

LEGISLAÇÃO LOCAL



PGM Vitória

Código de Ética dos Servidores - Decreto Municipal 16.559 de 2015

- Editais Verticalizados, Legislação Local, Provas Objetivas, Subjetivas e Orais (0800)
- Ebook de Teses Vinculantes do STF e STJ (RG, RR e IAC)
- Ebook Trabalhista (Súmulas e OJs TST + Juris STF e STJ)
- Link: www.eduardoaragao.com
- Instagram: @eduardo._aragao

Edital de Abertura e Legislação Local gratuita em <http://www.eduardoaragao.com/>

16.09.2024

DECRETO Nº 16.559

Institui o Código de Ética dos Servidores Públicos e da Alta Administração do Poder Executivo do Município de Vitória.

O Prefeito Municipal de Vitória, Capital do Estado do Espírito Santo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso III do Art. 113 da Lei Orgânica do Município de Vitória,

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica instituído o Código de Ética dos Servidores Públicos e da Alta Administração do Poder Executivo do Município de Vitória, com abrangência na Administração Direta e Indireta, que com este Decreto se publica.

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

Palácio Jerônimo Monteiro, de 07 de dezembro de 2015.

CÓDIGO DE ÉTICA DOS SERVIDORES PÚBLICOS E DA ALTA ADMINISTRAÇÃO DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA

TÍTULO I - DA CONDUTA ÉTICA DO SERVIDOR PÚBLICO

CAPÍTULO I - FUNDAMENTOS

Seção I - Disposições Preliminares

Art. 1º. Para fins de apuração de 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 municipal, como as autarquias e as empresas públicas, ou qualquer setor onde prevaleça o interesse do Município.

Art. 2º. O exercício de cargo ou função pública 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 legalidade, a dignidade, a publicidade, o decoro, o zelo, a eficácia e a consciência dos princípios éticos e

morais que devem nortear o servidor, seja no exercício de seu cargo, função ou fora dele;

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

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

Art. 3º. 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.

Art. 4º. A função pública 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.

Art. 5º. Salvo os casos de investigações policiais ou interesse superior do Município e da Administração Pública, 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.

Art. 6º. 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.

Art. 7º. A cortesia, a boa vontade, o cuidado e o tempo dedicados ao serviço público caracterizam o esforço pela disciplina.

Art. 8º. 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.

Art. 9º. 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 Princípios Fundamentais

Art. 10. São princípios fundamentais a serem observados pelos servidores públicos do Poder Executivo do Município de Vitória, abrangidos por este código:

I - Ética: os servidores públicos não poderão jamais desprezar o elemento ético de sua conduta. Não terão 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;

II - Moralidade: os servidores públicos deverão prezar pelo equilíbrio entre a legalidade e a finalidade. Respeitar os princípios éticos de razoabilidade e justiça na conduta do servidor público é que poderá consolidar a moralidade do ato administrativo;

III - Interesse público: os servidores públicos devem tomar suas decisões considerando sempre o interesse público. Não devem fazê-lo para obter qualquer favorecimento para si ou para outrem;

IV - Integridade: os servidores públicos devem agir conscientemente e em conformidade com os princípios e valores estabelecidos neste código e na legislação aplicável, sempre defendendo o bem comum;

V - Imparcialidade: os servidores públicos devem abster-se de tomar partido em suas atividades de trabalho, desempenhando suas funções de forma imparcial e profissional, com neutralidade político-partidária, religiosa e ideológica;

VI - Transparência: as ações e decisões dos agentes públicos devem ser transparentes, justificadas e razoáveis;

VII - Honestidade: o servidor é corresponsável pela credibilidade do serviço público, devendo agir sempre com retidão e probidade, inspirando segurança e confiança na palavra empenhada e nos compromissos assumidos;

VIII - Responsabilidade: o servidor público é responsável por suas ações e decisões perante seus superiores, sociedade e entidades que exercem alguma

forma de controle, aos quais deve prestar contas, conforme dispuser lei ou regulamento;

IX - Respeito: os servidores públicos devem observar as legislações federal, estadual e municipal, bem como os tratados internacionais aplicáveis. Devem tratar os usuários dos serviços públicos com urbanidade, disponibilidade, atenção e igualdade, sem qualquer distinção de credo, raça, posição econômica ou social;

X - Competência: o servidor público deve buscar a excelência no exercício de suas atividades, mantendo-se atualizado quanto aos conhecimentos e informações necessários, de forma a obter os resultados esperados pela sociedade.

Seção III - Dos Direitos do Servidor Público

Art. 11. É direito do servidor público:

I - trabalhar em ambiente adequado, que preserve sua integridade física, moral, mental e psicológica e o equilíbrio entre a vida profissional e familiar;

II - ser tratado com equidade nos sistemas de avaliação e reconhecimento de desempenho individual, remuneração, promoção e transferência, bem como ter acesso às informações a eles inerentes;

III - participar das atividades de capacitação e treinamento necessárias ao seu desenvolvimento profissional;

IV - estabelecer interlocução livre com colegas e superiores, podendo expor ideias, opiniões, pensamentos e discutir aspecto controverso em instrução processual;

V - ter respeitado o sigilo das informações de ordem pessoal, que somente a ele digam respeito, inclusive médicas, ficando restritas somente ao próprio servidor e ao pessoal responsável pela guarda, manutenção e tratamento dessas informações;

VI - a manifestação sobre fatos que possam prejudicar seu desempenho ou sua reputação;

VII - o conhecimento do teor da acusação e vista dos autos, quando estiver sendo investigado.

Seção IV - Dos Deveres do Servidor Público

Art. 12. É dever do servidor público:

I - agir com honestidade e integridade no trato dos interesses do Município;

II - desempenhar, a tempo, com zelo e dedicação, as atribuições do cargo, função ou emprego público de que seja titular;

III - 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;

IV - ser probo, reto, leal e justo, demonstrando toda a integridade do seu caráter, sempre escolhendo a melhor e a mais vantajosa para o bem comum;

V - jamais retardar a prestação de contas, condição essencial da gestão dos bens e serviços da coletividade a seu cargo;

VI - tratar cuidadosamente, com cortesia, urbanidade, disponibilidade e atenção os demais servidores públicos e os usuários do serviço público, respeitando a capacidade e as limitações individuais de todos, sem qualquer distinção de nacionalidade, cor, idade, religião, raça, sexo ou posição política e social, abstando-se de causar dano moral, bem como aperfeiçoar o processo de comunicação e contato com o público;

VII - ter consciência de que seu trabalho é regido por princípios éticos que se materializam na adequada prestação dos serviços públicos;

VIII - ser assíduo, pontual e não se ausentar injustificadamente do serviço, na certeza de que sua ausência provoca danos ao trabalho ordenado, refletindo negativamente em todo o sistema;

IX - ser leal às instituições constitucionais e administrativas a que servir;

X - observar e manter-se atualizado com as instruções, normas de serviço e legislação pertinentes ao órgão onde exerce suas funções;

XI - cumprir, de acordo com as normas do serviço e as instruções superiores, as tarefas de seu cargo ou função, com critério, segurança e rapidez, mantendo tudo sempre em boa ordem;

XII - fornecer, quando requerido e autorizado por lei, informações precisas e corretas e facilitar a fiscalização de todos os atos ou serviços por quem de direito, garantindo o sigilo quando assim couber;

XIII - respeitar à hierarquia, porém sem temor de representar contra qualquer superior que atente contra este Código, lei ou regulamento;

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

XV - levar ao conhecimento imediato de seus superiores ou autoridade responsável todo e qualquer ato ou fato contrários ao interesse público de que tiver ciência, em razão do cargo ou função, exigindo as providências cabíveis;

XVI - utilizar os recursos do Município para atender ao interesse público, respeitando as leis e regulamentos pertinentes;

XVII - manter conduta compatível com a moralidade pública e com este Código de Ética, de forma a valorizar a imagem e a reputação do serviço público;

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

XIX - informar sobre qualquer conflito de interesse, real ou aparente, relacionado com seu cargo, emprego ou função, e tomar medidas para evitá-los;

XX - ser preciso, objetivo e claro em suas manifestações verbais, escritas ou por qualquer outro meio. Suas manifestações devem representar o seu entendimento da questão e não atender a interesses de superiores, fornecedores, usuários ou outra parte interessada. O mesmo se aplica à emissão de documentos, certidões, atestados ou equivalentes e a registros contábeis, financeiros ou administrativos;

XXI - representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder de que tenha tomado conhecimento, indicando elementos de prova para efeito de apuração em processo apropriado;

XXII - 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;

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

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

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

XXVI - comportar-se de forma a reforçar a reputação do Município e do Brasil, quando em missão ao exterior;

XXVII - respeitar outros códigos de ética aplicáveis, em razão de classe, associação ou profissão;

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

XXIX - cooperar e colaborar com os demais servidores no desempenho de suas funções, de modo a multiplicar a eficiência e fomentar a cultura da solidariedade funcional, prevalecendo o espírito de equipe na formulação e execução das tarefas;

XXX - colaborar com as atividades de fiscalização pelos órgãos de controle.

Art. 13. 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 bem comum.

III - sentiria-se bem caso sua conduta fosse conhecida publicamente.

Seção V - Das Vedações

Art. 14. Ao servidor público é vedado:

I - Pleitear, solicitar, provocar, sugerir ou aceitar qualquer tipo de ajuda financeira, presente, gratificação, prêmio, comissão, doação, empréstimo pessoal ou vantagem de qualquer espécie, para si ou para outrem, para influenciar ou deixar de fazer algo no exercício de seu cargo, emprego ou função pública, ou para influenciar outro servidor para o mesmo fim;

II - Desviar ou utilizar pessoal ou recursos materiais do Município em serviços ou atividades particulares;

III - Referir-se, de modo depreciativo ou desrespeitoso, a outros servidores públicos, autoridades públicas ou

atos do poder público, admitindo-se a crítica em trabalho assinado;

IV - A prática de nepotismo pelo servidor ou agente público no âmbito de todos os órgãos do poder municipal, sendo nulos os atos assim praticados:

a) Exercício sob sua subordinação de cargo de provimento em comissão ou de função gratificada por cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, ou em circunstâncias que caracterizem ajuste para burlar esta regra mediante reciprocidade nas nomeações ou designações;

b) Contratação por tempo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive;

c) Contratação, em casos excepcionais de dispensa ou inexigibilidade de licitação, de pessoa jurídica da qual sejam sócios cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive;

d) Manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que venha a contratar empregados que sejam cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive;

V - Opor resistência injustificada ao andamento de documentos ou processos, ou à realização de serviços;

VI - Retirar, sem prévia e expressa anuência da autoridade competente, qualquer documento, livro ou bem pertencente ao patrimônio público;

VII - Atuar como procurador ou intermediário junto a órgãos públicos municipais, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais e percepção de remuneração ou proventos de cônjuge, companheiro e parentes até terceiro grau civil;

VIII - Dar causa a sindicância ou processo administrativo disciplinar, imputando a qualquer servidor público do Município infração de que o sabe inocente;

IX - Praticar o comércio de bens ou serviços no local de trabalho, ainda que fora do horário normal do expediente;

X - Participar na qualidade de proprietário, sócio ou administrador de empresa fornecedora de bens e serviços, executora de obras ou que realize qualquer modalidade de contrato, ajuste ou compromisso com o Município;

XI - Falsificar, alterar, deturpar, extraviar, sonegar ou inutilizar livro oficial ou o teor de documento, ou usá-los sabendo-os falsificados;

XII - Retardar ou deixar de praticar ato de ofício, ou praticá-lo contra disposição expressa em lei, para satisfazer interesse ou sentimento pessoal;

XIII - Facilitar a prática de crime contra a Fazenda Pública Municipal;

XIV - Utilizar informação, prestígio ou influência obtidas em função do cargo para lograr, direta ou indiretamente, ganho, benefício ou vantagem, para si ou para outrem;

XV - Exercer quaisquer atividades antiéticas ou incompatíveis com o exercício do cargo, emprego ou função, ou ainda com o horário de trabalho;

XVI - Prejudicar deliberadamente a reputação de outros servidores ou de cidadãos que deles dependam;

XVII - 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;

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

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

XX - 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;

XXI - Iludir ou tentar iludir qualquer pessoa que necessite do atendimento em serviços públicos;

XXII - Apresentar-se no serviço embriagado ou com seu comportamento alterado pelo uso de substâncias entorpecentes;

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

XXIV - Exercer atividade profissional antiética ou ligar o seu nome a empreendimentos de cunho duvidoso;

XXV - Constranger servidores ou terceiros a participarem de eventos com caráter político-partidário, ideológico ou religioso;

XXVI - Negar-se a transferir as atividades do cargo ou função, quando se tratar de sucessão.

CAPÍTULO II - CONDUTA PESSOAL

Seção I - Utilização de Recursos Públicos

Art. 15. Os servidores públicos têm 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. 16. São considerados recursos públicos, para efeito deste Código:

I - Recursos financeiros;

II - Qualquer forma de bens móveis ou imóveis dos quais o Município seja proprietário, 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, correspondências do Município, capacidades automatizadas de processamento de dados, instalações de impressão e reprodução, registros do Município e veículos do Município;

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

Art. 17. A utilização de recursos públicos para fins particulares, como atividades sociais ou culturais, reuniões e outras, deve limitar-se àquela autorizada em lei.

Seção II - Conflito de Interesses

Art. 18. Ocorre conflito de interesses quando o interesse particular, seja financeiro, seja 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;

II - De parente até o terceiro 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.

§ 2º. Os servidores públicos municipais 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. 19. São fontes potenciais de conflitos de interesse financeiro e devem ser informadas:

I - Propriedades imobiliárias;

II - Participações acionárias;

III - Participação societária ou direção de empresas;

IV - Presentes, viagens e hospedagem patrocinadas;

V - Dívidas;

VI - Outros investimentos, ativos, passivos e fontes substanciais de renda.

Art. 20. São fontes potenciais de conflitos de interesse pessoal:

I - Relações com organizações esportivas;

II - Relações com organizações culturais;

III - Relações com organizações sociais;

IV - Relações familiares;

V - 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.

Seção III - Presentes

Art. 21. Nenhum servidor deve, direta ou indiretamente, pleitear, sugerir ou aceitar presentes:

I - De uma fonte proibida.

§ 1º. Entende-se como presente qualquer bem dado gratuitamente, assim como ajuda financeira, gratificação, prêmio, comissão, vantagem, promessa de emprego ou favor.

§ 2º. Excetuam-se do disposto neste artigo os prêmios concedidos em eventos oficiais.

§ 3º. Os presentes que, por razões econômicas ou diplomáticas, não possam ser devolvidos, deverão ser incorporados ao patrimônio do órgão.

§ 4º. Considera-se fonte proibida qualquer pessoa, física ou jurídica, que:

I - Tenha contrato ou pretenda celebrar contrato com o Município;

II - Esteja sujeita à fiscalização ou à regulação pelo órgão em que o servidor atua;

III - Tenha interesses que possam ser afetados pelo desempenho ou não das atribuições do servidor.

Seção IV - Outro Emprego ou Trabalho

Art. 22. 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.

TÍTULO II - DA CONDUTA ÉTICA DA ALTA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

CAPÍTULO ÚNICO - DAS NORMAS ÉTICAS FUNDAMENTAIS

Art. 23. As normas fundamentais de conduta ética da Alta Administração Municipal visam, especialmente, às seguintes finalidades:

I - Possibilitar à sociedade aferir a lisura do processo decisório governamental;

II - Contribuir para o aperfeiçoamento dos padrões éticos da Administração Pública Municipal, a partir do exemplo dado pelas autoridades de nível hierárquico superior;

III - Preservar a imagem e a reputação do administrador público cuja conduta esteja de acordo com as normas éticas estabelecidas neste Código;

IV - Estabelecer regras básicas sobre conflitos de interesses públicos e privados e limitações às atividades profissionais posteriores ao exercício de cargo público;

V - Reduzir a possibilidade de conflito entre o interesse privado e o dever funcional das autoridades públicas da Administração Pública Municipal.

Art. 24. As normas deste Título aplicam-se às seguintes autoridades públicas:

I - Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais e seus equivalentes hierárquicos nos órgãos da Administração Direta;

II - Ocupantes dos cargos de Presidência e Diretoria integrantes da estrutura básica das Entidades da Administração Indireta do Município.

Art. 25. No exercício de suas funções, as autoridades públicas deverão pautar-se pelos padrões da ética, submetendo-se especialmente aos deveres de honestidade, boa-fé, transparência, impessoalidade, decoro e submissão ao interesse público.

Art. 26. A declaração de bens e valores da autoridade pública, na forma estipulada pela legislação vigente, será atualizada anualmente no prazo de até 15 (quinze) dias após a data limite fixada pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (SRFB) para apresentação da Declaração de Ajuste Anual do Imposto de Renda Pessoa Física.

Art. 27. A autoridade pública não poderá receber salário ou qualquer outra remuneração de fonte privada em desacordo com a lei, nem receber transporte, hospedagem ou quaisquer favores de particulares de forma a permitir situação que possa gerar dúvida sobre a sua probidade ou imparcialidade.

Parágrafo único. É permitida a participação em seminários, congressos e eventos semelhantes, desde que tornada pública eventual remuneração, bem como o pagamento das despesas de viagem pelo promotor

do evento, que não poderá ter interesse em decisão a ser tomada pela autoridade.

Art. 28. É permitido à autoridade pública o exercício não remunerado de encargo de mandatário, desde que não implique a prática de atos de comércio ou quaisquer outros incompatíveis com o exercício do seu cargo ou função, nos termos da lei.

Art. 29. É vedada à autoridade pública a aceitação de presentes, benefícios ou vantagens nos termos do art. 22 deste Decreto.

Art. 30. No relacionamento com outros órgãos e agentes da Administração Pública, a autoridade pública deverá esclarecer a existência de eventual conflito de interesses, bem como comunicar qualquer circunstância ou fato impeditivo de sua participação em decisão coletiva ou em órgão colegiado.

Art. 31. As divergências entre autoridades públicas serão resolvidas internamente, mediante coordenação administrativa, não lhes cabendo manifestar-se publicamente sobre matéria que não seja afeta a sua área de competência.

Art. 32. É vedado à autoridade pública opinar publicamente a respeito:

I - Da honorabilidade e do desempenho funcional de outra autoridade pública municipal;

II - Do mérito de questão que lhe será submetida, para decisão individual ou em órgão colegiado.

Art. 33. Após deixar o cargo, a autoridade pública 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;

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 seis meses anteriores ao término do exercício de função pública.

Art. 34. Na ausência de lei disposta sobre prazo diverso, será de quatro meses, contados da exoneração, o período de interdição para atividade

anteriormente exercida, obrigando-se a autoridade pública a observar, neste prazo, as seguintes regras:

I - Não aceitar cargo de administrador ou conselheiro, ou estabelecer vínculo profissional com pessoa física ou jurídica com a qual tenha mantido relacionamento direto e relevante nos seis meses anteriores à exoneração;

II - Não intervir, em benefício ou em nome de pessoa física ou jurídica, junto a órgão ou entidade da Administração Pública Municipal com que tenha tido relacionamento direto e relevante nos seis meses anteriores à exoneração.

TÍTULO III - DA COMISSÃO DE ÉTICA

Art. 35. Fica criada Comissão de Ética na Prefeitura e em todos os órgãos e entidades da Administração Indireta do Município de Vitória, com as seguintes atribuições:

I - Receber e examinar consultas, denúncias, ou representações interpostas contra servidor por infringência a princípio ou norma ético-profissional e providenciar as diligências e informações necessárias à apuração de sua veracidade;

II - Dirimir dúvidas a respeito da interpretação das normas deste Código e deliberar sobre os casos omissos, recorrendo à analogia, aos costumes e aos princípios éticos e morais conhecidos em outras profissões, para realizar o julgamento à falta ética do servidor;

III - Participar de seminários, palestras e discussões a respeito de ética profissional, crimes praticados por servidores públicos, proibidade administrativa, exercício da cidadania e outros cursos afins;

IV - Solicitar, quando necessário, ao setor competente, cópia de declaração de bens, objetivando verificar a compatibilidade da acumulação patrimonial do servidor, utilização, uso ou consumo de bens materiais pelo mesmo, considerando sua declaração anual de bens e o nível de seus ganhos;

V - Requerer à autoridade maior do órgão ou entidade a aplicação das penalidades.

Art. 36. A Comissão de Ética será composta:

I - Na Prefeitura Municipal de Vitória, por 5 (cinco) servidores efetivos e seus respectivos suplentes:

a) Dois membros da Procuradoria Geral do Município (PGM);

b) Um membro da Controladoria Geral do Município (CGM);

c) Um membro da Secretaria de Governo (SEGOV);

d) Um membro da Secretaria de Administração (SEMAD).

II - Em cada órgão e entidade da Administração Indireta, por três servidores efetivos e seus respectivos suplentes.

§ 1º. A designação da Comissão de Ética a que se refere o Art. 37, inciso I, será realizada por portaria conjunta da PGM, CGM, SEGOV e SEMAD.

§ 2º. A designação das Comissões de Ética a que se refere o Art. 37, inciso II, será realizada por portaria pelo dirigente máximo do órgão.

§ 3º. A indicação não poderá recair em servidor que tenha sofrido sanção disciplinar ou censura nos últimos três anos.

Art. 37. 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 de acordo com o Art. 43.

§ 1º. Deve-se considerar impedido o servidor membro da Comissão que tiver cônjuge, companheiro, afins ou parentes até terceiro grau, em processo ético conduzido por esta.

§ 2º. O servidor público investigado será oficiado para manifestar-se no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

§ 3º. Os interessados, bem como a Comissão de Ética, poderão produzir provas documentais e testemunhais.

§ 4º. A Comissão de Ética poderá promover as diligências que considerar necessárias, bem como solicitar parecer de especialista, quando julgar imprescindível.

§ 5º. Concluídas as diligências mencionadas no parágrafo anterior, a Comissão de Ética oficiará o servidor público para nova manifestação no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

§ 6º. A Comissão de Ética encaminhará o parecer final à autoridade superior do órgão em que o servidor

estiver lotado, e, em se tratando de servidor da alta administração, o parecer final será encaminhado à SEGOV.

TÍTULO IV - DAS PENALIDADES

Art. 38. A violação das normas estipuladas neste Código de Ética acarretará, conforme sua gravidade, as seguintes penalidades:

I. Censura privada: conterà determinação de fazer, não fazer, alterar, modificar ou se retratar do fato ou conduta praticados por meios e instrumentos considerados eficazes para atingir os objetivos pretendidos;

II. Censura pública: deverá ser levada ao conhecimento geral por meio de publicação no Diário Oficial do Município, identificando o nome do censurado, a lotação do servidor e o motivo da aplicação da censura.

Parágrafo único. Na fixação da censura serão considerados os antecedentes do denunciado, circunstâncias atenuantes ou agravantes e as consequências do ato praticado ou conduta adotada.

Art. 39. Qualquer censura, privada ou pública, será informada à unidade responsável pela gestão dos recursos humanos para registro na ficha funcional, com a finalidade de aplicação na avaliação do estágio probatório, na progressão funcional e nas demais circunstâncias onde seja ponderado o merecimento do servidor.

Art. 40. Dada à gravidade da conduta do servidor ou sua reincidência, a decisão final poderá ser encaminhada para abertura de processo administrativo disciplinar e cumulativamente à entidade em que, por exercício profissional, o servidor público esteja inscrito para as providências disciplinares cabíveis.

TÍTULO V - DA DENÚNCIA

Art. 41. A denúncia, para efeito deste Código, compreende a formalização de informação na qual se alega uma transgressão ao Código de Ética por um ou mais servidores de órgão ou entidade pública.

Art. 42. A denúncia deve ser encaminhada à Comissão de Ética e deve conter:

I. Nome(s) do(s) denunciante(s), podendo ser anônima;

II. Nome(s) do(s) denunciado(s);

III. Prova ou indício de prova da transgressão alegada.

Parágrafo único. Os procedimentos tramitarão em sigilo, até seu término, só tendo acesso às informações as partes, seus defensores e a autoridade judiciária competente.

TÍTULO VI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 43. Em cada órgão do Poder Executivo Municipal, em que qualquer cidadão houver de tomar posse ou ser investido em função pública, deverá assinar um termo de compromisso de acatamento e observância das regras estabelecidas por este Código de Ética.

Art. 44. Os preceitos éticos descritos neste código não substituem os deveres e as proibições constantes da Lei nº 2.994, de 17 de dezembro de 1982, e suas alterações, cuja transgressão importará na sanção administrativa prevista em lei, respeitados os direitos constitucionais do devido processo legal.