



**LEI COMPLEMENTAR Nº. 1.852/2021**

19 de OUTUBRO de 2021

**SÚMULA:** Institui o Código de Ética e Disciplina dos Servidores Públicos no âmbito da Administração Direta, Indireta e Autárquica do Município de Vila Rica, e dá outras providências.

*Abmael Borges da Silveira, Prefeito Municipal de Vila Rica, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ela sanciona a seguinte Lei Complementar:*

**CAPÍTULO I**  
**DO CÓDIGO DE ÉTICA**

Art. 1º. Fica instituído Código de Ética e Disciplina dos Servidores no âmbito da Administração Pública Direta, Indireta e Autárquica do Município de Vila Rica. Os Servidores Públicos, no âmbito da Administração Direta, Indireta e Autárquica do Município de Vila Rica, devem ter por filosofia no desenvolvimento de suas funções a dignidade, o decoro, o zelo, a eficácia e a consciência dos princípios morais, que 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.

Art. 2º. O servidor público não poderá jamais desprezar o elemento ético de sua conduta.

Parágrafo único. 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 ao Poder Executivo Municipal.



## **CAPÍTULO II** **DOS PRINCÍPIOS**

Art. 3º. São princípios que norteiam a atuação do servidor público municipal:

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 da 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.

## **CAPÍTULO III** **DOS DIREITOS**

Art. 4º. São direitos de todos os servidores públicos municipais:

I – trabalhar em ambiente adequado, que preserve a sua integridade física, moral e psicológica;

II – ter assegurada a preservação de sua imagem e reputação;

III – ser tratado com equidade e razoabilidade nos sistemas de avaliação e reconhecimento de desempenho individual, progressão ou lotação, ou na adoção de critérios de desempate, garantindo transparência às informações a eles inerentes;

IV – participar das atividades de capacitação necessárias ao seu desenvolvimento profissional;

V – ter respeitado, na forma da Lei, o sigilo de informações de ordem pessoal, que somente a ele digam respeito, inclusive médicas e psicológicas, ficando restritas somente ao próprio servidor ou colaborador, e aos responsáveis pela guarda, manutenção e tratamento dessas informações.



#### **CAPÍTULO IV** **DOS DEVERES**

Art. 5º. São deveres de todos os servidores no âmbito da Administração Pública Direta, Indireta e Autárquica do Município de Vila Rica, indistintamente, no exercício de suas atribuições ou em atividades que se relacionem com esse exercício, o respeito aos princípios básicos da legalidade, impessoalidade, moralidade, igualdade, publicidade, probidade administrativa e eficiência, insertos na Constituição Federal e, ainda:

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 moral ao usuário;

III – ser probo, reto, leal e justo, escolhendo sempre a melhor e a mais vantajosa opção para o bem comum;

IV – ser leal às instituições a que servir;

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

VI – tratar cuidadosamente os usuários dos serviços, aperfeiçoando o processo de comunicação e contato com o público;

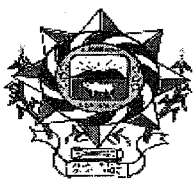
VII – ter consciência de que seu trabalho é regido por princípios éticos que se materializam na adequada prestação dos serviços públicos;

VIII – ser 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 moral;

IX – ter respeito à hierarquia, porém sem nenhum temor de representar contra qualquer comprometimento indevido na estrutura em que funda-se a Administração Pública Municipal;

X – ser assíduo e pontual ao serviço;

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



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

XIII – participar dos movimentos, iniciativas, congressos, cursos e grupo de estudos que se relacionem com a melhoria do exercício de suas funções, tendo por escopo a realização do bem comum;

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

XV – manter-se atualizado com as instruções, as normas de serviço e as legislações pertinentes ao órgão onde exerce suas funções;

XVI – 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;

XVII – cumprir as ordens superiores, salvo quando manifestadamente ilegais;

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

XIX – exercer, com estrita moderação, as prerrogativas funcionais que lhe sejam atribuídas, abstendo-se de fazê-lo contrariamente aos legítimos interesses dos usuários 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 – relatar imediatamente ao seu superior, ou se afastar da função, nos casos em que seus interesses pessoais possam conflitar com os interesses do Executivo Municipal ou de terceiros perante a Administração;

XXII – atender as regras e requisitos de segurança para acesso aos sistemas informatizados municipais;

XXIII – ser assíduo ao serviço na certeza que sua ausência provoca danos ao trabalho ordenado, refletindo negativamente em todo o sistema municipal;

XXIV – divulgar o conteúdo deste Código de Ética, estimulando o seu integral cumprimento;



XXV – 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;

XXVI – tratar com urbanidade os companheiros de trabalho e as partes;

XXVII – observar as normas legais e regulamentares;

XXVIII – zelar pela economia do material e conservação do patrimônio público confiado à sua guarda e utilização;

XXIX – guardar sigilo sobre assunto da repartição e, especialmente, sobre despachos, decisões e providências que tenha conhecimento pelo exercício da sua função;

XXX – cooperar e manter espírito de solidariedade com os companheiros de trabalho;

XXXI – atender com presteza, respeito e dedicação:

a) ao público em geral, prestando às informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo;

b) à expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situações de interesse pessoal;

c) às requisições para defesa da Fazenda Pública.

XXXII – levar as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo ao conhecimento da autoridade superior ou, quando houver suspeita de envolvimento desta, ao conhecimento de outra autoridade competente para apuração;

XXXIII – representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder, sendo que a representação será encaminhada pela via hierárquica e apreciada pela autoridade superior àquela contra a qual é formulada, assegurando ao representado, ampla defesa e contraditório;

XXXIV – resistir às pressões de qualquer agente, contratantes, fornecedores, interessados, ou outros que visem a obter favores, benesses ou vantagens indevidas em decorrência de ações imorais, ilegais ou aéticas e denunciá-las;

XXXV – cumprir e fazer cumprir a Constituição Federal e Estadual, a Lei Orgânica Municipal, as Leis, Decretos, Resoluções e demais normas em vigor inerentes às atribuições de seu cargo, função e serviço.

## **CAPITULO V** **DAS VEDAÇÕES**

### **PAÇO MUNICIPAL ARAGUAIA**



Art. 6º. É vedado ao servidor público municipal:

I – omitir ou falsear a verdade, ainda que contrária aos interesses da própria pessoa interessada ou da Administração Pública;

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

III – prejudicar deliberadamente a reputação de outros servidores ou de cidadãos que deles dependam;

IV – ser conivente com erro ou infração a este Código de Ética e/ou ao Código de Ética de sua profissão, quando for o caso;

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

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

VII – 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;

VIII – 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 função ou para influenciar outro servidor para o mesmo fim;

IX – receber presentes ou agrados que possam caracterizar troca de favores;

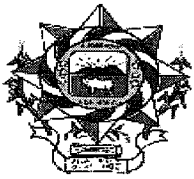
X – alterar ou deturpar o teor de documentos públicos de qualquer natureza;

XI – iludir ou tentar iludir qualquer pessoa que necessite do atendimento em serviços públicos em detrimento a favores aos interesses ou vantagens pessoais;

XII – desviar servidor público para atendimento a interesse particular;

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

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



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

XVI – dar o seu concurso a qualquer grupo, movimento ou instituição que atente contra a moral, a honestidade ou a dignidade da pessoa humana;

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

XVIII – exercer atividade profissional, a ética ou ligar o seu nome a empreendimentos de cunho duvidoso;

XIX – efetuar cobrança pecuniária ou favores em benefício próprio ou de terceiros, por quaisquer serviços públicos que são ofertados gratuitamente.

## **CAPITULO VI**

### **DA COMISSÃO DE ÉTICA**

Art. 7º. Fica instituída por esta Lei Complementar a Comissão de Ética, encarregada de orientar e aconselhar sobre ética profissional do servidor no tratamento com as pessoas e com o patrimônio público, competindo-lhe conhecer concretamente procedimento suscetível de censura.

Parágrafo único. A Comissão de Ética será composta por 03 (três) servidores efetivos estáveis, com período de mandato e nomeação estabelecida pelo Poder Executivo através de decreto, assegurada a representação de: (modificado pela Emenda Aditiva nº 004/2021).

I – Um membro indicado pelo poder executivo;

II – Um membro indicado pelo Sindicato dos Servidores Públicos Municipal de Vila Rica – SISPUMVIR;

III – Um membro indicado pelo Poder Legislativo.

Art. 8º. São competências da Comissão de Ética:

I – atuar como instância consultiva na aplicação do presente Código;

II – apurar, de ofício ou mediante denúncia expressa ou anônima, fato ou condutas de servidores, verificando a sua adequação às normas éticas pertinentes;



III – encaminhar as suas conclusões ao órgão responsável pela instauração do processo administrativo disciplinar quando vislumbrar indícios de infração administrativa que possa ensejar a aplicação das penalidades;

IV – poderá fazer recomendações genéricas ou individualizadas, visando orientar os servidores quanto à sua postura ética em situações específicas;

V – divulgar o presente Código de Ética e suas alterações, propondo a revisão das suas normas visando o seu aperfeiçoamento.

Art. 9º. O processo de apuração de prática de ato em desrespeito ao preceituado neste Código de Ética será pela Comissão conforme segue:

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

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

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

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

## **CAPITULO VII**

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 10º. Responderão por falta ético-profissional os superiores hierárquicos que forem condescendentes com as infrações praticadas por seus subordinados contras as disposições deste Código, ou que não adotarem a cultura e os ideais neles previstos.

Art. 11º. Os casos omissos aplicar-se-ão as disposições do Regime Jurídico Único estabelecido pela Lei nº 747/2008 e suas alterações posteriores.





Art. 12º. Esta Lei Complementar será regulamentada por Decreto do Poder Executivo.

Art. 13º. Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal.

ABMAEL BORGES DA  
SILVEIRA:32808607172  
7172

Assinado de forma digital  
por ABMAEL BORGES DA  
SILVEIRA:32808607172  
Dados: 2021.10.19  
15:10:10 -03'00'

**Abmael Borges da Silveira**

Prefeito Municipal de Vila Rica-MT