

DECRETO Nº 16549/2020

APROVA O CÓDIGO DE ÉTICA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE DOIS VIZINHOS - PR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Raul Camilo Isotton, Prefeito de Dois Vizinhos, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais e,

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o CÓDIGO DE ÉTICA PROFISSIONAL DO SERVIDOR PÚBLICO do MUNICÍPIO DE DOIS VIZINHOS - PR, conforme anexo.

Parágrafo único. Todos os servidores públicos municipais devem obrigatoriamente acessar e cumprir as normas estabelecidas neste Código.

I- O Código de Ética Profissional do Servidor Público do Município de Dois Vizinhos encontra-se disponível para acesso no portal da transparência, endereço (<https://www.doisvizinhos.pr.gov.br/>).

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Executivo Municipal de Dois Vizinhos, Estado do Paraná, aos vinte e seis dias do mês de agosto do ano de dois mil e vinte, 59º ano de emancipação.

Raul Camilo Isotton
Prefeito

Registre-se
Publique-se
Cumpra-se

Márcia Besson Frigotto
Secretária de Administração e Finanças

ANEXO

CÓDIGO DE ÉTICA PROFISSIONAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE DOIS VIZINHOS - PR

Capítulo I

NOSSA MISSÃO

“Servir e administrar com excelência através de ações inovadoras, proativas e responsáveis voltadas ao bem comum e ao desenvolvimento sustentável”

NOSSA VISÃO

“ Ser referência em gestão pública para potencializar a qualidade de vida, a inovação e a excelência em serviços públicos”

NOSSOS VALORES

- Eficiência e Eficácia
- Responsabilidade
- Maturidade Política
- Ética
- Credibilidade
- Comprometimento
- Humildade

Seção I

DOS PRINCÍPIOS E VALORES FUNDAMENTAIS

Art. 1º A conduta do servidor público municipal reger-se-á, especialmente, pelos seguintes princípios:

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 do cargo ou função, ou fora dele, já que refletirá o exercício da vocação do próprio poder estatal. Seus atos, comportamentos e atitudes serão direcionados para a preservação da honra e da tradição dos serviços públicos;

II - 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 art. 37, caput, e § 4º, da Constituição Federal;

III - A moralidade da Administração Pública 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. O equilíbrio entre a legalidade e a finalidade, na conduta do servidor público, é que poderá consolidar a moralidade do ato administrativo;

IV - 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;

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

VI - A função pública deve ser tida como exercício profissional e, portanto, se integra na vida particular de cada servidor público. Assim, 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;

VII - 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;

VIII - Toda pessoa tem direito à verdade. O servidor não pode omiti-la ou falseá-la, ainda que contrária aos interesses da própria pessoa interessada ou da Administração Pública. Nenhum Município pode crescer ou estabilizar-se sobre o poder corruptivo do hábito do erro, da opressão ou da mentira, que sempre aniquilam até mesmo a dignidade humana;

IX - A cortesia, a boa vontade, o cuidado e o tempo dedicados ao serviço público caracterizam o esforço pela disciplina. Tratar mal uma pessoa que paga seus tributos direta ou indiretamente significa causar-lhe dano moral. Da mesma forma, 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, mas a todos os homens de boa vontade que dedicaram sua inteligência, seu tempo, suas esperanças e seus esforços para construí-los;

X - 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 grave dano moral aos usuários dos serviços públicos;

XI - 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. 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;

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

XIII - O servidor 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.

Seção II

DOS PRINCIPAIS DEVERES DO SERVIDOR PÚBLICO

Art. 2º São deveres fundamentais do servidor público:

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, 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;

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 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 e posição social, abstendo-se, dessa forma, de causar-lhes dano moral;

VIII - Ter respeito à hierarquia e como os demais deveres constantes no art. 182 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, Lei 573/93;

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, capacitação 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, as normas de serviço e a legislação pertinentes ao órgão onde exerce suas funções;

XVII - Cumprir, de acordo com as normas do serviço e as instruções superiores, as tarefas de seu cargo ou função, tanto quanto possível, com critério, segurança e rapidez, mantendo tudo sempre em boa ordem;

XVIII - Facilitar a fiscalização de todos 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 do serviço público 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, estimulando o seu integral cumprimento.

Seção III **DAS VEDAÇÕES AO SERVIDOR PÚBLICO**

Art. 3º E vedado ao servidor público:

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

II - Prejudicar deliberadamente a reputação de outros servidores 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 ou dificultar 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, 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, familiares ou qualquer pessoa, para o cumprimento da sua missão ou para influenciar outro servidor 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;

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;

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

XIII - Apresentar-se embriagado no serviço ou fora dele habitualmente;

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 **DA COMISSÃO DE ÉTICA PÚBLICA**

Art. 4º Será criada uma Comissão de Ética Pública, encarregada de orientar e aconselhar sobre a ética profissional do servidor, no tratamento com as pessoas e com o patrimônio público, competindo-lhe conhecer concretamente de imputação ou de procedimento susceptível de censura.

Art. 5º A Comissão de Ética Pública será integrada por 03 (três) servidores públicos municipais do quadro permanente.

Art. 6º Compete à Comissão de Ética Pública:

I - Atuar como instância consultiva de dirigentes e servidores;

II - Aplicar o Código de Ética Profissional do Servidor Público Municipal de Dois Vizinhos, devendo:

a) Submeter ao Prefeito propostas para seu aperfeiçoamento;

- b) Dirimir dúvidas a respeito da interpretação de suas normas e deliberar sobre casos omissos;
- c) Apurar, mediante denúncia ou de ofício, conduta em desacordo com as normas éticas pertinentes;
- d) Recomendar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento de ações objetivando a disseminação, capacitação e treinamento sobre as normas de ética e disciplina; e
- e) Promover, pelo menos uma vez por ano, em reunião com todos os servidores, ações para a promoção da ética na administração pública.

Art. 7º Compete ao Prefeito Municipal:

- I - Observar e fazer observar as normas de ética e disciplina;
- II - Constituir a Comissão de Ética Pública;
- III - Garantir os recursos humanos, materiais e financeiros para que a Comissão cumpra com suas atribuições.

Art. 8º Os trabalhos da Comissão de Ética Pública devem ser desenvolvidos com celeridade e observância dos seguintes princípios:

- I - Proteção à honra e à imagem da pessoa investigada;
- II - Proteção à identidade do denunciante, que deverá ser mantida sob reserva, se este assim o desejar; e
- III - Independência e imparcialidade dos seus membros na apuração dos fatos.

Art. 9º Qualquer cidadão, agente público, pessoa jurídica de direito privado ou público, associação ou entidade de classe poderá provocar a atuação da Comissão de Ética Pública, visando à apuração de infração ética imputada a agente público, órgão ou setor específico de ente municipal.

Parágrafo único. Entende-se por agente público, para os fins deste Decreto, todo aquele que, por força de lei, contrato ou qualquer ato jurídico, preste serviços de natureza permanente, temporária, excepcional ou eventual, ainda que sem retribuição financeira, a órgão ou entidade da Administração Pública.

Art. 10. O processo de apuração de prática de ato em desrespeito ao preceituado no Código de Ética Profissional do Servidor Público do Município de Dois Vizinhos será 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, que notificará o investigado para manifestar-se, por escrito, no prazo de 10 (dez) dias.

§ 1º O investigado poderá produzir prova documental necessária à sua defesa.

§ 2º A Comissão de Ética poderá requisitar os documentos que entender necessários à instrução probatória e, também, promover diligências e solicitar parecer de especialista.

§ 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 10 (dez) dias.

§ 4º Concluída a instrução processual, a Comissão de Ética Pública proferirá decisão conclusiva e fundamentada.

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

I - Encaminhamento de sugestão de exoneração de cargo ou função de confiança ao Prefeito;

II - Encaminhamento, conforme o caso, para uma das Comissões Permanentes de Processo Disciplinar para exame de eventuais transgressões disciplinares; e

III - Recomendação de abertura de procedimento administrativo, se a gravidade da conduta assim o exigir.

Art. 11. A qualquer pessoa que esteja sendo investigada é assegurado o direito de saber o que lhe está sendo imputado, de conhecer o teor da acusação e de ter vista dos autos, mesmo que ainda não tenha sido notificada da existência do procedimento investigatório.

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

Art. 12. Todo ato de posse, investidura em função pública ou cargo comissionado, celebração de contrato de regime especial de direito administrativo, deverá ser acompanhado da prestação de compromisso solene de acatamento e observância das regras estabelecidas pelo Código de Ética Profissional do Servidor Público do Município de Dois Vizinhos, bem como, os atuais servidores também devem prestar esse compromisso.

Art. 13. A Comissão de Ética Pública não poderá escusar-se de proferir decisão sobre matéria de sua competência alegando omissão do Código de Ética Profissional do Servidor Público do Município de Dois Vizinhos, que, se existente, será suprida pela analogia e invocação aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Parágrafo único. Cumpre à Comissão de Ética Pública responder a consultas sobre aspectos éticos que lhe forem dirigidas pelos órgãos e entidades que integram o Executivo Municipal, bem como pelos cidadãos e servidores que venham a ser indicados para ocupar cargo ou função abrangida pelo Código de Ética Profissional do Servidor Público do Município de Dois Vizinhos.

Art. 14. A Comissão de Ética Pública, sempre que constatar a possível ocorrência de ilícitos penais, civis, de improbidade administrativa ou de infração disciplinar, encaminhará cópia dos autos às autoridades competentes para apuração de tais fatos, sem prejuízo das medidas de sua competência.

Art. 15. As decisões da Comissão de Ética Pública, 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 investigados, divulgadas no Diário Oficial dos Municípios.

Art. 16. Os trabalhos na Comissão de Ética Pública são considerados relevantes e têm prioridade sobre as atribuições próprias dos cargos dos seus membros, quando estes não atuarem com exclusividade na Comissão.

Art. 17. Os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal darão tratamento prioritário às solicitações de documentos necessários à instrução dos procedimentos de investigação instaurados pela Comissão de Ética Pública.

Art. 18. As normas do Código de Ética Profissional do Servidor Público do Município de Dois Vizinhos aplicam-se, no que couber, às autoridades e agentes públicos, mesmo quando em gozo de licença.

Art. 19. A pena aplicável ao servidor público pela Comissão de Ética Pública é a de censura e sua fundamentação constará do respectivo parecer, assinado por todos os seus integrantes, com ciência do faltoso.

Parágrafo único. A censura é uma sanção que significa repreensão oficial por escrito da conduta do servidor que será registrada no Departamento de Gestão de Pessoas nos assentos funcionais do servidor e será utilizada para instruir e fundamentar nomeações, promoções e para todos os demais procedimentos próprios da carreira do servidor público.

Art. 20. 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 do poder estatal, ou em qualquer setor onde prevaleça o interesse público do Município.

Capítulo III

GESTÃO DA ÉTICA SOBRE CONFLITOS DE INTERESSES PÚBLICOS E PRIVADOS

Art. 21. As situações que configuram conflito de interesses envolvendo ocupantes de cargo ou emprego no âmbito do Poder Executivo municipal, os requisitos e restrições a ocupantes de cargo ou emprego que tenham acesso a informações privilegiadas, os impedimentos posteriores ao exercício do cargo ou emprego e as competências para fiscalização, avaliação e prevenção de conflitos de interesses regulam-se pelo disposto neste Código.

Parágrafo único. A gestão da ética se reveste do espírito de responsabilidade, ou seja, as violações aos princípios éticos sumarizados neste Código devem ser analisadas com vistas a evitar a reincidência, antecipar repercussões e administrar as consequências. Para a operacionalização e efetividade deste Código são definidas as seguintes estruturas e procedimentos.

DAS SITUAÇÕES QUE CONFIGURAM CONFLITO DE INTERESSES NO EXERCÍCIO DO CARGO OU EMPREGO

Art. 22. Configura conflito de interesses no exercício de cargo ou emprego no âmbito do Poder Executivo municipal:

I - divulgar ou fazer uso de informação privilegiada, em proveito próprio ou de terceiros, obtida em razão das atividades exercidas;

II - exercer atividade que implique a prestação de serviços ou a manutenção de relação de negócio com pessoa física ou jurídica que tenha interesse em decisão do agente público ou de colegiado do qual este participe;

III - exercer, direta ou indiretamente, atividade que em razão da sua natureza seja incompatível com as atribuições do cargo ou emprego, considerando-se como tal, inclusive, a atividade desenvolvida em áreas ou matérias correlatas;

IV - atuar, ainda que informalmente, como procurador, consultor, assessor ou intermediário de interesses privados nos órgãos ou entidades da administração pública direta ou indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

V - praticar ato em benefício de interesse de pessoa jurídica de que participe o agente público, seu cônjuge, companheiro ou parentes, consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, e que possa ser por ele beneficiada ou influir em seus atos de gestão;

VI - receber presente de quem tenha interesse em decisão do agente público ou de colegiado do qual este participe fora dos limites e condições estabelecidos em regulamento; e

VII - prestar serviços, ainda que eventuais, a empresa cuja atividade seja controlada, fiscalizada ou regulada pelo ente ao qual o agente público está vinculado.

Parágrafo único. As situações que configuram conflito de interesses estabelecidas neste artigo aplicam-se aos ocupantes dos cargos ou empregos ainda que em gozo de licença ou em período de afastamento.

Seção I COMITÊ DE ÉTICA

Art. 23. O Comitê de Ética tem caráter permanente e seus membros são indicados pela Administração Municipal. Sua composição deve respeitar:

I- Mandato por tempo determinado;

II- Rodízio entre os membros;

III- Representantes das diversas secretarias do município;

IV- Natureza interdisciplinar;

V- As principais responsabilidades do Comitê de Ética são:

- a. Esclarecer dúvidas em relação aos princípios contidos no Código;
- b. Apoiar os gestores na interpretação e encaminhamento de soluções para situações que se configurem violações ao Código;
- c. Assegurar a avaliação das situações de descumprimento do Código recebidas através dos canais de denúncia e encaminhar as diligências cabíveis;
- d. Garantir o anonimato das denúncias que chegarem sob essas condições;
- e. Analisar qualquer situação fora dos padrões morais e éticos e eventualmente não previstas no Código;
- f. Revisar o Código de Ética anualmente e atualizá-lo, sempre que necessário.

Seção II COMUNICAÇÃO DE DÚVIDAS OU DE DENÚNCIAS

Art. 24. Todo destinatário do Código que tiver dúvidas ou considerar necessário comunicar uma preocupação ou violação dos princípios e critérios de conduta nele estabelecidos deve fazê-lo utilizando-se do canal de denúncia pelo telefone 156 ou Canal de Ouvidoria – www.doisvizinhos.pr.gov.br.

I- Qualquer denúncia será apurada e aquelas que tiverem uma base fundamentada serão conduzidas e serão aplicadas as diligências cabíveis no âmbito do Comitê de Ética;

II- Independentemente do resultado da apuração, o Município empreenderá todos os esforços para que não aconteça qualquer forma de retaliação contra o denunciante;

III- Caso a apuração resulte na necessidade de aplicação de uma medida punitiva, o Comitê de Ética cuidará para que essas medidas sejam aplicadas de forma adequada e razoável;

IV- O tratamento de toda denúncia será realizado sob a estrita confidencialidade exigida; e

V- Quando a violação a este Código de Ética e Conduta transgredir, concomitantemente, matérias de outra natureza, nos campos penal, civil, trabalhista ou disciplinar, o canal receptor da denúncia conduzirá a situação às autoridades competentes no âmbito do Município de Dois Vizinhos.

Seção III DISPOSIÇÕES FINAIS VIGÊNCIA E APLICAÇÃO

Art. 25. O presente Código é válido por tempo indeterminado, a partir de sua publicação e divulgação e aplicável pelo Município de Dois Vizinhos em todas os locais da Administração Municipal.

DEVER DE DIFUNDIR

Art. 26. Todos os destinatários têm o dever de difundir este Código, denunciando adequadamente eventuais violações do mesmo.

COMPROMISSO COM O CÓDIGO

Art. 27. A partir da implantação deste Código, e em todas as suas revisões, na investidura em cargo ou função pública ou a celebração de contrato de trabalho por agentes públicos deverá ser acompanhado de Termo de Compromisso, em que o interessado reconhece e se compromete a ler e cumprir as normas do CÓDIGO DE ÉTICA PROFISSIONAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE DOIS VIZINHOS – PR.

a. Para aqueles que mantenham vínculos de trabalho, independentemente do nível hierárquico, espécie de vínculo e atribuições, sempre que houver uma revisão ou no ato da contratação;

b. Para os demais destinatários que mantenham vínculos contratuais (pessoa física ou jurídica), no ato da contratação;

c. Todos os destinatários têm o dever de seguir e denunciar eventuais infrações às disposições do Código; e

d. Todos os contratos celebrados pelo Município com terceiros devem conter cláusula referente à ciência e compromisso de aderência aos princípios e critérios de conduta contidos neste Código.

DÚVIDAS E OMISSÕES

Art. 28. Os princípios e critérios de conduta considerados no Código preveem todas as situações que podem surgir no cotidiano de cada relação. Omissões serão tratadas pelo Comitê de Ética.

I- Qualquer um que tenha dúvidas e incertezas sobre as disposições deste Código deve procurar o seu gestor imediato ou, na impossibilidade, quando necessário recorrer ao canal de denúncia através do fone 156 ou Canal de Ouvidoria – www.doisvizinhos.pr.gov.br.

DISPOSIÇÕES FINAIS

“Ser ético é agir dentro dos padrões convencionais, é proceder bem, é não prejudicar o próximo. Ser ético é cumprir os valores estabelecidos pela sociedade em que se vive. E, ser ético no serviço público, nada mais é do que a junção do que aprendemos em casa com o que a sociedade espera de um servidor/cidadão, isto é, podemos dizer que é a prática da cidadania correta, sem vício, voltada para o interesse público, destinada a atender os anseios da sociedade”.

CÓDIGO DE ÉTICA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE DOIS VIZINHOS - PR

Elaborado por:
Secretaria de Administração e Finanças
Secretária - Márcia Besson Frigotto
Departamento de Gestão de Pessoas
Neiva T. Lovatto Machado

Gestão 2017/2020