



LEI Nº 498, DE 24 DE JUNHO DE 2020

Institui o Código de Ética dos Servidores Públicos do Município de Boa Esperança do Iguaçu, Estado do Paraná.

A Câmara Municipal de Vereadores de Boa Esperança do Iguaçu, Estado do Paraná, aprovou, e eu, Evandro Luiz Cecato, Prefeito, sanciono a seguinte

LEI:

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica instituído o Código de Ética dos Servidores Públicos do município de Boa Esperança do Iguaçu, Estado do Paraná.

Parágrafo único. Este Código estabelece os princípios e as normas de conduta ética aplicáveis aos servidores públicos municipais, sem prejuízo da observância dos demais deveres e proibições legais e regulamentares.

Art. 2º Os servidores públicos do município de Boa Esperança do Iguaçu, para os fins de aplicação deste Código, são:

- I - os ocupantes dos cargos efetivos e em comissão;
- II - aqueles que, mesmo pertencendo à outra instituição, prestem serviços ou desenvolvam quaisquer atividades junto ao Município de Boa Esperança do Iguaçu, de natureza permanente, temporária ou excepcional;

Art. 3º O exercício de cargo efetivo ou em comissão exige conduta compatível com os preceitos deste Código, em especial com os seguintes:

I - a legalidade, a dignidade, a publicidade, o decoro, o zelo, a eficácia e a consciência dos princípios éticos e morais que devem nortear o servidor, seja no exercício de seu cargo, função ou fora dele;

II - o servidor público deverá sempre observar o elemento ético de sua conduta, zelando pela excelência na prestação de seus serviços, o que gerará a eficiência na realização dos seus atos, mantendo conduta ilibada em sua vida social, sendo compatível com o cargo que ocupa;

III - a moralidade do ato administrativo será consolidada mediante o equilíbrio entre a legalidade e a finalidade da conduta do servidor.

Art. 4º Este Código tem como objetivos:

I - tornar transparentes as regras éticas de conduta dos servidores públicos do Município de Boa Esperança do Iguaçu, para que a sociedade possa aferir sua integridade e a lisura dos procedimentos realizados pelos mesmos na execução de suas atividades;

II - contribuir para o aperfeiçoamento dos padrões éticos dos integrantes do Município de Boa Esperança do Iguaçu;

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

IV - propiciar, no campo ético, regras específicas sobre o conflito de interesses públicos e privados, e limitar a utilização de informação privilegiada após o exercício do cargo;



Município de Boa Esperança do Iguaçu

Estado do Paraná – Administração 2017/2020



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

TÍTULO II DOS PRINCÍPIOS GERAIS

Art. 5º São princípios e valores fundamentais a serem observados pelos servidores públicos do município de Boa Esperança do Iguaçu, no exercício do seu cargo ou função:

- I - o interesse público, a preservação e a defesa do patrimônio público;
- II - a legalidade, a impessoalidade, a moralidade e a transparência;
- III - a honestidade, a dignidade, o respeito e o decoro;
- IV - a qualidade, a eficiência e a equidade dos serviços públicos;
- V - a integridade;
- VI - a independência, a objetividade e a imparcialidade;
- VII - a neutralidade político-partidária, religiosa e ideológica;
- VIII - o sigilo profissional;
- IX - a competência;
- X - o desenvolvimento profissional.

Parágrafo único. Os atos, comportamentos e atitudes dos servidores observarão critérios éticos, de modo a harmonizar as práticas pessoais com os valores institucionais.

TÍTULO III CAPÍTULO I DOS DIREITOS

Art. 6º É direito de todos os servidores públicos do município de Boa Esperança do Iguaçu:

- I - trabalhar em ambiente adequado, que preserve sua integridade física, moral, mental, psicológica e o equilíbrio entre a vida profissional e pessoal;
- II - ser tratado com equidade nos sistemas de avaliação e reconhecimento de desempenho individual, bem como ter acesso aos resultados;
- III - participar das atividades de motivação, capacitação e treinamento, que contribuam com seu desenvolvimento profissional;
- IV - estabelecer interlocuções livres com seus colegas e seus superiores, podendo expor ideias, pensamentos e opiniões, inclusive para discutir aspecto controverso em instrução processual ou em outras atividades do município;
- V - ter respeitado o sigilo das informações de ordem pessoal, que somente a ele digam respeito, inclusive médicas, ficando restritas somente ao próprio servidor e ao pessoal responsável pela guarda, manutenção e tratamento dessas informações.

CAPÍTULO II DOS DEVERES

Art. 7º Além do que dispõe o art. 201 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Boa Esperança do Iguaçu (Lei Municipal nº 12.06/2005), são deveres fundamentais do servidor:

- I - exercer suas atribuições nos prazos estabelecidos, com qualidade e eficiência;
- II - proceder com honestidade, probidade e tempestividade, escolhendo sempre, quando estiver diante de algum impasse, a opção que melhor se adequar à ética e ao interesse público;
- III - tratar respeitosamente e com a atenção necessária os usuários dos serviços públicos, aperfeiçoando o processo de comunicação e contato com o público;
- IV - ter consciência de que seu trabalho é regido por princípios éticos que se materializam na adequada prestação dos serviços públicos municipais;



Município de Boa Esperança do Iguaçu

Estado do Paraná – Administração 2017/2020



V - ser cortês, ter urbanidade, disponibilidade e atenção, respeitando a capacidade e as limitações individuais de todos os usuários dos serviços públicos;

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

VII - resistir a todas as pressões de superiores hierárquicos, de contratantes, interessados e outros que visem obter quaisquer favores, benesses ou vantagens indevidas, em decorrência de ações imorais, ilegais ou aéticas, e denunciá-las;

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

IX - comunicar imediatamente a seus superiores, todo e qualquer ato ou fato contrário ao interesse público;

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

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

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

XIII - manter-se atualizado com as instruções e normas de serviço, bem como com a legislação pertinente ao órgão ou entidade onde exerce suas funções;

XIV - 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;

XV - exercer, com estrita moderação, as prerrogativas funcionais que lhe sejam atribuídas, abstendo-se de exercê-las contrariamente aos legítimos interesses dos usuários dos serviços públicos;

XVI - 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 em lei;

XVII - divulgar e informar a todos os integrantes da sua classe sobre a existência deste Código de Ética, estimulando o seu integral cumprimento;

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

XIX - utilizar os materiais fornecidos para a execução do trabalho com economia e consciência, evitando o desperdício e contribuindo para a preservação do meio ambiente;

XX - transmitir aos demais servidores informações e conhecimentos obtidos em razão de treinamentos ou de experiência profissional, contribuindo para o aprimoramento dos trabalhos a serem realizados;

XXI - manter neutralidade no exercício profissional, conservando sua independência em relação às influências político-partidárias, ideológicas ou religiosas, de modo a evitar que estas venham a afetar a sua capacidade de desempenhar com imparcialidade suas responsabilidades profissionais;

XXII - preservar dados e informações obtidos no exercício de suas atividades ou, ainda, de natureza pessoal de colegas e subordinados que só a eles digam respeito, às quais, porventura, tenha acesso em decorrência do exercício profissional;

XXIII - informar à chefia imediata, quando notificado ou intimado para prestar depoimento em juízo sobre atos ou fatos de que tenha tomado conhecimento em razão do exercício das atribuições do cargo que ocupa, com vistas ao exame do assunto.

Art. 8º São deveres dos servidores públicos municipais em relação aos Poderes Públicos e Instituições Fiscalizadas:

I - zelar pela adequada aplicação das normas constitucionais, das leis e regulamentos;



Município de Boa Esperança do Iguaçu

Estado do Paraná – Administração 2017/2020



- II - exercer as prerrogativas do cargo com dignidade e respeito à causa pública;
- III - receber respeitosamente as autoridades públicas, as partes e terceiros interessados;
- IV - zelar pela celeridade na tramitação dos processos.

CAPÍTULO III DAS VEDAÇÕES

Art. 9º Aos servidores públicos municipais é vedada a prática de qualquer ato que atente contra a honra e a dignidade da função pública, os compromissos éticos assumidos neste Código e os valores institucionais.

§ 1º Em acréscimo às proibições do art. 202 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Boa Esperança do Iguaçu, é vedado aos servidores:

I - valer-se de sua condição e influência para obter qualquer facilitação e ou favorecimento em proveito próprio ou de terceiros, ainda que após seu desligamento do cargo;

II - utilizar para fins privados, de outros servidores, bens ou serviços exclusivos da administração pública;

III - discriminar os colegas de trabalho, superiores ou subordinados e demais pessoas com quem se relacionar, em virtude do seu cargo ou função, motivado por preconceito ou distinção de raça, sexo, orientação sexual, nacionalidade, cor, idade, religião, visão política, posição social ou quaisquer outras formas de discriminação;

IV - descurar-se do interesse público, conforme expresso na Constituição Federal e nas leis vigentes do País;

V - pleitear, solicitar, provocar, sugerir ou receber qualquer tipo de ajuda financeira, gratificação, prêmio, comissão, doação, presente ou vantagem de qualquer espécie, para si, familiares ou qualquer pessoa, para o cumprimento da sua missão ou para influenciar outro servidor público para o mesmo fim;

VI - alterar ou deturpar o teor de documentos que deva encaminhar para providências;

VII - iludir ou tentar iludir qualquer pessoa que necessite de atendimento em serviços públicos;

VIII - desviar servidor público para atendimento a interesse particular;

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

X - fazer uso de informações privilegiadas obtidas no âmbito de seu serviço, em benefício próprio, de parentes, de amigos ou de terceiros;

XI - apresentar-se embriagado ou sob efeito de quaisquer drogas ilegais no ambiente de trabalho, em situações que comprometam a imagem institucional;

XII - praticar qualquer ato que interfira no desempenho do trabalho ou que crie ambiente hostil, ofensivo ou de intimidação, tais como ações tendenciosas geradas por simpatias, antipatias ou interesses de ordem pessoal, sobretudo e especialmente o assédio sexual de qualquer natureza ou o assédio moral, no sentido de desqualificar outros, por meio de palavras, gestos ou atitudes que ofendam a autoestima, a segurança, o profissionalismo ou a imagem;

XIII - atribuir a outrem conduta ou erro próprio;

XIV - apresentar como de sua autoria ideias ou trabalhos de outrem;

XV - fazer ou extrair cópias de relatórios ou de quaisquer outros trabalhos ou documentos ainda não publicados, pertencentes ao município, para utilização em fins estranhos aos seus objetivos ou à execução dos trabalhos a seu encargo, sem prévia autorização da autoridade competente;

XVI - divulgar ou facilitar a divulgação, por qualquer meio, de informações sigilosas obtidas por qualquer forma em razão do cargo ou função e, ainda, de relatórios, instruções e informações



Município de Boa Esperança do Iguaçu

Estado do Paraná – Administração 2017/2020



constantes em processos ou procedimentos, cujo objeto ainda não tenha sido apreciado, sem prévia autorização da autoridade competente;

XVII - publicar, sem prévia e expressa autorização, estudos, pareceres e pesquisas realizados no desempenho de suas atividades no cargo ou função, cujo objeto ainda não tenha sido apreciado;

XVIII - cooperar com qualquer organização que atente contra a dignidade da pessoa humana;

XIX - utilizar sistemas e canais de comunicação do município para a propagação e divulgação de trotes, boatos, propaganda comercial, religiosa ou político-partidária, bem como para acessar ou difundir conteúdos pornográficos;

XX - manifestar-se em nome do município quando não autorizado e habilitado para tal.

§ 2º. Para efeito do inciso V do § 1º, não se consideram presentes os objetos de valor comercial ínfimo.

CAPÍTULO IV DAS RELAÇÕES COM O FISCALIZADO

Art. 10. Durante os trabalhos de fiscalização a cargo do município, o servidor deverá:

I - estar preparado para esclarecer questionamentos acerca das competências do município, bem como sobre normas regimentais pertinentes às ações de fiscalização;

II - manter atitude de independência em relação ao fiscalizado, evitando postura de superioridade, inferioridade ou preconceito relativo a indivíduos, órgãos e entidades, projetos e programas;

III - evitar que interesses pessoais e interpretações tendenciosas interfiram na apresentação e tratamentos dos fatos levantados, bem como abster-se de emitir opinião preconcebida ou induzida por convicção político-partidária, religiosa ou ideológica;

IV - manter a necessária cautela no manuseio de papéis de trabalho, documentos extraídos de sistemas informatizados, exibição, gravação e transmissão de dados em meio eletrônicos, a fim de que deles não venham tomar ciência pessoas não autorizadas pelo município;

V - cumprir os horários e os compromissos agendados com os fiscalizados;

VI - manter discrição na solicitação de documentos e informações necessários aos trabalhos de fiscalização;

VII - evitar empreender caráter inquisitorial às indagações formuladas aos fiscalizados;

VIII - manter-se neutro em relação às afirmações feitas pelos fiscalizados, no decorrer dos trabalhos de fiscalização, salvo para esclarecer dúvidas sobre os assuntos previstos no inciso I deste artigo;

IX - abster-se de emitir opiniões pessoais ou apresentar sugestões sobre assunto administrativo interno do órgão, entidade ou programa fiscalizado durante os trabalhos de campo;

X - alertar o fiscalizado, quando necessário, das sanções aplicáveis em virtude de sonegação de processo, documento ou informação e obstrução ao livre exercício das atividades de controle externo.

CAPÍTULO V DAS SITUAÇÕES DE IMPEDIMENTO OU SUSPEIÇÃO

Art. 11. O servidor deverá declarar impedimento ou suspeição nas situações que possam afetar, ou parecem afetar, a independência e a imparcialidade no desempenho de suas funções, sempre que participar de fiscalização ou de instrução de processo que envolva:

I - interesse próprio, de cônjuge, de companheiro(a), de parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau;

II - interesse de pessoa de quem seja amigo íntimo ou inimigo, ou de quem tenha recebido



Município de Boa Esperança do Iguaçu

Estado do Paraná – Administração 2017/2020



vantagem de qualquer natureza;

III - órgão ou entidade com a qual tenha mantido vínculo profissional nos últimos dois anos;

IV - processo em que tenha funcionado como advogado, perito ou servidor do sistema de controle interno;

V - outras hipóteses que configurem conflito de interesse.

Parágrafo único. A fim de garantir a fiel observância a esse dispositivo, deverá ser apresentada pelo servidor, individualmente, declaração de impedimento no modelo que consta do Anexo a este Decreto, e cujo conteúdo será de sua responsabilidade.

CAPÍTULO VI DO PROCESSO ÉTICO

Art. 12. Ao processo ético, instaurado de ofício ou por representação fundamentada em razão de ato desrespeitoso ao preceituado neste Código, aplicam-se as normas e procedimentos da Lei Municipal nº 12.06/2005 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Boa Esperança do Iguaçu, e demais atos normativos que tratem da matéria.

TÍTULO IV DAS INFRAÇÕES DISCIPLINARES

Art. 13. A transgressão de preceito deste Código constitui infração ética, sujeitando o infrator às penalidades na forma estabelecida no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Boa Esperança do Iguaçu, e respectivos regulamentos.

TÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14. Aplica-se subsidiariamente a este normativo, o disposto no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Boa Esperança do Iguaçu, Estado do Paraná.

Art. 15. Compete ao Secretário Municipal de Recursos Humanos dirimir dúvidas a respeito da interpretação e aplicação deste Código.

Art. 16. Compete ao Chefe do Poder Executivo promover a permanente revisão e atualização do presente Código.

Art. 17. Caberá à Secretaria Municipal de Recursos Humanos promover campanha permanente para divulgar, informar e capacitar os servidores sobre este Código de Ética, estimulando o seu integral cumprimento.

Art. 18. Este Código de Ética entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogando-se demais disposições em contrário.

Gabinete do Executivo Municipal de Boa Esperança do Iguaçu, Estado do Paraná, aos vinte e quatro dias do mês de junho do ano de dois mil e vinte.

EVANDRO LUIZ CECATO
Prefeito

**Registre-se; Publique-se;
Cumpra-se.**



ANEXO I

DECLARAÇÃO

Eu,....., servidor matriculado
sob nº, lotado na, abaixo assinado, nos termos do art.
11 do Código de Ética dos Servidores Públicos de Boa Esperança do Iguaçu, **declaro** as
seguintes situações de **impedimento** e **suspeição** para participação nos processos e
procedimentos de fiscalização, pelos motivos abaixo declinados:

Processo ou procedimento:.....
() Impedimento () Suspeição
Motivo:.....

Processo ou procedimento:.....
() Impedimento () Suspeição
Motivo:.....

Processo ou procedimento:.....
() Impedimento () Suspeição
Motivo:.....

Boa Esperança do Iguaçu/PR, de de

.....
(assinatura)