Excelentíssimo Senhor Prefeito da Estância Turística de Joanópolis;

Indicação nº 120/2007

Joani Apº. da Silva Torres, Vereador em exercício junto a esta r. Edilidade, usando de suas atribuições legais, **indica** a necessidade de que seja encaminhado à esta Casa de Leis, um Projeto de Lei, instituindo o Código de Conduta e Disciplina dos servidores públicos municipais dos Poderes Executivo e Legislativo da Estância Turística de Joanópolis.

JUSTIFICATIVA

O Código de Conduta e Disciplina dos servidores públicos da Prefeitura e da Câmara da Estância de Turística de Joanópolis objetiva reger as relações de trabalho.

Este Código é um compromisso moral dos servidores públicos, proporcionando elevação do padrão de comportamento ético, capaz de assegurar, em todos os casos, a lisura e a transparência dos atos praticados na condução da gestão do serviço público.

A insatisfação social com a conduta ética do setor público e a dificuldade em gerir o comportamento dos servidores públicos, exige uma postura mais firme da administração pública, promovendo mudanças estruturais do seu papel como prestador de serviços.

A resposta ao anseio por uma administração pública orientada por valores éticos não se esgota com a aprovação de leis mais rigorosas, até porque leis e decretos em vigor já se dispõem abundantemente, visando alterar a sensação de impunidade que alimenta o ceticismo a respeito do setor público.

O aperfeiçoamento da conduta ética decorrerá da explicitação de regras claras de comportamento e do desenvolvimento de uma estratégia específica para sua implementação.

Outro objetivo é que o Código de Conduta e Disciplina se constitua num fator de segurança do servidor público, norteando o seu comportamento no cargo e protegendo-o de acusações infundadas.

Além disso, busca-se normatizar mecanismos disciplinares, aos quais a administração pública possa recorrer em caso de dúvida e apuração de transgressões, no caso a Comissão Disciplinar.

A linguagem do Código é simples e acessível, evitando-se termos jurídicos excessivamente técnicos. O objetivo é assegurar a clareza das regras de conduta do servidor público, de modo que a administração pública possa exercer controle inerente ao regime democrático.

A medida proposta visa a melhoria qualitativa dos padrões de conduta dos servidores públicos, de modo que, uma vez aprovado, poderá informar sua atuação.

A cada período deverá ser reavaliado para que atinja efetivamente seus objetivos.

Segue em anexo a minuta do referido Projeto.

Joanópolis, 16 de outubro de 2007.

Joani Apº. da Silva Torres
Vereador

Projeto de Lei nº /2007

“Institui o Código de Conduta e Disciplina dos servidores públicos municipais dos Poderes Executivo e Legislativo da Estância Turística de Joanópolis”.

José Garcia da Costa, Prefeito Municipal da Estância Turística de Joanópolis, estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

Das Disposições Gerais

Art. 1º Fica instituído o Código de Conduta e Disciplina dos servidores públicos municipais dos Poderes Executivo e Legislativo da Estância Turística de Joanópolis, com as seguintes finalidades:

I- tornar claras as regras éticas de conduta dos servidores públicos, para que a sociedade e a administração pública possam aferir a integridade e a lisura do processo decisório governamental;

II- orientar e esclarecer os gestores e os servidores públicos estabelecendo os direitos e deveres na relação de trabalho;

III- contribuir para o aperfeiçoamento dos padrões éticos da Administração Publica Municipal;

IV- preservar a imagem e a reputação do servidor público, cuja conduta esteja de acordo com as normas éticas estabelecidas neste Código;

V- estabelecer regras básicas sobre conflitos de interesses públicos e privados e limitações ao exercício de cargo público;

VI- minimizar a possibilidade de conflito entre o interesse privado e o dever funcional dos servidores públicos;

VII- criar mecanismo de consulta, destinado a possibilitar o prévio e pronto esclarecimento de dúvidas quanto à conduta e disciplina do servidor público.

Art. 2º As normas deste Código aplicam-se aos servidores públicos vinculados à Prefeitura e à Câmara Municipal a Estância Turística de Joanópolis: Secretarias, Autarquias, Órgãos Governamentais, Conselhos, Comitês e Coordenadorias Municipais, a saber:

I - servidores de cargo efetivo aprovado em Concurso Público;

II - servidores em comissão legalmente nomeados;

III - servidores contratados por prazo determinado;

IV - estagiários.

Art. 3º No exercício de suas funções, os servidores públicos deverão pautar-se pelos padrões de ética, sobretudo no que diz respeito à integridade, à moralidade, ao decoro, ao zelo, à eficácia e à clareza de posições, com vistas a motivar o respeito e a confiança do público em geral.

Parágrafo único. Os padrões de que trata este artigo são exigidos do Servidor Público na relação entre suas atividades pública e privadas, de modo a prevenir eventuais conflitos de interesses.

Art. 4º Os servidores públicos deverão agir de forma a respeitar os princípios definidos para atuação na Prefeitura e na Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis:

I- a responsabilidade social;

II- o respeito à vida, à dignidade, a integridade, à ética e aos direitos do indivíduo;

III- a ausência de discriminação ou preconceito de qualquer natureza;

IV- a prestação do melhor serviço a um número cada vez maior de pessoas, com competência, responsabilidade e honestidade;

V- a atenção, dentro das especificidades do seu campo de ação e área de conhecimento, na procura do desenvolvimento de suas potencialidades humanas;

VI- o comprometimento com sua função visando a coletividade;

VII- a procura constante da atualização técnica.

Art. 5º São diretrizes para atuação nos departamentos da Prefeitura e da Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis:

I - o compromisso do servidor público com a sua função previamente definida visando a coletividade;

II - a busca da atualização técnica e, de forma contínua, da melhoria dos processos de trabalho;

III- transparência em suas ações e decisões;

IV- a priorização do compromisso ético para com a sociedade, cujo interesse será colocado acima de qualquer outro, sobretudo de natureza corporativista;

V- a integração do seu trabalho com o de outros servidores públicos, de outras áreas, baseada no respeito, na liberdade responsável e na defesa do interesse do bem comum e na igualdade de oportunidades.

CAPITULO II

Dos Padrões de Conduta e da Ética Profissional

Art. 6º Os servidores públicos da Prefeitura e da Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis obedecerão aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, sendo exigido os seguintes padrões de conduta profissional:

I- agir com integridade, competência, dignidade e ética quando lidarem com o público, colegas e membros dos demais órgãos públicos;

II- atuar e encorajar colegas a atuarem profissionalmente de forma ética e de modo a assegurar credibilidade ao serviço público;

III- buscar a manutenção e a elevação da sua competência técnica e contribuir para a capacitação de todos, procurando sempre dirigir o melhor resultado global para os Poderes Executivo e Legislativo;

IV- pautar seu comportamento profissional pela isenção no julgamento e pelo comedimento nas suas manifestações públicas;

V- manter confidencialidade quanto às informações e atividades referentes ao trabalho realizado na área onde atua, sendo vedada ao servidor a utilização desses dados em benefício de seus interesses particulares ou de terceiros.

CAPÍTULO III

Dos Deveres

Art. 7º São deveres dos servidores públicos, sem prejuízo daqueles estabelecidos na Constituição Federal, na Consolidação das Leis do Trabalho, na Lei Civil e nas normas adotadas pela Administração da Prefeitura e da Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis:

I- exercer suas atribuições com zelo e dedicação, de forma honesta, leal e justa;

II- ser leal às instituições a que servir;

III- observar as normas legais e regulamentares;

IV- cumprir ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;

V- atender com presteza ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo, expedindo as certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situações de interesse pessoal;

VI- levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo;

VII- zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio público;

VIII- guardar sigilo sobre as ações, bem como, sobre as informações ainda não tornadas públicas, das quais tenha conhecimento por sua atuação profissional;

IX- manter conduta compatível com a moralidade administrativa, inclusive apresentando-se vestido de forma adequada ao ambiente de trabalho, evitando vestuário que caracterize o comportamento da boa imagem da Prefeitura ou da Câmara;

X- ser assíduo e pontual ao serviço;

XI- tratar os colegas, munícipes e terceiros de forma cortês, respeitando sua privacidade, sem preconceitos de origem, raça, sexo, cor, idade ou quaisquer outras formas de discriminação;

XII- representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder, devendo a representação ser encaminhada pela via hierárquica, e apreciada pela autoridade superior àquela contra a qual é formulada, assegurando-se ao representado ampla defesa;

XIII- zelar pela segurança no trabalho quando da realização de atividades que possam levar risco à segurança individual ou coletiva;

XIV- resistir a eventuais pressões e intimidações de beneficiários, interessados e outros que visem obter quaisquer favores ou vantagens indevidas por meio de ações imorais, ilegais ou antiéticas;

XV- relacionar-se com o munícipe de forma estritamente profissional, preservando a isenção necessária ao desempenho das suas funções;

XVI- adotar princípios e padrões compatíveis com a responsabilidade pública e social do serviço público em todas as decisões, atitudes e atividades profissionais;

XVII - agir com consciência de que seu trabalho é regido por princípio éticos que se materializam na adequada prestação dos serviços.

CAPÍTULO IV

Das Vedações

Art. 8º É vedado ao servidor público da Prefeitura e da Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis:

I- ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização por escrito do chefe imediato;

II- retirar, sem prévia anuência da autoridade competente e sem o devido registro, qualquer documento ou objeto do local de trabalho;

III- recusar fé a documentos públicos;

IV- opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviço;

V- promover manifestação de apreço ou desapreço no recinto do local de trabalho;

VI- cometer à pessoa estranha na área de trabalho, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;

VII- coagir ou aliciar subordinados no sentido de filiarem-se a associação profissional ou sindical ou a partido político;

VIII- valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;

IX- atuar como procurador ou intermediário junto às áreas de trabalho, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parente até o segundo grau, de cônjuge ou companheiros(a) e de filhos;

X- receber, em razão de suas atribuições, propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, inclusive convites de caráter pessoal para viagens, hospedagens e outras atrações;

XI- praticar usura sob qualquer de suas formas;

XII- proceder de forma desidiosa;

XIII- utilizar, para fins estranhos às atividades profissionais, os equipamentos, meios de comunicação, instalações e pessoal, colocados à disposição pela Prefeitura ou Câmara;

XIV- cometer a outro servidor público atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;

XV- utilizar equipamentos de informática e/ou de comunicação de forma indevida (política, jogos de azar etc.), improdutiva (lazer, viagens etc.) ou ofensiva (racistas, terroristas, pornográfica, eróticas etc.);

XVI- exercer quaisquer atividades profissionais conflitantes com o exercício do cargo ou função ou incompatíveis com o horário de trabalho;

XVII - utilizar de senha ou chave de acesso alheia em equipamentos;

XVIII - apresentar-se embriagado, drogado ou portando drogas ilícitas ou bebidas alcoólicas nas dependências do serviço municipal;

XIX - reproduzir para terceiros, documentos confiados à sua guarda sem autorização da gerência responsável ou da área competente;

XX - praticar ato que possa ser considerado como assédio moral ou sexual em ambiente de trabalho;

XXI - praticar negociação por conta própria ou alheia nas dependências internas sem autorização do superior, que possa resultar em prejuízo a Prefeitura ou a Câmara;

XXII - registrar freqüência de trabalho para outros Servidores Públicos;

XXIII - participar de gerência ou administração de sociedade privada, salvo a participação nos conselhos de administração e fiscal de empresas ou entidades em que o Município detenha, direta ou indiretamente, participação no capital social ou em sociedade cooperativa constituída para prestar serviços aos seus membros, e exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário, desde que não mantenha relação de negócio com a Prefeitura ou com Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis;

XXIV - utilizar-se do cargo ou função para obter favores pessoais ou profissionais;

XXV - solicitar, sugerir ou receber vantagens de qualquer espécie, utilizando o nome da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Joanópolis ou da Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis, ou cargo ou função na obtenção de benefícios pessoais ou para terceiros;

XXVI - fazer uso de informação privilegiada, obtida no exercício profissional, em beneficio próprio ou de terceiros, na realização de negócios de qualquer natureza;

XXVII - prejudicar, deliberadamente, a reputação de outros servidores, cidadãos, entidades e empresas;

XXVIII - usar de artifícios para dificultar o exercício de direitos por qualquer pessoa física ou jurídica;

XXIX - permitir que empatias ou interesses, de ordem pessoal, interfiram no trato com os colegas e o público em geral;

XXX - compactuar com irregularidades, não tomando as providências pertinentes quando da identificação do fato;

XXXI - intermediar, inclusive enquanto licenciado, serviços da Prefeitura ou da Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis, ou mesmo indicar quem o faça, principalmente os de assistência técnica e consultoria;

XXXII - apresentar recibos, notas fiscais que não condizem com a verdade;

XXXIII - participar de feiras, congressos ou outras atividades correlatas, sem prévia autorização do diretor da área.

CAPITULO V

DA ACUMULAÇÃO DE CARGOS

Art. 9º Ressalvados os casos previstos na Constituição Federal, é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos.

§ 1º A proibição de acumular estende-se a cargos, empregos e funções em autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista da União, do Distrito Federal, dos Estados, dos Territórios e dos Municípios.

§ 2º A acumulação de cargos, ainda que lícita, fica condicionada à comprovação de compatibilidade de horários.

§ 3º Considera-se acumulação proibida a percepção de vencimento de cargo ou emprego público efetivo com proventos da inatividade, salvo quando os cargos de que decorram essas remunerações forem acumuláveis na atividade.

CAPITULO VI
Das Responsabilidades

Art. 10. O servidor público responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

Art. 11. A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo ao erário ou a terceiros.

§ 1º A indenização de prejuízo dolosamente causado ao erário somente será liquidada, na forma do art. 12 deste Código, na falta de outros bens que assegurem a execução do débito pela via judicial.

§ 2º Tratando-se de dano causado a terceiros, responderá o Servidor Público perante a Fazenda Pública, em ação regressiva.

§ 3º A obrigação de reparar o dano estende-se aos sucessores e contra ele será executada, até o limite do valor da herança recebida.

Art. 12. As reposições e indenizações ao erário serão previamente comunicadas ao servidor público e descontadas em parcelas mensais.

Parágrafo único. A indenização será feita em parcelas cujo valor não exceda 10 % (dez por cento) da remuneração.

Art. 13. A responsabilidade penal abrange os crimes de contravenções imputadas ao servidor público, nessa qualidade.

Art. 14. As responsabilidades civil, penal e administrativa poderão cumular-se, sendo independentes entre si.

Art. 16. A responsabilidade administrativa do servidor público será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou sua autoria.

CAPITULO VII
Das Penalidades

Art. 17. São penalidades disciplinares:

I- advertência;
II- suspensão;
III- demissão;
IV- destituição de cargo em comissão.

Art. 18. Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais.

Parágrafo único. O ato de imposição da penalidade mencionará sempre, o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar.

Art. 19. A advertência será aplicada por escrito, nos casos de violação dos incisos I a VII, XIV a XX, XXII, XXIII, XXVI e XXIX a XXXIII do art. 8º e de inobservância de dever funcional previsto em lei, regulamentação ou normas interna, que não justifique imposição de penalidade mais grave.

Art. 20. A suspensão será aplicada em caso de reincidência das faltas punidas com advertência e da violação das demais proibições que não tipifiquem infração sujeita a penalidade de demissão, não podendo exceder 30 (trinta) dias.

§ 1º Será punido com suspensão de até 15 (quinze) dias o servidor público que, injustificadamente, recusar-se a ser submetido á avaliação médica

determinada pela autoridade competente, cessando os efeitos da penalidade uma vez cumprida a determinação.

§ 2º Quando houver conveniência para o serviço, a penalidade de suspensão poderá ser convertida em multa de 50% (cinqüenta por cento) por dia de vencimento ou remuneração, ficando o servidor público obrigado a permanecer em serviço.

Art. 21. As penalidades de advertência e de suspensão terão seus registros cancelados, após o decurso de 3 (três) e 5 (cinco) anos de efetivo exercício, respectivamente, se o servidor público não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.

Parágrafo único. O cancelamento da penalidade não surtirá efeitos retroativos.

Art. 22. A demissão será aplicada nos seguintes casos:

I- crime contra a administração pública;

II- abandono de cargo;

III- inassiduidade habitual;

IV- improbidade administrativa;

V- incontinência pública e conduta escandalosa, na área de trabalho;

VI- insubordinação grave em serviço;

VII- ofensa física, em serviço, a servidor público ou a particular, salvo em legítima defesa própria ou de outrem;

VIII- aplicação irregular de dinheiro público;

IX- revelação de segredo do qual se apropriou em razão do cargo;

X- lesão aos cofres públicos, aplicação irregular de dinheiro publico e dilapidação do patrimônio municipal;

XI- corrupção;

XII- acumulação ilegal de cargos, função ou empregos públicos;

XIII- condenação criminal do servidor, transitada em julgado, caso não tenha havido suspensão da execução da pena;

XIV- transgressão dos incisos VIII a XIII, XXV, XXVII, XXVIII e XXXIV do artigo 8º deste Código.

Art. 23. A destituição de cargo em comissão exercido por não ocupante de cargo efetivo será aplicada nos casos de infração sujeita às penalidades de suspensão e de demissão.

Art. 24. A demissão ou destituição de cargo em comissão nos casos dos incisos IV, VIII, X e XI do art. 22 desta Lei, implica em indisponibilidade dos bens e ressarcimento ao erário, sem prejuízo da ação penal cabível.

Art. 25. A demissão ou a destituição de cargo em comissão, por infringência dos incisos IX e XI do art. 22 desta Lei, incompatibiliza o ex-servidor público para nova investidura em cargo público municipal, pelo prazo de 5 (cinco) anos.

Parágrafo único. Não poderá retornar ao serviço público municipal, o servidor público que for demitido ou destituído do cargo em comissão por infrigência dos incisos I, IV, VIII, X, XI e XIII do art. 22 desta Lei.

Art. **26.** Configura abandono de cargo a ausência intencional do servidor público ao serviço, por mais de 30 (trinta) dias consecutivos.

Art. **27.** Entende-se por inassiduidade habitual a falta ao serviço, sem causa justificada, por 60 (sessenta) dias, alternadamente, durante o período de 12 (doze) meses.

Art. 28. O ato de imposição da penalidade mencionará sempre o fundamento legal e a causa disciplinar.

Art. 29. As penalidades disciplinares serão aplicadas:

I- pelo Prefeito Municipal aos funcionários do Executivo e pelo Presidente da Câmara aos funcionários do Legislativo, quando se tratar de demissão de servidor público de cargo em comissão;

II- pelos Secretários Municipais aos funcionários do Executivo, quando se tratar de suspensão superior a 10 (dez) dias;

III- pelo Diretor do Departamento e outras autoridades na forma dos respectivos regimentos ou regulamentos, nos casos de advertência ou de suspensão de até 10 (dez) dias.

Parágrafo único. A documentação necessária para o registro das penalidades disciplinares será emitida pelo Setor de Recursos Humanos, que dará conhecimento ao servidor público e encaminhará para arquivo no prontuário do envolvido.

Art. 30. A ação disciplinar prescreverá:

I- em 5 (cinco) anos, quanto às infrações puníveis com demissão e destituição de cargo em comissão;

II- em 2 (dois) anos, quanto à suspensão:

III- em 180 (cento e oitenta) dias, quanto à advertência.

§ 1º Os prazos de prescrição começam a correr a partir da data em que o fato se tornou conhecido formalmente pela chefia.

§ 2º Os prazos de prescrição, previstos na lei penal, aplicam-se às infrações disciplinares capituladas também como crime.

§ 3º A abertura de sindicância ou a instauração de processo disciplinar interrompe a prescrição, até a decisão final proferida por autoridade competente.

§ 4º Interrompido o curso da prescrição, o prazo começará a correr a partir do dia em que cessar a interrupção.

Art. 31. As infrações do presente Código de Conduta e Disciplina, bem como, as irregularidades no serviço público serão apuradas e punidas através de sindicância administrativa e de processo administrativo disciplinar, assegurada ao acusado ampla defesa.

Art. 32. A sindicância e o processo disciplinar serão conduzidos por Comissões Permanentes compostas de 03 (três) servidores públicos estáveis e não ocupantes de cargo provimento em comissão, designados pelo Prefeito Municipal e do Legislativo designados pelo Presidente da Câmara, para servir por 01 (um) ano, permitida uma recondução que indicará entre eles o seu presidente, o qual deverá ser bacharel em Direito e 01 (um) servidor público como membro suplente.

§ 1º Da sindicância poderá resultar:

I- Arquivamento do processo;

II- Instauração de processo disciplinar.

§ 2º O processo disciplinar é o instrumento destinado a apurar responsabilidade de servidor público por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontre investido.

Art. 33. Os procedimentos de Sindicância e Processos Administrativos Disciplinares serão regulamentados por Decreto do Poder Executivo ou Ato da Presidência do Poder Legislativo.

Ofício nº 456/07

Joanópolis, 31 de outubro de 2007

Ref. : Indicação nº 116 e 120/07 - JAST

Senhor Presidente,

Em atenção as Indicações acima epigrafadas, de autoria do Vereador Joani Torres; informamos que registramos e estamos avaliando.

Aproveito o ensejo para reiterar protestos de estima e consideração.

Atenciosamente.

José Garcia da Costa,
Prefeito Municipal

Excelentíssimo Senhor
Domingos Laureano Floriano
Presidente da Câmara Municipal de Joanópolis

Rua Francisco Wolhers, 170 – Centro – Joanópolis/SP – CEP: 12980-000 – CNPJ – 45.290.418/0001-19
PABX: (11) 4539-9347 – Email: pmjoanop@uol.com.br – SITE: www. Joanopolis.sp.gov.br