CÓDIGO DE ÉTICA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO

(Anexo à Resolução CONSUP/IFMT nº 091/2014)

PREÂMBULO

Este código estabelece os princípios e as normas de conduta ética e profissional dos servidores do IFMT, seus direitos, deveres e proibições, indicando critérios que sirvam para distinguir o justo do injusto, o legal do ilegal, o conveniente do inconveniente e, principalmente, o honesto do desonesto, no julgamento das atitudes dos servidores.

Para a elaboração deste Código foram consultadas as seguintes leis e códigos: Lei n. 8.112/90; Decretos n. 1.171, de 22 de junho de 1994 e 6.029, de 1º de fevereiro de 2007; Código de Conduta da Alta Administração Federal; Código de Ética do IFRN; Código de Ética da USP.

CAPÍTULO I

DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS

Art. 1º – Aplica-se este Código a todo aquele que, por força de lei, contrato ou qualquer ato jurídico, preste serviços de natureza permanente, temporária ou excepcional ao IFMT em todos os seus *Campi* e Reitoria.

Art. 2º – Este Código estabelece as normas complementares que devem ser seguidas pelos Servidores do IFMT, independentemente da função ou cargo que ocupam, todavia, não substitui a legislação vigente, complementando-a no que for omissa.

Art. 3º – Constitui-se infração ética todo ato cometido que atente contra os princípios éticos e morais e que descumpra os deveres da profissão, bem como condutas expressamente vedadas neste Código que lesem direitos de outrem.

Art. 4º – São princípios e valores fundamentais a serem seguidos pelos servidores do IFMT em exercício de cargo ou função:

I – supremacia do interesse público sobre o privado;

II – moralidade administrativa;

III – legalidade;

IV – impessoalidade;

V – finalidade;

VI – razoabilidade;

VII – proporcionalidade;

VIII – motivação;

IX – publicidade;

X – eficiência;

XI – controle judicial dos atos administrativos;

XII – responsabilidade do Estado por atos administrativos; e

XIII – transparência.

CAPÍTULO II

PRINCÍPIOS E NORMAS DE CONDUTA ÉTICA

Art. 5º – Deverão ser respeitadas as orientações e/ou condições individuais dos servidores no que se refere a questões ideológicas, religiosas, políticas, étnicas, sexuais, sociais e de origem, que não infrinjam as normas legais vigentes.

Art. 6º – A função pública deve ser tida como exercício profissional e, portanto, integra-se 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. 7º – Nas relações entre os servidores do IFMT deverá ser garantido:

I – O direito à liberdade de expressão dentro das normas de civilidade e sem qualquer forma de desrespeito, não submetendo o servidor a qualquer tipo de pressões de ordem ideológica, política, moral ou econômica.

II – O intercâmbio de ideias e opiniões, sem preconceito ou discriminação entre as partes envolvidas.

CAPÍTULO III

DOS DIREITOS E DEVERES E PROIBIÇÕES

Seção I

Dos Direitos

Art. 8º – São direitos de todo servidor:

I – agir em consonância com seu cargo ou função e a missão do IFMT;

II – trabalhar em ambiente saudável, livre de qualquer tipo de assédio, de modo a preservar sua integridade física, moral e mental, bem como o equilíbrio entre sua vida profissional e privada;

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

IV – ter respeitado o sigilo das informações de ordem pessoal que somente a ele digam respeito.

Seção II

Dos Deveres

Art. 9º – São deveres de todo servidor do IFMT:

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, porém sem nenhum temor de representar contra qualquer comprometimento indevido da estrutura em que se funda o Poder Estatal;

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 e estudos que se relacionem com a melhoria do exercício de suas funções, tendo por finalidade 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 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 – cumprir as disposições previstas neste Código, no Código de Ética do Servidor Público Federal – Decreto nº 1.171/94 – e nas demais normas que vierem a ser aprovadas no IFMT;

XXII – 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 Proibições

Art. 10 – É vedado ao servidor do IFMT:

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 retardar 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 ou sob efeito de drogas ilegais no trabalho ou em situações que comprometam a imagem pessoal e institucional;

XIV – colaborar com 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;

XVI – utilizar qualquer sistema de informação do IFMT para propagação de trotes, boatos, pornografia, propaganda comercial, religiosa ou político-partidária;

XVII – participar de decisões que possam escolher, contratar, promover ou rescindir contrato referente a membro de sua família ou pessoa com a qual tenha relações que comprometam isenção de julgamento.

XVIII – corromper o sistema de controle de frequência próprio ou de outrem, ausentando-se sem autorização em horário de trabalho ou registrando a frequência de colega ausente.

Parágrafo Único – Ao servidor aposentado, licenciado, desligado ou afastado por qualquer motivo é vedado:

a) atuar em benefício ou em nome de pessoa física ou jurídica em processo que atuou enquanto ocupante de cargo ou função no IFMT;

b) prestar consultoria à pessoa física ou jurídica valendo-se de informações não divulgadas publicamente das quais tenha tomado conhecimento quando da ocupação do cargo ou função.

CAPÍTULO IV

DA COMPETÊNCIA

Art. 11 – Compete à Comissão de Ética:

I – atuar como instância consultiva do Reitor e dos respectivos servidores do IFMT;

II – aplicar o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal, aprovado pelo Decreto nº 1.171, de 1994, devendo:

a) submeter à Comissão de Ética Pública – CEP propostas de aperfeiçoamento do Código de Ética Profissional;

b) apurar, de ofício ou mediante denúncia, fato ou conduta em desacordo com as normas éticas pertinentes;

c) recomendar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento de ações objetivando a disseminação, capacitação e treinamento sobre as normas de ética e disciplina.

III – representar o IFMT na Rede de Ética do Poder Executivo Federal a que se refere o art. 9º do Decreto nº 6.029, de 2007;

IV – supervisionar a observância do Código de Conduta da Alta Administração Federal e comunicar à CEP situações que possam configurar descumprimento de suas normas;

V – aplicar este Código de Conduta Ética ou de conduta próprio do IFMT, se couber;

VI – orientar e aconselhar sobre a conduta ética do servidor, inclusive no relacionamento com o cidadão e no resguardo do patrimônio público;

VII – responder consultas que lhes forem dirigidas;

VIII – receber denúncias e representações contra servidores por suposto descumprimento às normas éticas, procedendo à apuração;

IX – instaurar processo para apuração de fato ou conduta que possa configurar descumprimento ao padrão ético recomendado aos agentes públicos;

X – convocar servidor e convidar outras pessoas a prestar informação;

XI – requisitar às partes, aos agentes públicos e aos órgãos e entidades federais informações e documentos necessários à instrução de expedientes;

XII – requerer informações e documentos necessários à instrução de expedientes a agentes públicos e a órgãos e entidades de outros entes da federação ou de outros Poderes da República;

XIII – realizar diligências e solicitar pareceres de especialistas;

XIV – esclarecer e julgar comportamentos com indícios de desvios éticos;

XV – aplicar a penalidade de censura ética ao servidor e encaminhar cópia do ato à Diretoria de Gestão de Pessoas, podendo também:

a) sugerir ao Reitor a exoneração de ocupante de cargo ou função de confiança;

b) sugerir ao Reitor o retorno do servidor ao órgão ou entidade de origem;

c) sugerir ao Reitor a remessa de expediente ao setor competente para exame de eventuais transgressões de naturezas diversas;

d) adotar outras medidas para evitar ou sanar desvios éticos, lavrando, se for o caso, o Acordo de Conduta Pessoal e Profissional – ACPP;

XVI – arquivar os processos ou remetê-los ao órgão competente quando, respectivamente, não seja comprovado o desvio ético ou configurada infração cuja apuração seja da competência de órgão distinto;

XVII – notificar as partes sobre suas decisões;

XVIII – submeter ao Reitor sugestões de aprimoramento ao Código de Ética do Servidor do IFMT;

XIX – dirimir dúvidas a respeito da interpretação das normas de conduta ética e deliberar sobre os casos omissos, observando as normas e orientações da CEP;

XX – elaborar e propor alterações ao Código de Ética ou de conduta próprio e ao seu Regimento Interno;

XXI – dar ampla divulgação ao regramento ético;

XXII – dar publicidade de seus atos, observadas as restrições legais;

XXIII – requisitar agente público para prestar serviços transitórios técnicos ou administrativos à Comissão de Ética, mediante prévia autorização do Reitor;

XXIV – elaborar e executar o Plano de Trabalho de Gestão da Ética aprovado pelo Conselho Superior; e

XXV – indicar por meio de ato interno, representantes locais da Comissão de Ética, que serão designados pelo Reitor, para contribuir nos trabalhos de educação e de comunicação.

§ 1º – A Comissão de Ética será integrada por, no mínimo, três membros titulares e três suplentes, escolhidos entre servidores do seu quadro permanente, e designados pelo Reitor, para mandatos não coincidentes de três anos.

§ 2º – A Comissão de Ética contará com uma Secretaria Executiva, vinculada administrativamente à Reitoria do IFMT, para cumprir plano de trabalho por ela aprovado e prover o apoio técnico e material necessário ao cumprimento das suas atribuições.

§ 3º – A Secretaria Executiva da Comissão de Ética será chefiada por servidor do quadro permanente do IFMT, que não seja membro da Comissão de Ética, ocupante de cargo de direção compatível com sua estrutura, alocado sem aumento de despesas.

§ 4º – A Comissão de Ética prestará contas anualmente de seu trabalho ao Conselho Superior, que tem a incumbência de aprovar o seu regulamento.

§ 5º – A Comissão de Ética supervisionará a aplicação do Código de Conduta das Altas Autoridades, e os fatos, denúncias e/ou consultas que envolverem o Reitor, Pró-Reitores e Diretores Gerais dos *Campi* serão diretamente encaminhados à Comissão de Ética Pública – CEP.

CAPÍTULO V

DAS PENALIDADES

Art. 12 – Após apuração dos fatos, a Comissão poderá adotar a pena de **Censura**, além de recomendações ao Reitor, com fundamentação que constará no respectivo parecer, assinado por todos seus membros titulares, com ciência do(s) faltoso(s), em caso de infração.

§ 1º O registro referido no *caput* será cancelado após o decurso do prazo de três anos de efetivo exercício, contados da data em que a decisão se tornou definitiva, desde que o servidor, nesse período, não tenha praticado nova infração ética.

§ 2º Em se tratando de prestador de serviços sem vínculo direto ou formal com o órgão ou entidade, a cópia da decisão definitiva deverá ser remetida ao dirigente máximo, a quem competirá a adoção das providências cabíveis diretamente com a chefia imediata ou responsável pelo envolvido.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 13 – Toda vez que um cidadão houver de tomar posse ou ser investido em função pública no IFMT, o mesmo deverá prestar um compromisso solene de acatamento e observância das regras estabelecidas por este Código de Ética e de todos os princípios éticos e morais estabelecidos pela tradição e pelos bons costumes.

Parágrafo Único – Cabe às diretorias, chefias e coordenações responsáveis pelos serviços terceirizados, providenciar para que estes colaboradores tenham plena consciência de suas atividades, obrigações, direitos e restrições, seguindo, inclusive, os preceitos deste Código.

Art. 14 – As despesas, inclusive decorrentes de deslocamento de integrante da Comissão de Ética, correrão à conta da Reitoria do IFMT.

Art. 15 – Os trabalhos nas Comissões de Ética são considerados relevantes e não ensejam qualquer remuneração, devendo ser registrada nos assentamentos funcionais do servidor, além de ter prioridade sobre as atribuições próprias dos cargos dos seus membros, quando estes não atuarem com exclusividade na Comissão.

Parágrafo Único – Os membros da Comissão de Ética serão liberados, em horário de trabalho, mediante prévia comunicação à chefia imediata, para as reuniões da Comissão e outras atividades pertinentes ao trabalho desta.

Art. 16 – Os órgãos e entidades da Administração Pública Federal darão tratamento prioritário às solicitações de documentos necessários à instrução dos procedimentos de investigação instaurados pelas Comissões de Ética.

Art. 17 – O Reitor do IFMT deverá assegurar as condições de trabalho para que a Comissão de Ética cumpra suas funções, inclusive para que do exercício das atribuições de seus integrantes não lhes resulte qualquer prejuízo ou danos, bem como conduzir, no âmbito do IFMT, a avaliação da Gestão da Ética, conforme processo coordenado pela Comissão de Ética Pública.

Art. 18 – Os casos omissos serão decididos pela Comissão de Ética, com base nos princípios previstos neste Código, no Dec. 1171/94, Dec. 6029/2007, Lei 9784/99 e Constituição Federal e demais princípios éticos e morais vigentes.

Art. 19 – Este Código entra em vigor na data de sua publicação.

Cuiabá-MT, 15 de dezembro de 2014.

PROF. JOSÉ BISPO BARBOSA
PRESIDENTE DO CONSUP/IFMT