



LEI COMPLEMENTAR Nº 077, DE 20 DE MAIO DE 2020

Institui o Código de Ética Funcional do Servidor Público do Município de Cláudia/MT, conforme preceitua o inciso VIII, do art. 163, da Lei Complementar nº 012/2013 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Cláudia.

O PREFEITO DE CLÁUDIA, Estado de Mato Grosso, faz saber que o colendo plenário da Câmara Municipal soberanamente aprovou e ele sanciona a seguinte Lei Complementar:

CAPÍTULO I
Seção I
Das Regras Deontológicas

Art. 1º Esta Lei Complementar institui o Código de Ética Funcional do Servidor Público do Município de Cláudia, Estado de Mato Grosso, em conformidade com o inc. VIII, do art. 163, da Lei Complementar nº 012, de 11 de dezembro de 2013 - Estatuto dos Servidores Públicos da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Cláudia/MT.

Art. 2º O exercício de cargo efetivo ou em comissão, emprego público ou função de confiança exige conduta compatível com os preceitos deste Código e com os demais princípios da moral individual, social e funcional, em especial com os seguintes:

I - a dignidade, o decoro, o zelo, a eficácia e a consciência dos princípios morais são primados maiores que devem nortear o servidor público, seja no exercício de cargo, emprego ou função, ou fora dele, já que refletirá o exercício da vocação do próprio Poder estatal.

II - seus atos, comportamentos e atitudes serão direcionados para a preservação da honra e da tradição dos serviços públicos municipais;

III - o servidor público não poderá jamais desprezar o elemento ético de sua conduta. Assim, não terá que decidir somente entre o legal e o ilegal, o justo e o injusto, o conveniente e o inconveniente, o oportuno e o inoportuno, mas principalmente entre o honesto e o desonesto, consoante as regras contidas no artigo 37, caput, e § 4º, da Constituição Federal;

IV - a moralidade da Administração Pública Municipal não se limita à distinção entre o bem e o mal, devendo ser acrescida da ideia de que o fim é sempre o bem comum;



V - o equilíbrio entre a legalidade e a finalidade, na conduta do servidor público, é que poderá consolidar a moralidade do ato administrativo;

VI - a remuneração do servidor público é custeada pelos tributos pagos direta ou indiretamente por todos, até por ele próprio, e por isso se exige, como contrapartida, que a moralidade administrativa se integre no Direito, como elemento indissociável de sua aplicação e de sua finalidade, erigindo-se, como consequência, em fator de legalidade;

VII - o trabalho desenvolvido pelo servidor público perante a comunidade deve ser entendido como acréscimo ao seu próprio bem-estar, já que, cidadão, integrante da sociedade, o êxito desse trabalho pode ser considerado como seu maior patrimônio;

VIII - a função pública integra-se na vida particular de cada servidor público;

IX - os fatos e atos verificados na conduta do dia-a-dia em sua vida privada poderão acrescer ou diminuir o seu bom conceito na vida funcional;

X - salvo os casos de investigações policiais ou interesse superior do Município e da Administração Pública Municipal, a serem preservados em processo previamente declarado sigiloso, nos termos da lei, a publicidade de qualquer ato administrativo constitui requisito de eficácia e moralidade, ensejando sua omissão comprometimento ético contra o bem comum, imputável a quem a negar;

XI - toda pessoa tem direito à verdade;

XII - o servidor público não pode omiti-la ou falseá-la, ainda que contrária aos interesses da própria pessoa interessada ou da Administração Pública Municipal de Cláudia;

XIII - o Município de Cláudia não pode crescer ou estabilizar-se sobre o poder corruptivo do hábito do erro, da opressão, ou da mentira, que sempre aniquila a dignidade humana;

XIV - a cortesia, a boa vontade, o cuidado e o tempo dedicados ao serviço público municipal caracterizam o esforço pela disciplina;

XV - tratar mal uma pessoa que paga seus tributos direta ou indiretamente significa causar-lhe dano moral;

XVI - causar dano a qualquer bem pertencente ao patrimônio público, deteriorando-o, por descuido ou má vontade, não constitui apenas uma ofensa ao equipamento e às instalações ou ao Município de Cláudia, mas a todos os homens de boa vontade que dedicaram sua inteligência, seu tempo, suas esperanças e seus esforços para construí-los;



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Avenida Gaspar Dutra / P-03 - CEP 78540-000 - Centro - Cláudia/MT
e-mail: gabinete@claudia.mt.gov.br - Telefone (66) 3546-3100

XVII - deixar o servidor público qualquer pessoa à espera de solução que compete ao setor em que exerça suas funções, permitindo a formação de longas filas, ou qualquer outra espécie de atraso na prestação do serviço, não caracteriza apenas atitude contra a ética ou ato de desumanidade, mas principalmente dano moral aos usuários dos serviços públicos municipais;

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

XIX - os repetidos erros, o descaso e o acúmulo de desvios tornam-se, às vezes, difíceis de corrigir e caracterizam até mesmo imprudência no desempenho da função pública;

XX - toda ausência injustificada do servidor público de seu local de trabalho é fator de desmoralização do serviço público municipal, o que quase sempre conduz à desordem nas relações humanas;

XXI - o servidor público que trabalha em harmonia com a estrutura organizacional, respeitando seus colegas e cada concidadão, colabora e de todos pode receber colaboração, pois sua atividade pública é a grande oportunidade para o crescimento e o engrandecimento do Município de Cláudia.

Seção II

Dos Deveres Fundamentais do Servidor Público

Art. 3º Para fins de apuração do comprometimento ético, entende-se por servidor público todo aquele que, por força de lei, contrato ou de qualquer ato jurídico, preste serviços de natureza permanente, temporária ou excepcional, ainda que sem retribuição financeira, desde que ligado direta ou indiretamente a qualquer órgão ou entidade do Poder Público Municipal, como as autarquias, as fundações públicas, as entidades paraestatais, as empresas públicas e as sociedades de economia mista, ou em qualquer setor onde prevaleça o interesse do Município de Cláudia.

Art. 4º São deveres fundamentais do servidor público:

I - desempenhar, a tempo, as atribuições do cargo efetivo ou em comissão, emprego público ou função de confiança 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 de 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;



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Avenida Gaspar Dutra / P-03 - CEP 78540-000 - Centro - Cláudia/MT
e-mail: gabinete@claudia.mt.gov.br - Telefone (66) 3546-3100

III - ser probo, reto, leal e justo, demonstrando toda a integridade do seu caráter, escolhendo sempre, quando estiver diante de duas opções, a melhor e a mais vantajosa 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 públicos municipais, 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 municipais;

VII - ser cortês, ter urbanidade, disponibilidade e atenção, respeitando a capacidade e as limitações individuais de todos os usuários dos serviços públicos municipais, sem qualquer espécie de preconceito ou distinção de raça, sexo, nacionalidade, cor, idade, religião, cunho político e posição, 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 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;

X - zelar, no exercício do direito de greve, pelas exigências específicas da defesa da vida e da segurança coletiva;

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

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

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

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

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

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



XVII - 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 sempre em boa ordem;

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

XIX - exercer, com estrita moderação, as prerrogativas funcionais que lhe sejam atribuídas, abstendo-se de fazê-lo contrariamente aos legítimos interesses dos usuários dos serviços públicos municipais e dos jurisdicionados administrativos;

XX - 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;

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

Seção III **Das Vedações ao Servidor Público**

Art. 5º É vedado ao servidor público:

I - o uso do cargo, emprego ou função, bem como facilidades, amizades, tempo, posição e influências, para obter qualquer favorecimento, para si ou para outrem;

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

III - ser, em função de seu espírito de solidariedade, conivente com erro ou infração a este Código de Ética ou ao Código de Ética de sua profissão;

IV - usar de artifícios para procrastinar o exercício regular de direito por qualquer pessoa, causando-lhe dano moral ou material;

V - deixar de utilizar os avanços técnicos e científicos ao seu alcance ou do seu conhecimento para atendimento do seu mister;

VI - permitir que perseguições, simpatias, antipatias, caprichos, paixões ou interesses de ordem pessoal interfiram no trato com o público 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 missão ou para influenciar outro servidor público para o mesmo fim;



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

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

X - desviar servidor público para atendimento a interesse particular;

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

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

XIII - apresentar-se embriagado no serviço ou fora dele;

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

XV - exercer atividade profissional aética ou ligar o seu nome a empreendimentos de cunho duvidoso.

CAPÍTULO II

DAS COMISSÕES DE ÉTICA

Art. 6º Em todos os órgãos e entidades do Poder Executivo, bem assim no Poder Legislativo do Município de Cláudia, deverá ser criada, através de portaria ou Decreto do seu dirigente máximo, com a indicação do mesmo, uma Comissão de Ética, integrada por 05 (cinco) servidores públicos efetivos e respectivos suplentes, de ilibada conduta e que não tenham passado por nenhum processo administrativo, para integrar a comissão encarregada de orientar e aconselhar sobre a ética funcional do servidor público, no tratamento com as pessoas e com o patrimônio público municipal, competindo-lhe conhecer concretamente de atos susceptíveis de advertência ou censura ética.

Parágrafo 1º - A portaria e/ou decreto a que se refere o *caput* deverá ser publicada no *Diário Oficial de Contas do TCE/MT*, com a indicação dos nomes dos membros titulares e dos respectivos suplentes.

Parágrafo 2º - Na ausência de servidores efetivos suficientes para compor a Comissão de Ética a ser criada, o seu dirigente máximo poderá indicar servidores comissionados do órgão ou entidade para completar o número de membros.

Art. 7º À Comissão de Ética incumbe fornecer, aos organismos encarregados da execução do quadro de carreira, os registros sobre a conduta ética dos servidores públicos, para o efeito de instruir e fundamentar promoções e para todos os demais procedimentos próprios da carreira do servidor público.



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Avenida Gaspar Dutra / P-03 - CEP 78540-000 - Centro - Cláudia/MT
e-mail: gabinete@claudia.mt.gov.br - Telefone (66) 3546-3100

Art. 8º O processo de apuração de prática de ato em desrespeito ao preceituado neste Código será instaurado pela Comissão de Ética, de ofício ou em razão de denúncia fundamentada formulada por autoridade, servidor público, qualquer cidadão que se identifique ou quaisquer entidades associativas regularmente constituídas.

§ 1º O servidor público será oficiado para manifestar-se no prazo de 05 (cinco) dias.

§ 2º Os interessados, bem como a Comissão de Ética, de ofício, poderão produzir provas documental e testemunhal.

§ 3º A Comissão de Ética poderá promover as diligências que considerar necessárias.

§ 4º Concluídas as diligências mencionadas no parágrafo anterior, a Comissão de Ética oficiará o servidor público para nova manifestação, no prazo de 03 (três) dias.

§ 5º Se a Comissão de Ética concluir que o servidor público praticou ato em desrespeito ao preceituado neste Código, adotará uma das cominações previstas no art. 9º, com comunicação da decisão ao faltoso e ao seu superior hierárquico.

Art. 9º A violação das normas estipuladas neste Código acarretará as seguintes cominações:

I - advertência, aplicável aos servidores públicos no exercício do cargo efetivo ou em comissão, emprego público ou função de confiança;

II - censura ética, aplicável aos servidores públicos que já tiverem deixado o cargo efetivo ou em comissão, emprego público ou função de confiança.

Parágrafo único. A cominação aplicada será transcrita na ficha funcional do faltoso, por um período de 05 (cinco) anos, para todos os efeitos legais, em especial para o disposto no art. 6º deste Código.

Art. 10. Sempre que a conduta do servidor público ou sua reincidência ensejar a imposição de penalidade, deverá a Comissão de Ética encaminhar a sua decisão à autoridade competente para instaurar o processo administrativo disciplinar, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos do Município e, cumulativamente, se for o caso, à entidade em que, por exercício profissional, o servidor público esteja inscrito, para as providências disciplinares cabíveis.

Art. 11. O retardamento dos procedimentos prescritos no art. 10 implicará comprometimento ético da própria Comissão, cabendo à autoridade acima citada o seu conhecimento e providências.



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Avenida Gaspar Dutra / P-03 - CEP 78540-000 - Centro - Cláudia/MT
e-mail: gabinete@claudia.mt.gov.br – Telefone (66) 3546-3100

Art. 12. As decisões da Comissão de Ética, na análise de qualquer fato ou ato submetido à sua apreciação ou por ela levantado, serão resumidas em ementa e, com a omissão dos nomes dos interessados, divulgadas no próprio órgão ou entidade, bem como remetidas às demais Comissões de Ética, criadas com o fito de formação da consciência ética na prestação de serviços públicos Municipais.

Parágrafo único. Todo o expediente deverá ser remetido à Secretaria Municipal de Administração, por traslado, em se tratando de servidor do Poder Executivo.

Art. 13. A Comissão de Ética não poderá se eximir de fundamentar o julgamento da falta ética do servidor público ou do prestador de serviços contratado, alegando a falta de previsão neste Código, cabendo-lhe recorrer à analogia, aos costumes e aos princípios éticos e morais conhecidos em outras profissões.

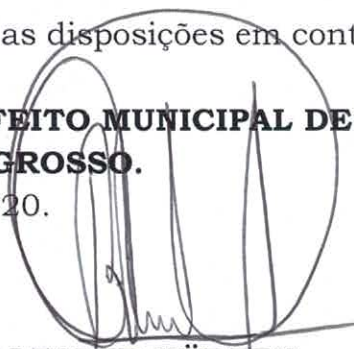
Art. 14. Em cada órgão e entidade do Poder Executivo, bem como no Poder Legislativo do Município de Cláudia, em que qualquer cidadão houver de tomar posse ou ser investido em função pública, deverá ser prestado, perante a respectiva Comissão de Ética, um compromisso solene de acatamento e observância das regras determinadas por este Código de Ética Funcional e de todos os princípios éticos e morais estabelecidos pela tradição e pelos bons costumes.

Art. 15. Esta lei complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 16. Revogam-se as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CLÁUDIA,
ESTADO DE MATO GROSSO.**

Em 20 de maio de 2020.


ALTAMIR KÜRTE
Prefeito Municipal