta de servidor anterior à vigência deste Código.

Art. 27. Os casos omissos, não previstos neste Código, serão decididos com base na legislação pertinente.

Art. 28. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

LAJEADO, 24 DE NOVEMBRO DE 2021.

MARCELO CAUMO
PREFEITO

Elisângela Hoss de Souza,
Secretária de Administração.

[Download do documento original](#)