



**PREFEITURA DE
CANOAS**
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

CARTILHA

CONHEÇA O CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS

DECRETO Nº 351, DE 9 DE DEZEMBRO DE 2014.

PERGUNTAS E RESPOSTAS

Prefeito Municipal
Jairo Jorge da Silva

Vice-Prefeita
Lucia Elisabeth Colombo Silveira

Controlador Geral do Município
Ricardo Zamora

Controladora Adjunta
Tatiana Carpter

Edição: Maio de 2015

APRESENTAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Canoas tem feito um enorme esforço nos últimos anos para fazer da ética não somente um assunto importante a ser tratado, mas, principalmente, a ser aplicado. E sabemos que a ética de uma instituição é, essencialmente, reflexo da conduta de seus servidores, que devem seguir um conjunto de princípios e normas, consubstanciando um padrão de comportamento irrepreensível.

Desta forma, seguindo o mesmo padrão da publicada em 2014, Conheça o Código de Conduta Ética da Alta Administração Municipal, a presente cartilha tem como objetivo divulgar o Código de Conduta Ética dos Servidores Públicos Municipais da Administração Direta e Indireta, que trata o Decreto Municipal 351/2014.

Ressaltamos que, através deste formato adotado de "Perguntas e Respostas", em que estão traduzidos os questionamentos mais comuns referentes àquela publicação, a Controladoria Geral do Município buscou tornar acessível à compreensão de todos através de uma linguagem clara, de maneira simples para facilitar a leitura e entendimento de todos, o que podem, o que não podem, o que devem ou o que não devem fazer os servidores ocupantes de cargos da Administração Direta e Indireta.

De toda forma, recomendamos o acesso ao documento completo em:

<https://www.leismunicipais.com.br/prefeitura/rs/canoas>

Esperamos que esta publicação ajude a tornar a ética e a moralidade assuntos presentes em todas as esferas da Administração Pública Municipal. Confira a seguir.

PERGUNTAS E RESPOSTAS SOBRE O CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA

1) A quem se aplicam as normas contidas neste documento?

A todos servidores públicos municipais, ou seja, todas pessoas físicas que prestam serviços diretamente à Prefeitura Municipal de Canoas e às entidades da Administração Indireta (CANOASPREV, CANOASTECH, FMSC), com vínculo empregatício e mediante remuneração paga pelos cofres públicos. Compreendem servidores estatutários, cargos de confiança e servidores temporários.

2) Para que servem estas normas?

Para que se possa preservar e ampliar a confiança do público na integridade, objetividade e imparcialidade da Administração.

3) Quais são os princípios que os servidores públicos devem observar?

Dentre os princípios a serem observados, podemos destacar: a dignidade, o decoro, o zelo, a eficiência e a consciência dos princípios morais; a cortesia, a boa vontade e a harmonia com a estrutura organizacional, respeitando seus colegas e cada cidadão, lembrando que o servidor não pode emitir ou falsear a verdade, deve prestar toda a sua atenção às ordens de seus superiores e a condição de servidor público deve ser considerada em todos os aspectos da vida do cidadão.

4) Quais são os deveres do servidor público municipal?

No documento estão enumerados diversos deveres do servidor público municipal. Por exemplo: desempenhar, a tempo, as

atribuições do cargo; exercer suas atribuições com rapidez, perfeição e rendimento, pondo fim ou procurando prioritariamente resolver situações inadiáveis, a fim de evitar danos ao usuário; ser cortês, ter urbanidade, disponibilidade e atenção, respeitando a capacidade e as limitações individuais de todos os usuários do serviço público; ter respeito à hierarquia; manter limpo e em perfeita ordem o local de trabalho; apresentar-se ao trabalho com vestimentas adequadas; não ausentar-se sem justificativa do local de trabalho, dentre outros.

5) O que é proibido ao servidor público?

No documento são enumeradas diversas vedações, das quais cabe mencionar: usar o cargo, função ou emprego para obter qualquer favorecimento, para si ou para outras pessoas; permitir que perseguições, simpatias, antipatias, caprichos, paixões ou interesses de ordem pessoal interfiram no trato com o público externo ou interno; iludir ou tentar iludir qualquer pessoa que necessite do atendimento em serviços públicos; desviar servidor público para atendimento a interesse particular; apresentar-se no serviço embriagado ou com seu comportamento alterado pelo uso de entorpecentes; utilizar-se de quaisquer recursos pertencentes ao patrimônio público municipal em benefício próprio ou de terceiros.

6) Existe alguma restrição imposta ao servidor que deixa o cargo?

O servidor que deixar o cargo não poderá atuar em benefício ou em nome de pessoa física ou jurídica em processo ou negócio do qual tenha participado em razão do cargo ou função que ocupara. Da mesma forma não poderá prestar consultoria a pessoa física ou jurídica valendo-se de informações não divulgadas publicamente a respeito de programas ou políticas do órgão ou da entidade da Administração Pública Municipal a que esteve vinculado ou com que tenha tido relacionamento direto e relevante nos 06 meses posteriores ao término do exercício de função pública.

7) Em relação aos recursos públicos qual é o dever dos servidores?

Os servidores públicos têm o dever de proteger e conservar os recursos públicos (financeiros, bens móveis ou imóveis, direitos, suprimentos, tempo) e não poderão usar esses recursos, nem permitir o seu uso, a não ser para os fins autorizados em lei ou regulamento. A utilização destes recursos para atividades sociais, culturais, reuniões de empregados e outras, deve limitar-se àquela autorizada em lei.

8) Que é conflito de interesse?

É quando o interesse particular, seja financeiro ou pessoal, entra em conflito com os deveres e atribuições do servidor em seu cargo, emprego ou função. Considera-se conflito de interesses qualquer oportunidade de ganho que possa ser obtido por meio ou em consequência das atividades desempenhadas pelo servidor em benefício do próprio servidor, de parente, de terceiros ou de organização da qual ele seja sócio, diretor, administrador, preposto ou responsável técnico.

9) Qual o dever dos servidores quando ocorre este tipo de conflito?

É dever dos servidores informar através da Declaração Confidencial de Informações, cujo modelo se encontra no Anexo I do Decreto. As principais fontes potenciais de conflito de interesse financeiro e pessoal citadas no documento são: propriedades imobiliárias, permuta imobiliária, participações acionárias, participação societária ou direção de empresas, relações com organizações culturais, relações familiares, dentre outras.

10) É permitido ao servidor ter outro emprego ou trabalho?

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, excetuando-se as proibições previstas em lei.

11) Que acontece se estas normas não forem observadas?

A inobservância destas normas será apurada mediante processo a ser instaurado, de ofício ou em razão de denúncia fundamentada, respeitando-se sempre, as garantias do contraditório e da ampla defesa, pela Comissão de Ética Pública Municipal, que notificará o investigado para manifestar-se por escrito no prazo de 5 dias.

12) Caso haja realmente falta de Ética ,o que acontece?

Se a conclusão da Comissão de Ética ,através de parecer conclusivo e fundamentado ,for pela existência de falta de ética ,ela tomará, conforme o caso ,as seguintes providências :encaminhamento ao Prefeito de sugestão de exoneração de cargo ou função; encaminhamento para a Controladoria Geral do Município para exame de eventuais transgressões disciplinares ;recomendação de abertura de procedimento administrativo ,se a gravidade da conduta assim o exigir.

13) Que tipo de informações o servidor investigado pode obter?

A qualquer servidor que esteja sendo investigado é assegurado o direito de saber o que lhe está sendo imputado ,de conhecer o teor da acusação e ter vista dos autos ,no recinto da Comissão de Ética, mesmo que ainda não tenha sido notificado da existência do procedimento investigatório .O servidor pode obter cópia dos

autos ,e de certidão do seu teor.

14) O servidor pode consultar a Comissão de Ética se tiver dúvidas em alguma situação específica?

Sim .O servidor público poderá formular à Comissão de Ética Pública Municipal ,a qualquer tempo sobre a aplicação das normas do código de conduta às dituações específicas relacionadas com sua conduta individual .Estas consultas deverão ser respondidas no prazo de até dias.

15) Vale a pena realizar este tipo de consulta quando necessário?

Sim .O cumprimento da orientação dada pela Comissão de Ética exonera o servidor público de eventual censura ética em relação à matéria objeto da consulta.

16) Que é o compromisso solene que os novos servidores têm de prestar?

Ao ser nomeado ou na entrada em exercício do cargo ou função o servidor deverá prestar um compromisso solene de acatamento e observância das regras previstas no Código de Conduta Ética dos Servidores Públicos Municipais e de todos os princípios éticos e morais.

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE CANOAS

A Controladoria-Geral do Município tem a função de atuar de forma preventiva, concomitante e posterior aos atos administrativos visando assistir e auxiliar ao Prefeito Municipal no desempenho de suas atribuições. Este auxílio é quanto aos assuntos e providências que, no âmbito do Poder Executivo, ajudar a seção governamental frente às operações de natureza contábil, orçamentária e financeira, produzindo o controle interno, a auditoria interna, a prestação de contas e o incremento da transparência da gestão no âmbito da administração.

Endereço: Rua Cândido Machado,362, sala 301

Telefone: (51) 3462-1503

E-mail: controladoria.geral@canoas.rs.gov.br



**PREFEITURA DE
CANOAS**