



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM
GABINETE CIVIL



SGI Protocolo
Prefeitura Municipal de Parnamirim

Processo	Tipo Documento	Nº do Documento
201911012850	DECRETO	6.021/2019
Origem	Data	
PROTOCOLO GACIV	15/05/2019	
Interessado	NORMAL	
GP / DECRETO DE Nº 6.021 DE 26 DE ABRIL DE 2019		
Assunto		
ENCAMINHAMENTO		
Assunto Complementar		
DISPÕE SOBRE NORMAS DE ÉTICA E CONDUTA DOS SERVIDORES PÚBLICOS NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO		

DECRETO Nº 6.021, DE 26 DE ABRIL DE 2019.

Dispõe sobre normas de ética e conduta dos servidores públicos no âmbito da Administração do Município de Parnamirim, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARNAMIRIM/RN, com fundamento no artigo 73, inciso XII, da Lei Orgânica do Município,

Considerando que a atuação segundo padrões éticos de probidade, decoro e boa-fé deve ser inerente aos integrantes da Administração Pública;

Considerando a necessidade de orientar as condutas e os comportamentos comuns indispensáveis ao trabalho em equipe, à gestão participativa e ao clima organizacional;

Considerando a imprescindibilidade de tornar claras e explícitas as normas de ética que regem os servidores e colaboradores e contribuir para a formação e reafirmação de valores éticos desejáveis para o Município de Parnamirim;

Considerando o que estabelece o Regime Disciplinar contido no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Parnamirim;

DECRETA:

Art. 1º Fica instituído o Código de Ética e de Conduta do servidor público municipal no âmbito da Prefeitura de Parnamirim, na forma do Anexo I deste decreto.

Art. 2º A Secretaria de Administração e dos Recursos Humanos implementará, em sessenta dias, as providências necessárias à plena vigência do Código de Ética.

Art. 3º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Parnamirim/RN, 26 de abril de 2019.


ROSANO TAVEIRA DA CUNHA

Prefeito

FÁBIO SARENHO PAIVA

Controlador Geral



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM
GABINETE CIVIL

ANEXO I
CÓDIGO DE ÉTICA E DE CONDUTA
CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Este Código de Ética e de Conduta estabelece os princípios e as normas aplicáveis aos servidores no âmbito da Prefeitura de Parnamirim, bem como aos colaboradores que prestarem serviço nesses Órgãos, por força de lei, contrato ou de qualquer ato jurídico, de forma temporária ou permanente, ainda que sem retribuição financeira, sem prejuízo da observância dos demais deveres e vedações legais e regulamentares.

CAPÍTULO II
DOS OBJETIVOS

Art. 2º Este Código tem por objetivo:

I - tornar claras e explícitas as normas de ética e de conduta que regem os servidores e colaboradores no âmbito da Prefeitura de Parnamirim no exercício de suas funções institucionais ou contratuais, bem como em função delas;

II - contribuir para a formação e reafirmação de valores éticos desejáveis para o Município Parnamirim;

III - orientar as condutas e os comportamentos comuns indispensáveis ao trabalho em equipe, à gestão participativa e ao clima organizacional;

IV. reduzir a subjetividade da interpretação de normas éticas, de forma a indicar com maior clareza e objetividade o entendimento da Administração, buscando compatibilizar os valores individuais dos servidores com os valores adotados no âmbito da Prefeitura de Parnamirim;

V- determinar a incorporação da competência para análise de casos de violação do presente Código àquelas previstas para à Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar-COPAD, em conformidade com o Decreto nº 5.834, de 22 de março de 2017.

CAPÍTULO III
DOS PRINCÍPIOS E VALORES

Art. 3º Os princípios e valores fundamentais deste Código são:

I - Legalidade: garantia de que toda atuação da Administração se dará em conformidade com a lei;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM
GABINETE CIVIL

II - Impessoalidade: obriga a Administração, em sua atuação, a não praticar atos visando aos interesses pessoais ou se subordinando à conveniência de qualquer indivíduo, devendo ser direcionada a atender aos ditames legais e ao interesse público;

III - Moralidade: todos devem respeitar os princípios éticos de razoabilidade e justiça, devendo atender aos ditames da conduta ética e honesta, do decoro, da boa-fé e das regras que assegurem a boa administração;

IV. Lisura: valor que vai além do cumprimento da estrita legalidade dos atos, na medida em que abarca valores éticos e morais;

V. Transparência: objetiva corroborar a divulgação de informações, tanto entre suas unidades quanto para a sociedade, visando à promoção do desenvolvimento de cultura interna de intercâmbio de informações para fortalecimento da atuação institucional e do controle social, ressalvados os casos de sigilo legalmente previstos;

VI. Urbanidade: trata-se da polidez, educação, cortesia, gentileza e civilidade no comportamento das pessoas ao atender demandas internas e externas;

CAÍTULO IV

DOS DEVERES DO SERVIDOR PÚBLICO

Art. 4º São deveres de conduta ética:

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, com o fim de evitar dano moral ao usuário;

III - ser probo, reto, leal 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM
GABINETE CIVIL

VII - ser cortês, ter urbanidade, disponibilidade e atenção, respeitando a capacidade e as limitações individuais de todos os usuários do serviço público, sem qualquer espécie de preconceito ou distinção de raça, sexo, nacionalidade, cor, idade, religião, cunho político, opção sexual e posição social, abstando-se, dessa forma, de causar-lhes dano moral;

VIII- atender com presteza:

a) ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas as protegidas pelo sigilo;

b) à expedição de certidões requeridas para a defesa de direito ou esclarecimento de situações de interesse pessoal;

IX - ter respeito à hierarquia;

X - cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;

XI - representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder;

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

XIII - comunicar imediatamente a seus superiores todo e qualquer ato ou fato contrário ao interesse público, exigindo as providências cabíveis;

XIV - manter limpo e em perfeita ordem o local de trabalho, seguindo os métodos mais adequados à sua organização e distribuição;

XV- zelar pela economia do material e pela conservação do patrimônio público;

XVI - participar dos movimentos e estudos que se relacionem com a melhoria do exercício de suas funções, tendo por escopo a realização do bem comum;

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

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

XIX - 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 e rapidez, mantendo tudo sempre em boa ordem.

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

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

A handwritten signature in blue ink, consisting of stylized, overlapping loops and lines, is located in the bottom right corner of the page.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM
GABINETE CIVIL

XXII - 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;

XXIII - relatar imediatamente ao seu superior, 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;

XXIV - atender os requisitos de segurança para acesso aos sistemas informatizados municipais;

XXV - divulgar o conteúdo deste Código de Ética, estimulando o seu integral cumprimento.

CAPÍTULO V

DAS VEDAÇÕES AO SERVIDOR PÚBLICO

Art. 5º Aos servidores no âmbito da Prefeitura de Parnamirim é vedado:

I - ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do superior imediato;

II - recusar fé a documentos públicos;

III - retirar, sem prévia autorização, por escrito, da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;

IV - usar o cargo, função ou emprego para obter qualquer favorecimento, para si ou para outrem;

V - prejudicar deliberadamente a reputação de outros servidores ou de cidadãos que deles dependam;

VI - ser conivente com erro ou infração a este Código de Ética e/ou ao Código de Ética de sua profissão;

VII - usar de artifícios para adiar ou dificultar o exercício regular de direito por qualquer pessoa, causando-lhe dano;

VIII - deixar de utilizar os avanços técnicos e científicos ao seu alcance ou do seu conhecimento para realização de suas funções;

IX - 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM
GABINETE CIVIL

X - 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 servidor para o mesmo fim;

XI - receber presentes ou agrados que possam caracterizar troca de favores;

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

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

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

XV - desviar servidor público para atendimento a interesse particular;

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

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

XVIII - apresentar-se no serviço embriagado ou com seu comportamento alterado pelo uso de substâncias entorpecentes;

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

XX - manter cônjuge, ascendente, descendente ou colateral, até o terceiro grau, em regime de subordinação direta ou indireta, com exceção dos servidores contratados mediante concurso público;

CAPÍTULO VI DA COMISSÃO DE ÉTICA

Art. 6º Na Prefeitura de Parnamirim, o processamento e julgamento ético disciplinar decorrente de infringência do presente código será de responsabilidade da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar-COPAD, seguindo os ritos estabelecidos pelo Decreto nº 5.834, 22 de março de 2017, bem como pelo Regime Disciplinar contido no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Parnamirim.

Art. 7º À Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar-COPAD compete ainda:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM
GABINETE CIVIL

I - orientar os servidores e colaboradores acerca das normas de ética e de conduta deste Código;

II - atuar como instância consultiva em matéria de ética pública no âmbito da Prefeitura de Parnamirim;

III. fomentar, acompanhar e avaliar, no âmbito do respectivo ramo, o desenvolvimento de ações objetivando a disseminação, capacitação e treinamento sobre as normas de ética e disciplina;

IV. articular ações com vistas a estabelecer procedimentos de incentivo ao desempenho institucional na gestão da ética pública;

V. receber sugestões para o aprimoramento e modernização deste Código;

VI. propor a elaboração de normas complementares e orientadoras ou a adequação de normativos internos aos preceitos instituídos neste Código;

VII. apresentar relatório de suas atividades aos órgãos da Administração Superior.

Art. 8º A COPAD deverá apreciar os casos em que os princípios deste Código forem supostamente violados, ouvindo-se as partes envolvidas, expedindo orientações devidamente fundamentadas, motivadas e reduzidas a termo.

Art. 9º. Ficará suspenso da comissão até a conclusão do processo, o membro que vier a ser indiciado penal ou administrativamente.

CAPÍTULO VII
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 10. Todo ato de posse em cargo efetivo ou cargo comissionado deverá ser acompanhado da prestação de compromisso de acatamento e observância das regras estabelecidas por este Código de Ética e de Conduta.

Art. 11. O disposto neste Código estende-se a todos os contratos de estágio e de prestação de serviços celebrados no âmbito da Prefeitura de Parnamirim, cabendo à área de gestão de pessoas e à área responsável pela contratação dar conhecimento do seu teor, respectivamente, aos seus estagiários e colaboradores, de forma a assegurar o alinhamento da conduta desses agentes durante a prestação contratual.

Art. 12. Compete à Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar-COPAD dirimir as dúvidas suscitadas na aplicação deste Código no âmbito da Prefeitura de Parnamirim, facultado o auxílio da Procuradoria Geral do Município.