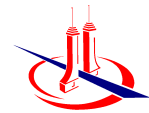




ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUGUAIANA
GABINETE DO PREFEITO



Ofício nº. 159/2016-SEGOV

Uruguaiana, 10 de novembro de 2016.

À Sua Excelência o Senhor
Vereador João Adalberto da Rosa e Silva
DD. Presidente da Câmara Municipal de Uruguaiana
N/Cidade.

Assunto: Projeto de Lei de n.º 133/2016.

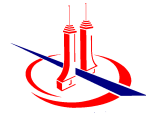
Protocolo: 01196/Leg
Data: 11.11.2016
Hora: 09h57min

Senhor Presidente:

1. Ao cumprimentá-lo com distinta consideração, encaminho à apreciação desse egrégio Poder Legislativo o incluso **Projeto de Lei n.º 133/2016**, que “**Institui o Código de Conduta Ética dos Servidores e Empregados Públicos do Poder Executivo Municipal de Uruguaiana, e dá outras providências**”.
2. O presente visa suprir uma lacuna de décadas na Administração Pública Municipal na cidade de Uruguaiana.
3. Diante do exposto, em razão dos prazos a serem cumpridos, tendo em vista as necessárias implementações, divulgação e demais procedimentos a serem adotados para que seja colocada em prática a presente proposta e confiante na compreensão de Vossa Excelência e demais pares, pela importância que se reveste a matéria, solicito sua apreciação em **regime de urgência**, nos termos do artigo 82 da Lei Orgânica do Município.

Atenciosamente,

Luiz Augusto Schneider,
Prefeito Municipal.



Projeto de Lei n.º 133/2016.

Protocolo: 01196/Leg
Data: 11.11.2016
Hora: 09h57min

“Institui o Código de Conduta Ética dos Servidores e Empregados Públicos do Poder Executivo Municipal de Uruguaiana, e dá outras providências”.

Art. 1º Fica instituído o Código de Conduta Ética dos Servidores e Empregados Públicos do Poder Executivo Municipal de Uruguaiana.

Art. 2º Os servidores públicos municipais do Poder Executivo de Uruguaiana observarão, no exercício de suas funções, os padrões éticos de conduta a eles inerentes visando preservar e ampliar a confiança do público na integridade, objetividade e imparcialidade da administração, tendo como princípios:

- I – a dignidade, o decoro, o zelo, a eficiência e a consciência dos princípios morais;
- II – o equilíbrio entre a legalidade e a finalidade dos atos administrativos, que é o atendimento do interesse público;
- III – a moralidade administrativa, como elemento indissociável de sua aplicação e de sua finalidade;
- IV – a publicidade dos atos administrativos, que constitui requisito de sua eficácia e moralidade, ensejando sua omissão comprometimento ético contra o bem comum, imputável a quem a negar;
- V – a cortesia, a boa vontade e a harmonia com a estrutura organizacional, respeitando seus colegas e cada cidadão.

§ 1º O servidor não pode omitir ou falsear a verdade, ainda que contrária aos interesses da própria pessoa interessada ou da Administração Pública;

§ 2º O servidor deve prestar toda a sua atenção às ordens legais de seus superiores, velando atentamente por seu cumprimento, e, assim, evitando a conduta negligente e a imprudência;

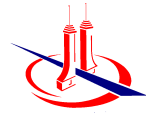
§ 3º A condição de servidor público deve ser considerada em todos os aspectos da vida do cidadão, inclusive os privados.

Art. 3º O servidor público não poderá 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.

Art. 4º A moralidade da Administração Pública não se limita à distinção entre o bem o mal, devendo ser acrescida da ideia de que o fim é sempre o bem comum. O equilíbrio



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUGUAIANA
GABINETE DO PREFEITO**



entre a legalidade e a finalidade, na conduta do servidor público, é que poderá consolidar a moralidade do ato administrativo.

Art. 5º Salvo os casos de interesse superior da Administração Pública, a serem preservados em processo previamente declarado sigiloso, nos termos da lei, a publicidade é a regra, constituindo requisito de eficácia e moralidade, ensejando, sua missão, comprometimento ético contra o bem comum, imputável a quem a negar.

Parágrafo único. O direito de acesso aos documentos ou às informações neles contidas utilizados como fundamento da tomada de decisão e do ato administrativo será assegurado com a edição do ato decisório respectivo.

CAPÍTULO II DOS DEVERES DO SERVIDOR PÚBLICO

Art. 6º São deveres do servidor público municipal de Uruguaiana:

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 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;

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, abstendo-se, dessa forma, de causar-lhes dano;

VIII – ter respeito à hierarquia e as autoridades legalmente constituídas;

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

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

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

XII – participar dos movimentos e estudos que se relacionam com a melhoria do exercício de suas funções, tendo por escopo a realização do bem comum;

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

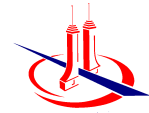
XIV – manter-se atualizado com as instruções, as normas de serviço e a legislação pertinente ao órgão onde exerce suas funções;

XV – 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;

XVI – facilitar a fiscalização de todos os atos ou serviços por quem de direito;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUGUAIANA
GABINETE DO PREFEITO



XVII – observar as normas regulares e regulamentos que lhe sejam atribuídas, abstendo-se de fazê-lo contrariamente aos legítimos interesses dos usuários do serviço público e dos jurisdicionados administrativos;

XVIII – 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;

XIX – 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;

XX – atender os requisitos de segurança para acesso aos sistemas informatizados municipais;

XXI – não se ausentar injustificadamente de seu local de trabalho e sem autorização de sua chefia imediata;

XXII – divulgar o conteúdo deste Código de Conduta Ética dos Servidores e Empregados Públicos Municipais de Uruguaiana, estimulando o seu integral cumprimento.

Parágrafo único. Os servidores e empregados públicos devem ainda entregar declaração de bens na nomeação ou na entrada em exercício do cargo ou função, bem como anualmente, e também nas hipóteses de exoneração, demissão, renúncia ou afastamento definitivo.

Art. 7º É dever, ainda, do servidor, diante de qualquer situação, verificar se há conflito com os princípios e diretrizes deste código, devendo questionar se:

I – seu ato viola lei ou regulamento;

II – seu ato é razoável e prioriza o interesse público;

III – sentir-se-ia bem, caso sua conduta fosse tornada pública.

Parágrafo único. Em caso de dúvida, o servidor deverá consultar a Comissão de Ética Pública Municipal.

CAPÍTULO III

DAS VEDAÇÕES AO SERVIDOR PÚBLICO

Art. 8º É vedado ao servidor e empregado público municipal de Uruguaiana:

I – usar o cargo, função ou emprego para obter qualquer favorecimento, para si ou para outrem;

II – prejudicar deliberadamente a reputação de outros servidores ou de cidadãos que deles dependem;

III – ser conivente com erro ou infração a este Código de Conduta Ética dos Servidores e Empregados Públicos Municipais, com o Código de Ética da Alta Administração Municipal ou com o Decálogo Ético de Uruguaiana;

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

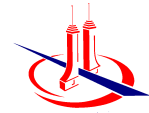
V – deixar de utilizar os avanços científicos e tecnológicos ao seu alcance ou do seu conhecimento para realização de suas funções;

VI – 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;

VII – pleitear, solicitar, provocar, sugerir ou receber qualquer tipo de ajuda financeira, gratificação, prêmio, comissão, doação ou vantagem de qualquer espécie, para si,



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUGUAIANA
GABINETE DO PREFEITO



familiares ou qualquer pessoa, para o cumprimento da sua função ou para influenciar outro servidor para o mesmo fim;

VIII – alterar ou deturpar o teor de documento público de qualquer natureza;

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

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

XI – desviar servidor ou empregado público para atendimento a interesse particular;

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

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

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

XV – Cooperar de qualquer forma com instituição que atente contra a moral, a honestidade ou a dignidade da pessoa humana;

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

XVII – manter cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, da autoridade nomeante ou de servidor da mesma pessoa jurídica investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento, para o exercício de cargo em comissão ou de confiança ou, ainda, de função gratificada na administração pública direta ou indireta;

XVIII – praticar o comércio de bens ou serviços no local de trabalho, ainda que fora do horário normal do expediente;

XIX – exercer atividade profissional aética ou ligar o seu nome a empreendimento de cunho duvidoso;

XX – permitir ou concorrer para que interesses particulares prevaleçam sobre o interesse público;

XXI – Publicar e/ou comentar, em horário de expediente, nas redes sociais, comentários ofensivos à honra e à imagem de autoridades públicas legalmente constituídas;

XXII – Utilizar bens ou serviços públicos, em horário de expediente ou não, através dos meios eletrônicos, com finalidade política ou eleitoral, bem como a promoção ou veiculação de imagens ou comentários caluniosos, injuriosos ou difamatórias contra a Administração Pública e agentes públicos.

Parágrafo Único: Os incisos VI, XI, XIV, XVI, XXI e XXII serão considerados falta grave e ficando sujeito o infrator a pena de demissão.

Art. 8º O servidor ao deixar o cargo, não poderá:

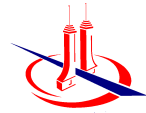
I – atuar em benefício ou em nome de pessoa física ou jurídica, inclusive sindicato ou associação de classe, em processo ou negócio do qual tenha participado, em razão do cargo ou função que ocupava;

II – prestar consultoria a pessoa física ou jurídica, inclusive sindicato ou associação de classe, 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 (seis) meses anteriores ao término do exercício de função pública.

Art. 10. No prazo de 4 (quatro) meses, contados do término do exercício da função pública, o servidor que, desligando-se do serviço público, atue como administrador ou



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUGUAIANA
GABINETE DO PREFEITO**



conselheiro, estabeleça vínculo profissional ou intervenha em benefício ou em nome de pessoa física ou jurídica com a qual tenha mantido relacionamento oficial direto e relevante nos 6 (seis) meses anteriores ao desligamento, deve comunicar o fato à Comissão de Ética Pública Municipal.

CAPÍTULO IV DA UTILIZAÇÃO DE RECURSOS PÚBLICOS

Art. 11. Os servidores e empregados públicos tem o dever de proteger e conservar os recursos públicos e não poderão usar esses recursos, nem permitir o seu uso, a não ser para os fins autorizados em lei ou regulamento.

Art. 12. São considerados recursos públicos, para efeito deste Código de Conduta Ética dos Servidores Públicos Municipais:

I – recursos financeiros;

II – qualquer forma de bens móveis ou imóveis dos quais o Município seja proprietário, locatário, arrendador ou tenha outro tipo de participação proprietária;

III – qualquer direito ou outro interesse intangível que seja comprado com recursos do Município, incluindo os serviços de pessoal contratado;

IV – suprimentos de escritório, telefones e outros equipamentos e serviços de telecomunicações, capacidades automatizadas de processamento de dados, instalações de impressão e reprodução, e veículos oficiais;

V – tempo oficial, que é o tempo compreendido dentro do horário de expediente que o servidor está obrigado a cumprir.

Art. 13. A utilização de recursos públicos para atividades sociais, culturais, reuniões de empregados e outras, deve limitar-se àquela autorizada em lei.

CAPÍTULO V DO CONFLITO DE INTERESSES

Art. 14. Ocorre conflito de interesse quando o interesse particular, seja financeiro ou pessoal, entra em conflito com os deveres e atribuições do servidor em seu cargo, emprego ou função.

§ 1º Considera-se conflito de interesses qualquer oportunidade de ganho que possa ser obtido por meio, ou em consequência das atividades desempenhadas pelo servidor em seu cargo, emprego ou função, em benefício:

I – do próprio servidor ou empregado;

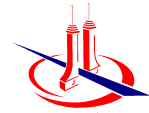
II – de parente até o segundo grau civil;

III – de terceiros com os quais o servidor mantenha relação de sociedade;

IV – de organização da qual o servidor seja sócio, diretor, administrador, preposto ou responsável técnico.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUGUAIANA
GABINETE DO PREFEITO**



§ 2º Os servidores e empregados públicos têm o dever de declarar qualquer interesse privado relacionado com suas funções públicas e de tomar as medidas necessárias para resolver quaisquer conflitos, de forma a proteger o interesse público.

Art. 15. São fontes potenciais de conflitos de interesse financeiro ou pessoal e devem ser informadas ao Departamento de Recursos Humanos, da Secretaria Municipal de Administração – SECAD, por meio da Declaração Confidencial de Informações, constante no Anexo I, desta Lei:

- I – propriedades imobiliárias;
- II – permuta imobiliária;
- III – participações acionárias;
- IV – participação societária ou direção de empresas;
- V – presentes, viagens e hospedagem patrocinados;
- VI – dívidas;
- VII – outros investimentos, ativos, passivos e fontes substanciais de renda;
- VIII – relações com organizações esportivas;
- IX – relações com organizações culturais;
- X – relações com organizações sociais;
- XI – relações familiares;
- XII – outras relações de ordem pessoal.

Parágrafo único. Relacionamentos de ordem profissional que possam ser interpretados como favorecimento de uma das fontes acima, mesmo que apenas aparentem conflito de interesses, devem ser evitados.

CAPÍTULO VI DAS PROIBIÇÕES

Art. 16. Excetuando-se as proibições legais e regulamentares 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.

CAPÍTULO VII DA COMISSÃO DE ÉTICA PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 17. A inobservância das normas estipuladas neste Código de Conduta Ética será apurada mediante processo administrativo 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 (cinco) dias.

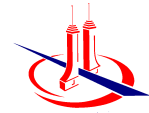
§ 1º O eventual denunciante, o próprio investigado, bem como a Comissão de Ética Pública Municipal, de ofício, poderão produzir prova documental.

§ 2º A Comissão de Ética Pública Municipal poderá promover as diligências que considerar necessárias, bem como solicitar parecer de especialistas, quando julgar necessário.

§ 3º Na hipótese de serem juntados aos autos da investigação, após a manifestação referida no caput deste artigo, novos elementos de prova, o investigado será notificado para nova manifestação, no prazo de 3 (três) dias.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUGUAIANA
GABINETE DO PREFEITO



§ 4º Concluída a instrução processual, a Comissão de Ética emitirá parecer conclusivo e fundamentado.

§ 5º Se a conclusão for pela existência de falta ética, a Comissão de Ética tomara as seguintes providências, no que couber:

I – encaminhamento ao Prefeito de sugestão de exoneração de cargo ou função de confiança, conforme o caso;

II – recomendação de abertura de procedimento administrativo disciplinar, se a gravidade da conduta assim o exigir.

Art. 18. Para resguardar o sigilo de documentos que assim devam ser mantidos, a Comissão de Ética, depois de concluído o processo de investigação, providenciará para que tais documentos sejam desentranhados dos autos e lacrados.

Art. 19. 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 de ter vista dos autos, no recinto da Comissão de Ética, mesmo que ainda não tenha sido notificado da existência do procedimento investigatório.

Parágrafo único. O direito assegurado neste artigo inclui o de obter cópia dos autos, às suas expensas, e de certidão do seu teor.

Art. 20. Os servidores públicos, além das disposições deste Código de Conduta Ética dos Servidores e Empregados Públicos Municipais e do Decálogo Ético de Uruguaiana, ficam sujeitos também às sanções disciplinares previstas no Estatuto dos Servidores Municipais, aplicável aos Servidores Públicos e na Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, aplicável aos Empregados Públicos.

Art. 21. Os servidores e empregados públicos poderão formular à Comissão de Ética Pública Municipal, a qualquer tempo, consultas sobre a aplicação das normas deste Código de Conduta Ética às situações específicas relacionadas com sua conduta individual.

§ 1º As consultas deverão ser respondidas, de forma conclusiva, no prazo máximo de até 10 (dez) dias.

§ 2º Em caso de discordância com a resposta, ao servidor público é assegurado o direito de pedido de reconsideração à Comissão de Ética Pública Municipal.

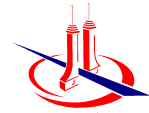
§ 3º O cumprimento da orientação dada pela Comissão de Ética Pública Municipal exonera o servidor público de eventual censura ética em relação à matéria objeto da conduta, não o eximindo de responsabilidade pelo descumprimento de dispositivo legal.

Art. 22. A Comissão de Ética Pública Municipal não poderá se eximir de fundamentar o julgamento da falta de ética do servidor público alegando a falta de previsão neste Código, cabendo-lhe recorrer à analogia, aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e aos princípios éticos e morais conhecidos em outras profissões.

Parágrafo único. Havendo dúvida quanto à legalidade, a Comissão de Ética Pública Municipal deverá consultar previamente a Procuradoria Geral do Município.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUGUAIANA
GABINETE DO PREFEITO**



Art. 23. 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 da administração pública municipal.

Art. 24. Em caso de dúvida sobre como tratar as situações dispostas neste Código de Conduta Ética dos Servidores e Empregados Públicos Municipal, o servidor público deverá consultar formalmente a Comissão de Ética Pública Municipal.

Art. 25. Ao ser nomeado ou na entrada em exercício do cargo ou função o servidor deverá prestar um compromisso solene, conforme anexo II desta Lei, de acatamento e observância das regras previstas neste Código de Ética dos Servidores e Empregados Públicos Municipal e de todos os princípios éticos e morais.

Art. 26. Nos casos omissos aplicar-se-ão as disposições do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município e da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, no que couber, e do Decálogo Ético de Uruguaiana.

Art. 27. Essa lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se todas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 10 de novembro de 2016.

Luiz Augusto Schneider,
Prefeito Municipal.