



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAITINGA

Av. Cel. Virgílio Távora, 1710 - Bairro Antônio Miguel - Itaitinga - Ceará
Cep: 61.880-000 - CNPJ: 41.563.628/0001-82 - Fones/Fax: 85 | 3377.1361

DIÁRIO OFICIAL

Ano VII - Edição Nº 504 de 24 de Setembro de 2021

Assinado eletronicamente por: Paulo Cesar Feitosa Arrais
CPF: ***.321.523-** em 24/09/2021 15:47:10 - IP com n°: 192.168.2.2
itaitinga.ce.gov.br/diariooficial/?id=535





DIÁRIO OFICIAL

ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAITINGA

EXECUTIVO

Ano VII - Edição Nº 504 de 24 de Setembro de 2021

O QUE É O DIÁRIO OFICIAL?

E UM VEÍCULO OFICIAL DE DIVULGAÇÃO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

SUMÁRIO

DECRETO: 077/2021

INSTITUI O CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUITA DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE ITAITINGA.





DIÁRIO OFICIAL

ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAITINGA

EXECUTIVO

Ano VII - Edição Nº 504 de 24 de Setembro de 2021

GABINETE DO PREFEITO - DECRETOS - DECRETO: 077/2021

DECRETO Nº 077/2021, DE 24 DE SETEMBRO DE 2021.

INSTITUI O CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE ITAITINGA-CE.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAITINGA, Estado do Ceará, no uso das atribuições que lhe confere o art. 80, IX, da Lei Orgânica do Município.

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 386 de 27 de maio de 2010 que, dispõe sobre a revisão e a atualização do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itaitinga; **CONSIDERANDO** a necessidade de regulamentar as regras de conduta dos servidores públicos, no âmbito da Administração Pública Municipal;

DECRETA:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica instituído o Código de Ética e Conduta da Administração Pública Municipal, na forma disposta neste Decreto, cujas normas aplicam-se a todos os servidores públicos do Município de Itaitinga-CE.

Parágrafo Único. Está também sujeito ao código de Ética e Conduta da Administração Pública Municipal todo aquele que exerça atividade, ainda que transitoriamente e sem remuneração, por nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo em órgão ou entidade da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Itaitinga-CE.

CAPÍTULO II DOS PRINCÍPIOS

Art. 2º São princípios que regulam a atuação dos servidores públicos do Município de Itaitinga:

- I** - boa-fé - agir em conformidade com o direito, com lealdade, ciente de conduta correta;
- II** - honestidade - agir com franqueza, realizando suas atividades sem uso de mentiras ou fraudes;
- III** - fidelidade ao interesse público - realizar ações com o intuito de promover o bem público, em respeito ao cidadão;
- IV** - impessoalidade - atuar com senso de justiça, sem perseguição ou proteção de pessoas, grupos ou setores;
- V** - moralidade - evidenciar perante o público retidão e compostura, em respeito aos costumes sociais;
- VI** - dignidade e decoro no exercício de suas funções - manifestar decência em suas ações, preservando a honra e o direito de todos;
- VII** - lealdade às instituições - defender interesse da instituição a qual se vincula;
- VIII** - cortesia - manifestar bons tratos a outros;





DIÁRIO OFICIAL

ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAITINGA

EXECUTIVO

Ano VII - Edição Nº 504 de 24 de Setembro de 2021

CAPÍTULO III DOS DEVERES DO SERVIDOR PÚBLICO

Art. 3º São deveres dos servidores Público Municipal:

- 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 íntegro, reto, leal e justo, escolhendo sempre a melhor e a mais vantajosa opção para o bem comum;
- IV** - jamais retardar qualquer prestação de contas, condição essencial da gestão dos bens, direitos e serviços da coletividade a seu cargo;
- V** - tratar cuidadosamente os usuários dos serviços, aperfeiçoando o processo de comunicação e contato com o público;
- VI** - ter consciência de que seu trabalho é regido por princípios éticos que se materializam na adequada prestação dos serviços públicos;
- VII** - ser respeitoso, ter delicadeza, 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;
- VIII** - ter respeito à hierarquia;
- IX** - ser dedicado e frequente ao serviço, na certeza de que sua ausência provoca danos ao trabalho ordenado, refletindo negativamente em todo o sistema;
- X** - comunicar imediatamente a seus superiores todo e qualquer ato ou fato contrário ao interesse público, exigindo as providências cabíveis;
- XI** - manter limpo e em perfeita ordem o local de trabalho, seguindo os métodos mais adequados à sua organização e distribuição;
- XII** - participar dos movimentos e estudos que se relacionem com a melhoria do exercício de suas funções, tendo por escopo a realização do bem comum;
- XIII** - apresentar-se ao trabalho com vestimentas adequadas ao exercício da função;
- XIV** - manter-se atualizado com as instruções, as normas de serviço e a legislação pertinentes ao órgão onde exerce suas funções;
- XV** - cumprir, de acordo com as normas do serviço e as instruções superiores, as tarefas de seu cargo, emprego ou função, tanto quanto possível, com critério, segurança e rapidez, mantendo tudo sempre em boa ordem;
- XVI** - facilitar a fiscalização de todos atos ou serviços por quem de direito;
- XVII** - exercer, com precisa 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;
- XVIII** - abster-se, de forma absoluta, de exercer sua função, poder ou autoridade com finalidade estranha ao interesse público, mesmo que observando as formalidades legais e não cometendo qualquer violação expressa à lei;
- XIX** - relatar imediatamente ao seu superior, ou se afastar da função nos casos em que seus interesses pessoais possam conflitar com os interesses do Município ou de terceiros perante a Administração;





DIÁRIO OFICIAL

ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAITINGA

EXECUTIVO

Ano VII - Edição Nº 504 de 24 de Setembro de 2021

- XX** - atender os requisitos de segurança para acesso aos sistemas informatizados municipais;
- XXI** - não ausentar-se injustificadamente de seu local de trabalho;
- XXII** - divulgar o conteúdo deste Código de Ética, estimulando o seu integral cumprimento.

Parágrafo Único. Os servidores ocupantes de cargo em comissão ou designados para função gratificada devem ainda entregar declaração de bens, com indicação das fontes de renda, na nomeação ou na entrada em exercício do cargo ou função, bem como no final de cada exercício e nas hipóteses de exoneração, renúncia ou afastamento definitivo.

CAPÍTULO IV

DAS VEDAÇÕES AO SERVIDOR PÚBLICO

Art. 4º É vedado aos servidores Público do Município de Itaitinga:

- I** - usar o cargo, função ou emprego para obter qualquer favorecimento, para si ou para outrem;
- II** - prejudicar deliberadamente a reputação de outros servidores ou de cidadãos que deles dependam;
- III** - ser conivente com erro ou infração a este Código de Ética e/ou ao Código de Ética de sua profissão;
- IV** - usar de artifícios para adiar ou dificultar o exercício regular de direito por qualquer pessoa, causando-lhe dano;
- V** - deixar de utilizar os avanços técnicos e científicos ao seu alcance ou do seu conhecimento para realização de suas funções;
- VI** - permitir que perseguições, simpatias, antipatias, caprichos, paixões ou interesses de ordem pessoal interfiram no trato com o público, com os jurisdicionados administrativos ou com colegas hierarquicamente superiores ou inferiores;
- VII** - pleitear, solicitar, provocar, sugerir ou receber qualquer tipo de ajuda financeira, gratificação, prêmio, comissão, doação ou vantagem de qualquer espécie, para si, familiares ou qualquer pessoa, para o cumprimento da sua função ou para influenciar outro servidor para o mesmo fim;
- VIII** - receber presentes ou agrados que possam caracterizar troca de favores;
- IX** - alterar ou deturpar o teor de documentos públicos de qualquer natureza;
- X** - iludir ou tentar iludir qualquer pessoa que necessite do atendimento em serviços públicos;
- XI** - engajar-se em negociações ou realizar qualquer tipo de comércio ou similar dentro das instalações de trabalho;
- XII** - desviar servidor público para atendimento a interesse particular;
- XIII** - retirar da repartição pública, sem estar 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 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** - manter cônjuge, ascendente, descendente ou colateral, até o terceiro grau, em regime de subordinação direta ou indireta, com exceção dos servidores contratados mediante concurso público;





DIÁRIO OFICIAL

ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAITINGA

EXECUTIVO

Ano VII - Edição Nº 504 de 24 de Setembro de 2021

XIX - exercer atividade profissional aética ou ligar o seu nome a empreendimentos de cunho duvidoso.

Art. 5º O servidor ocupante de cargo em comissão, ao deixar o cargo, não poderá:

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

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 a que esteve vinculado ou com que tenha tido relacionamento direto e relevante nos 06 (seis) meses anteriores ao término do exercício do cargo.

Parágrafo Único. O período de interdição para exercício de atividade que caracterize conflito de interesses com o cargo ocupado será de 06 (seis) meses, devendo ser observadas, neste prazo, as seguintes regras:

I - não estabelecer vínculo profissional com pessoa física ou jurídica com a qual tenha mantido relacionamento oficial direto e relevante nos 06 (seis) meses anteriores ao término do exercício de função pública;

II - não intervir, em benefício ou em nome de pessoa física ou jurídica, junto a órgão ou entidade com que tenha tido relacionamento oficial direto e relevante nos 06 (seis) meses anteriores ao término do exercício de função pública.

CAPÍTULO V DOS CONFLITOS DE INTERESSE

Art. 6º Configura conflito de interesse e conduta aética o investimento em bens cujo valor ou cotação possa ser afetado por decisão ou política governamental a respeito da qual o servidor público tenha informações privilegiadas, em razão do cargo ou função.

Art. 7º Configura conflito de interesse e conduta aética aceitar custeio de despesas por particulares de forma a permitir configuração de situação que venha influenciar nas decisões administrativas.

Art. 8º No relacionamento com outros Órgãos e Entidades da Administração Pública, o servidor público 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 e entidade colegiados.

CAPÍTULO VI DA COMISSÃO DE ÉTICA

Art. 9º Deverá ser criada a Comissão de Ética na Prefeitura Municipal de Itaitinga para intensificar o conhecimento e prática de todos os órgãos e entidades da Administração direta e indireta, 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 suscetível de sanção.

Parágrafo Único. Os membros da Comissão de Ética e seus respectivos suplentes serão designados por ato específico, através de Portaria pelo chefe do Poder Executivo Municipal.





DIÁRIO OFICIAL

ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAITINGA

EXECUTIVO

Ano VII - Edição Nº 504 de 24 de Setembro de 2021

Art. 10. Cabe a Comissão de Ética fornecer aos órgãos encarregados da gestão de pessoas, seus registros sobre conduta ética, para o efeito de instruir e fundamentar promoções e para todos os demais procedimentos próprios da carreira do servidor público.

Art. 11. Toda e qualquer denúncia de conduta aética do servidor ou sua reincidência, serão objeto de análise pelo titular da respectiva pasta, devendo ser formuladas por escrito, contendo a identificação e o endereço do denunciante e confirmada a autenticidade, para as providências disciplinares cabíveis.

Parágrafo Único. Em casos de denúncia anônima deve a autoridade competente verificar a existência de mínimos critérios de admissibilidade e materialidade, determinando o arquivamento ou encaminhamento à Comissão de Ética para providências disciplinares cabíveis.

Art. 12. Os procedimentos a serem adotados pela Comissão de Ética, para a apuração de fato ou ato que, em princípio, se apresente contrário à ética, em conformidade com este Código, terão o rito sumário, ouvidos apenas o queixoso e o servidor, ou apenas este, se a apuração decorrer de conhecimento de ofício, cabendo sempre recurso ao Prefeito ou dirigente de órgão da Administração indireta.

Parágrafo Único. Quando o fato narrado não configurar evidente infração a este Código, a denúncia será arquivada, por falta de objeto.

Art. 13. As penas aplicáveis aos servidores públicos pela Comissão de Ética são as de censura e advertência, sua fundamentação constará do respectivo parecer, assinado por todos os seus integrantes, com ciência do faltoso.

Parágrafo Único. A aplicação de penalidade deverá ser registrada no prontuário do servidor.

Art. 14. A Comissão de Ética não poderá se eximir de fundamentar o julgamento da falta de ética do servidor público alegando a falta de previsão neste Código, cabendo-lhe recorrer à analogia, aos costumes e aos princípios éticos e morais conhecidos em outras profissões.

Art. 15. Ao ser nomeado para cargo em comissão ou designado para função gratificada, o servidor deverá prestar um compromisso solene de acatamento e observância das regras previstas neste Código de Ética e de todos os princípios éticos e morais estabelecidos pela tradição e pelos bons costumes.

CAPÍTULO VI DAS SANÇÕES

Art. 16. A violação das norma estipuladas neste Código acarreterá as seguintes sanções:

- I - advertência ética, aplicável aos servidores públicos no exercício do cargo, que deverá ser considerada quando da progressão ou promoção desses, caso o infrator ocupe cargo em quadro de carreira no serviço público municipal.
- II - censura ética, aplicável aos servidores públicos que já tiverem deixado o cargo.





DIÁRIO OFICIAL

ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAITINGA

EXECUTIVO

Ano VII - Edição Nº 504 de 24 de Setembro de 2021

Art. 17. As infrações às normas deste Código, quando cometidas por tercerizados, poderá acarretar na substituição deste pela empresa prestadora de serviço.

Art. 18. Os preceitos relacionados neste Código não substituem os deveres, proibição e sanções constantes no Estatuto dos Servidores Público do Município de Itaitinga-CE.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 19. A Secretária da Controladoria e Ouvidoria Geral do Município, deverá divulgar as normas contidas neste decreto, de modo a que tenham amplo conhecimento no ambiente de trabalho de todos os Órgãos e Entidades Municipais.

Art. 20. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 21. Revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

PAÇO DA PREFEITURA DE ITAITINGA Estado do Ceará, em 24 de setembro de 2021.

PAULO CÉSAR FEITOSA ARRAIS
Prefeito Municipal





DIÁRIO OFICIAL

ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAITINGA

EXECUTIVO

Ano VII - Edição Nº 504 de 24 de Setembro de 2021

EQUIPE DE GOVERNO

Paulo Cesar Feitosa Arrais

Prefeito(a)

Antonio Marcos Tavares

Vice-Prefeito(a)



Celso Henrique Martins Rodrigues

Gabinete do Prefeito



Henrique de Abreu Figueiredo

Procuradoria Geral do Município



Erivanda Nogueira de Sousa Serpa

Secretaria Municipal de Trabalho e
Assistência Social Social



Dulce Viana Machado

Secretaria Municipal de Saúde



Pedro Junior Nunes da Silva

Secretaria Municipal de Finanças



Pedro Junior Nunes da Silva

Secretaria Municipal de Planejamento e
Desenvolvimento Econômico



Pedro Junior Nunes da Silva

Secretaria Municipal de Administração



Arilo dos Santos Veras Junior

Secretaria Municipal de Meio Ambiente e
Controle Urbano



Maria Goretti Martins Frota

Secretaria Municipal de Educação



Álvaro Rodolf Forte Martins

Secretaria Municipal de Cultura e Turismo



Deladier Feitosa Mariz

Secretaria de Segurança e Trânsito



Francisco Demetrius de Sousa e Sa





DIÁRIO OFICIAL

ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAITINGA

EXECUTIVO

Ano VII - Edição Nº 504 de 24 de Setembro de 2021



Antonio Veranilson Matias da Silva
Secretaria Municipal de Agricultura,
Pecuária e Pesca



Jasiel Siqueira Nunes Machado
Secretaria Municipal de Juventude e
Esporte



Jose Inacio Silva Parente
Secretaria Municipal de Infraestrutura,
Obras e Serviços Públicos



Ériton Prudêncio Pires Gomes
Secretaria da Controladoria e Ouvidoria
Geral do Município

