

Almanaque do Código de Ética dos Agentes Públicos



PLANEJAMENTO,
MODERNIZAÇÃO DA
GESTÃO E CONTROLE



Conquiste um certificado!

Responda *online* as 10 questões relativas a esta apostila e seja certificado no Código de Ética do Agente Público Municipal.

Vários órgãos e entidades já possuem metas para a obtenção deste certificado. Adiante-se e certifique-se logo!

Todo conteúdo está na apostila.

As questões e o certificado estão
disponíveis no site
www.egg.seplag.niteroi.rj.gov.br

Sumário

- 01.** Você sabe o que é ética e moral?
- 02.** Princípios da Administração Pública
- 03.** Quem são os agentes públicos?
- 04.** Deveres e vedações ao agente público
- 05.** Qual o meu papel na garantia da transparência pública?
- 06.** Controles na Administração Pública
- 07.** Filmes para Assistir

Introdução

Este Almanaque tem como propósito central divulgar o Código de Ética do Agente Público Municipal da Administração Direta e Indireta de Niterói, instituído por meio do Decreto nº 12.524/2017, a fim de estimular que os agentes públicos conheçam o seu conteúdo.

O Almanaque se propõe a abordar as diretrizes do Código de Ética para além de seu caráter normativo. Para tanto, apresenta reflexões que permeiam o conteúdo do Código de Ética, esclarece pontos específicos e aponta as responsabilidades do agente público, ilustrando-as com fatos históricos e sugestões de vídeos e livros que permitem traçar um paralelo sobre como os dilemas éticos e morais se manifestam em ambientes de trabalho na administração pública.

Desejamos que este material seja útil e cumpra o seu propósito central: estimular os agentes públicos a agir de maneira consciente para que o interesse público seja preservado em todas as decisões e atos da administração municipal.

Boa Leitura!

1

Você sabe o que é ética e moral?

O termo *Ética* vem do grego “ethos”, que significa “modo de ser”, “caráter”, “índole”, “natureza”. A ética diz respeito a um conjunto de normas e preceitos do comportamento humano que busca entender o sentido que as pessoas dão para a realização de suas ações.

A ética está inserida em nosso cotidiano. Os nossos valores éticos regulam e auxiliam todas as nossas relações e atos e nos fazem refletir e indagar sobre o que é bom, justo e legítimo em relação às ações humanas.

A ação prática da ética se concretiza nos valores, princípios, escolhas, deliberações e posicionamentos diante de situações que coloquem em questão a afirmação e a negação da vida, dos direitos e valores.

Podemos considerar como princípios éticos:

Ser honesto e íntegro em qualquer situação;

Ser tolerante às diferenças;

Responsabilizar-se por suas decisões;

Assumir os seus atos e ser prudente em suas ações;

Se relacionar com as pessoas sem preconceitos.

Moral origina-se do latim “morales” que significa “costumes”. Na concepção moral, o certo e o errado são relativos de acordo com a sociedade e cultura na qual o indivíduo está inserido. Os valores morais estão ligados aos costumes e tradições que correspondem à naturalização da realidade social, política, econômica e cultural.

A ação moral está ligada a preceitos que as pessoas adquirem no convívio social e que influenciam as suas percepções e julgamentos individuais. Um exemplo que pode ser utilizado está ligado à questão das vestimentas. Em algumas sociedades de origem islâmica não é moralmente aceito que as mulheres se vistam de forma que exponham seus corpos. Já em sociedades indígenas o nu é visto como parte da formação moral de seus nativos.

A moral não é um conceito universal, ou seja, não comporta princípios comuns a todos, mas depende essencialmente da aceitação da sociedade em relação aos princípios, normas e costumes estabelecidos.

A ética e moral são interdependentes. A criação de uma lei para a prevenção e a punição de crimes de atentado a vida exemplifica essa relação. A lei é uma ação de ordem moral que reforça e coloca em prática o princípio ético da vida como maior valor humano.

Moralidade Administrativa

A moralidade administrativa está ligada diretamente a um princípio constitucional (art. 37) e deve ser compreendida como um conjunto de regras de conduta adotadas no interior da administração pública.

A moral administrativa é determinada para o agente público no exercício de suas funções, com a finalidade de garantir o bem comum, baseada nos padrões da probidade administrativa, do decoro e da boa-fé.

O Código de Ética expressa regras morais para estabelecer uma cultura ética no interior das organizações públicas e privadas que o adotam. A moral é a convenção e a ética a reflexão que orienta o seu conteúdo.

2

Princípios da Administração Pública

LIMPE: OS 5 PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Com a Constituição Federal de 1988 as atividades administrativas públicas passaram a obedecer a cinco princípios fundamentais em todas as esferas do poder. Conforme estabelece o artigo 37, da CF/1988, a “Administração Pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerão aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência”.

As iniciais dos cinco princípios formam uma palavra que ajuda a memorizá-los, o LIMPE:

Legalidade
Impessoalidade
Moralidade
Publicidade
Eficiência

O que significa cada um deles ?

Legalidade

Este princípio estabelece que os atos administrativos e as condutas dos servidores estejam em consonância com as leis e respeitem os direitos individuais e coletivos.

Impessoalidade

Este princípio versa sobre a igualdade de tratamento, por parte da administração pública, a todos os indivíduos. Trata de priorizar o interesse público a fim de garantir que não ocorram atos e decisões administrativas caracterizadas por favorecimentos, vínculos de amizade e nepotismo que venham a interferir negativamente nos fins coletivos.

Moralidade

Este princípio vai além da questão dos atos legais e consiste na observância das ações administrativas caracterizada pelo exercício ético das funções exercidas com honestidade, boa-fé e probidade.

Publicidade

Este princípio refere-se ao dever de tornar público os atos administrativos em geral. Trata-se de dar transparência aos atos da Administração Pública, em favor do controle social das atividades do governo.

Eficiência

Este princípio versa sobre o exercício administrativo com rendimento funcional a fim de gerar resultados positivos para a Administração Pública, como o atendimento satisfatório às demandas dos usuários dos serviços públicos.

3

Quem são os agentes públicos?

Os agentes públicos são os colaboradores que integram a administração pública. Apesar de existirem diferentes vínculos – servidor público, empregado público, agente político e terceirizados – são todos submetidos às regras previstas no Código de Ética dos Agentes Públicos de Niterói.

Ou seja, a categoria “agentes públicos” contempla todos os prestadores de quaisquer tipos de serviços ao Estado. Esse entendimento advém da Lei Federal nº 8.429/1992, a Lei de Improbidade Administrativa, que em seu Art. 2º diz que:

Reputa-se agente público todo aquele que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função (BRASIL, Lei nº 8.429/1992).

Abaixo trazemos a distinção dos vínculos que integram o conceito de agente público:

Servidor público

São servidores públicos todos aqueles que exercem cargos de provimento efetivo ou cargos em comissão, regidos pela Lei Federal 8.112/1990. Os servidores são passíveis de responsabilização administrativa mediante a instauração de processo administrativo disciplinar ou sindicância de rito punitivo.

No município de Niterói existe, desde 1985, o Estatuto dos Funcionários Públicos, instituído por meio da Lei nº 531/1985, que estabelece o regime jurídico dos funcionários públicos do Poder Executivo do Município. O art. 2º do Estatuto define como funcionários públicos os ocupantes de cargos públicos criados por Lei e integrados por cargos de provimento efetivo e em comissão, além de funções gratificadas.

Dia do Servidor Público



Comemorado no dia 28 de outubro, o feriado do Dia do Servidor Público foi instituído pelo ex-presidente Getúlio Vargas. A escolha da data deve-se à publicação do Decreto nº 1.713, em 28 de outubro de 1939, que regulamenta os direitos e deveres dos servidores públicos.

Empregado público

Apesar da utilização da terminologia “empregado público”, essa categoria não está submetida ao Estatuto dos Servidores Públicos. Os empregados públicos são titulares de empregos públicos e não de cargos públicos, podendo atuar na administração indireta, em empresas públicas, em fundações públicas de direito privado, nas autarquias e nas sociedades de economia mista, sendo regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) - o que não lhes garante a estabilidade constitucional.

Agente político

O termo “agente político” é utilizado para se referir aos detentores de cargos eletivos e os eleitos para cumprimento de mandatos transitórios. Refere-se aos Chefes do Poder Executivo e membros do Poder Legislativo, além dos ocupantes de cargos de Ministros e Secretários nas Unidades da Federação.

Terceirizados

A terceirização, na Administração Pública, é disciplinada pela Lei Federal nº 8.666/93 (Lei de Licitações e Contratos da Administração Pública). A Lei trata das formas pela qual o Estado pode buscar parcerias com o setor privado e organizações sociais para a realização de suas atividades. As atividades de apoio à

prestação do serviço público podem ser repassadas para empresas privadas e organizações sociais especializadas a fim de que o ente público possa desempenhar melhor suas competências institucionais.

Os terceirizados são, portanto, prestadores de serviços à Prefeitura e devem obedecer às normas e aos princípios estabelecidos pela Administração Pública.

Trabalhadores com contratos por tempo determinado

A contratação de pessoal por tempo determinado na Administração Pública tem como prerrogativa atender às necessidades extraordinárias que o interesse público exigir para cumprir atividades que sejam incompatíveis com as desempenhadas por meio da contratação de pessoal permanente.

A Lei 2.794/2010 dispõe que poderão ser efetuadas contratações de pessoal no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município de Niterói. Os trabalhadores com contratos por tempo determinado possuem vínculo com a Administração Pública e estão sujeitos às normas e aos princípios estabelecidos pelo Poder Público.

4

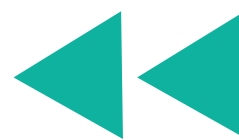
Deveres e Vedações ao Agente Público

Em qualquer área profissional, seja ela no setor privado ou público, estamos sujeitos a um conjunto de princípios estabelecidos para que possamos exercer de maneira íntegra o nosso trabalho. A Prefeitura de Niterói estabeleceu no Código de Ética deveres e vedações ao agente público conforme apresentamos a seguir:

Como devo agir para que tenha uma postura profissional ?

As funções do agente público devem ser exercidas de acordo com os princípios da dignidade, o decoro, o zelo, a eficiência e a consciência dos princípios éticos em suas ações. Devemos respeitar os princípios do equilíbrio entre a legalidade e a finalidade dos atos administrativos, no atendimento do interesse público e da moralidade administrativa, não omitindo ou falseando a verdade, ainda que sejamos contrários aos interesses da Administração Pública ou mesmo do cidadão que busca algum serviço ou informação.

O que pode e o que não pode no atendimento ao cidadão



- Tratar cuidadosamente os usuários dos serviços, aperfeiçoando o processo de comunicação e contato com o público.

- Exercer suas atribuições com rapidez, perfeição e rendimento, pondo fim ou procurando prioritariamente resolver situações procrastinatórias com a finalidade de evitar dano moral ao usuário.

- Discriminar os usuários dos serviços ou agir com preconceito e distinção de raça, sexo, nacionalidade, cor, idade, religião, cunho político, orientação sexual e posição social.



- Retardar o atendimento propositalmente ou agir de maneira a impedir ou dificultar o acesso dos usuários aos serviços procurados.

- Iludir ou tentar iludir qualquer pessoa que necessite do atendimento em serviços públicos e cobrar o cidadão por serviços públicos gratuitos.



O que pode e não pode no relacionamento com os fornecedores



Os fornecedores são pessoas de personalidade jurídica ou física que divulgam seus trabalhos a fim de serem potencialmente prestadores de bens ou serviços, bem como aqueles que já efetivaram contratos com a Administração Pública.



Pode

- Agir com os deveres de honestidade, imparcialidade, impessoalidade e lealdade às instituições;
- Efetuar aquisições e contratações pautadas pela observância da isonomia e da seleção da proposta mais vantajosa para a administração pública.



- Receber comissões ou quaisquer outros benefícios, monetários ou não, de empresas por estreitar relacionamento de agentes com o poder público;
- Fornecer informações privilegiadas de qualquer natureza que possam vir a favorecer a empresa em processo licitatório;
- Receber viagens ou ter as despesas de traslado, estada ou permanência custeada por fornecedores.

Distinção entre brindes e presentes

Há distinção entre presentes e brindes. De acordo com o Código de Ética dos Agentes Públicos é vetado receber qualquer tipo de presente de fornecedores, sendo permitido apenas o recebimento de brindes. Entende-se por brindes aquilo que não contenha valor comercial, seja distribuído por entidades de qualquer natureza, a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual, por ocasião de eventos especiais ou datas comemorativas e não ultrapassem o valor total de R\$ 100,00 (cem reais).



5

Qual o meu papel na garantia da transparência pública ?

O Código de Ética do Agente Público da Prefeitura Municipal de Niterói estabelece como um de seus princípios fundamentais a transparência e a publicidade dos atos administrativos.

A transparência, além de dever do Estado para uma gestão responsiva das contas públicas, é um mecanismo de fundamental importância para a prevenção e combate à corrupção, uma vez que permite à sociedade o acesso a informações públicas, partindo da premissa de que cidadãos bem informados são capazes de exigir os seus direitos e exercer o controle social de forma qualificada.

No país, com a redemocratização, o direito ao amplo acesso a informações foi garantido na Constituição Federal de 1988 nos seguintes termos:

Todos têm direito a receber dos órgãos públicos informações de seu interesse particular, ou de interesse coletivo ou geral, que serão prestadas no prazo da lei, sob pena de responsabilidade, ressalvadas aquelas cujo sigilo seja imprescindível à sociedade e ao Estado (art. 5º, inc. XXXIII, Constituição Federal, 1988).

O processo de exigir dos governos que cumprissem esse direito se deu paulatinamente e, a partir dos anos 2000, passou a ser uma exigência legal para todos os entes federativos por meio da Lei de Responsabilidade Fiscal (nº101/2000), Lei da Transparência (nº 131/2009) e Lei de Acesso à Informação - LAI (nº 12.527/2011). Estas leis passaram a estabelecer que o acesso à informação seja a regra e o sigilo a exceção.

Essas leis estabeleceram dois tipos de transparência: a ativa e a passiva.

A **transparência ativa** consiste na divulgação de informações via websites de municípios, estados e governo federal.

O QUE DIZ A LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL (Nº 101/2000)?

São instrumentos de transparência da gestão fiscal, aos quais será dada ampla divulgação, inclusive em meios eletrônicos de acesso público: os planos (PPA), orçamentos (LOA) e leis de diretrizes orçamentárias (LDO); as prestações de contas e o respectivo parecer prévio; o Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO) e o Relatório de Gestão Fiscal (RGF); e as versões simplificadas desses documentos. A transparência será assegurada também mediante:

- I – incentivo à participação popular e realização de audiências públicas, durante os processos de elaboração e discussão dos planos, lei de diretrizes orçamentárias e orçamentos;
- II - liberação ao pleno conhecimento e acompanhamento da sociedade, em tempo real, de informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira, em meios eletrônicos de acesso público; e
- III – adoção de sistema integrado de administração financeira e controle, que atenda a padrão mínimo de qualidade estabelecido pelo Poder Executivo da União.

O QUE DIZ A LEI DA TRANSPARÊNCIA (Nº 131/2009)?

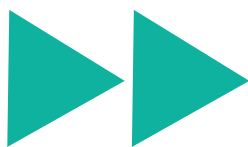
Os entes da Federação disponibilizarão a qualquer pessoa física ou jurídica o acesso a informações referentes a:

- I – quanto à despesa: todos os atos praticados pelas unidades gestoras no decorrer da execução da despesa, no momento de sua realização, com a disponibilização mínima dos dados referentes ao número do correspondente processo, ao bem fornecido ou ao serviço prestado, à pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento e, quando for o caso, ao procedimento licitatório realizado;
- II – quanto à receita: o lançamento e o recebimento de toda a receita das unidades gestoras, inclusive referente a recursos extraordinários.

O QUE DIZ A LAI (Nº 12.527/2011) ?

Dentre as informações relativas à transparência ativa, a LAI determina que sejam divulgados:

- I - registro das competências e estrutura organizacional, endereços e telefones das respectivas unidades e horários de atendimento ao público;
- II - registros de quaisquer repasses ou transferências de recursos financeiros;
- III - registros das despesas;
- IV - informações concernentes a procedimentos licitatórios, inclusive os respectivos editais e resultados, bem como a todos os contratos celebrados;
- V - dados gerais para o acompanhamento de programas, ações, projetos e obras de órgãos e entidades; e
- VI - respostas a perguntas mais frequentes da sociedade.



Transparência em Niterói

O Portal da Transparência

Antes da implantação do sistema e-Cidade em toda a Prefeitura, não havia qualquer tipo de gerenciamento integrado da execução orçamentária e financeira. Isso impossibilitava a obtenção de dados fidedignos e atualizados que permitissem a divulgação na internet das despesas e receitas em tempo real como exigido pela Lei da Transparência. Conforme a implementação do sistema e-Cidade foi avançando na Prefeitura de Niterói, e abrangendo todos os órgãos e entidades da administração municipal, as informações tornaram-se mais consistentes para serem disponibilizadas à sociedade.

O Portal da Transparência de Niterói é um dos módulos do sistema e-Cidade e está integrado a outros, como a área financeira e tributária, o que permite que os dados divulgados à sociedade sejam disponibilizados em tempo real. A consulta dinâmica das despesas e receitas, além de informações complementares exigidas em Lei, passou a ser aberta à população no Portal da Transparência em março de 2015.

Entre os anos de 2015 e de 2016 o Ministério Público Federal (MPF) passou a realizar avaliações de extensão nacional aos Portais de Transparência de municípios e estados. O questionário de avaliação foi elaborado pela Estratégia Nacional de Combate à Corrupção e Lavagem de Dinheiro (ENCCLA), contendo exigências legais e itens considerados como boas práticas de transparência.

A primeira edição do Ranking de Transparência, realizada em maio de 2015, avaliou municípios do Estado do Rio de Janeiro. A Prefeitura de Niterói alcançou a nota 7,6 ficando em primeiro lugar entre os municípios do Estado. Desde então houve o compromisso da Prefeitura para cumprir integralmente as exigências do MPF a fim de garantir a nota máxima nas próximas avaliações.



Na segunda edição do Ranking de Transparência, em dezembro de 2015, Niterói alcançou a nota 10 e ficou em destaque entre os 7 primeiros municípios do Brasil com nota máxima. No fim do primeiro semestre do ano de 2016, o MPF realizou a terceira edição do Ranking de Transparência na qual Niterói replicou o seu êxito no cumprimento das exigências, garantindo novamente a nota 10.

**CONHEÇA O PORTAL DA TRANSPARÊNCIA
WWW.TRANSPARENCIA.NITEROI.RJ.GOV.BR**

Você sabia?

Em Niterói é dever dos órgãos e entidades publicarem em seus sites oficiais a íntegra de todos os editais e contratos firmados. Esteja atento e exija o cumprimento desta diretriz em seu órgão/entidade.



A **transparência passiva** é aquela estabelecida pela LAI (Lei nº 12.527/2011) e garante o direito a qualquer cidadão de solicitar informações não publicizadas de antemão pelo poder público e sua resposta tempestiva nos termos da lei (20 dias prorrogáveis por mais 10).

TRANSPARÊNCIA ATIVA



TRANSPARÊNCIA PASSIVA



Fonte: adaptado de CGU, 2014.

A IMPLEMENTAÇÃO DA LAI EM NITERÓI

Em Niterói, conforme estabelecido pela Lei Municipal 3.084/2014 e pelo Decreto Municipal 11.742/2014 que, respectivamente, cria e regulamenta o acesso à informação, as solicitações dos munícipes são realizadas pelo serviço de informação ao cidadão – e-sic, disponível em <http://transparencia.niteroi.rj.gov.br>.

O sistema gera automaticamente um número de protocolo e registra a data de entrada do pedido de informação - o que permite o acompanhamento de sua tramitação pelo cidadão e o prazo do envio da resposta dentro do estipulado por Lei (20 dias corridos, com possibilidade de prorrogação por mais 10).

No fluxo estabelecido pela Prefeitura Municipal de Niterói, o pedido registrado no e-SIC é transferido para um sistema complementar intitulado sistema eletrônico interno do Serviço de Informação ao Cidadão (i-SIC) responsável por disparar e monitorar os prazos de resposta nos órgãos e entidades do poder executivo.

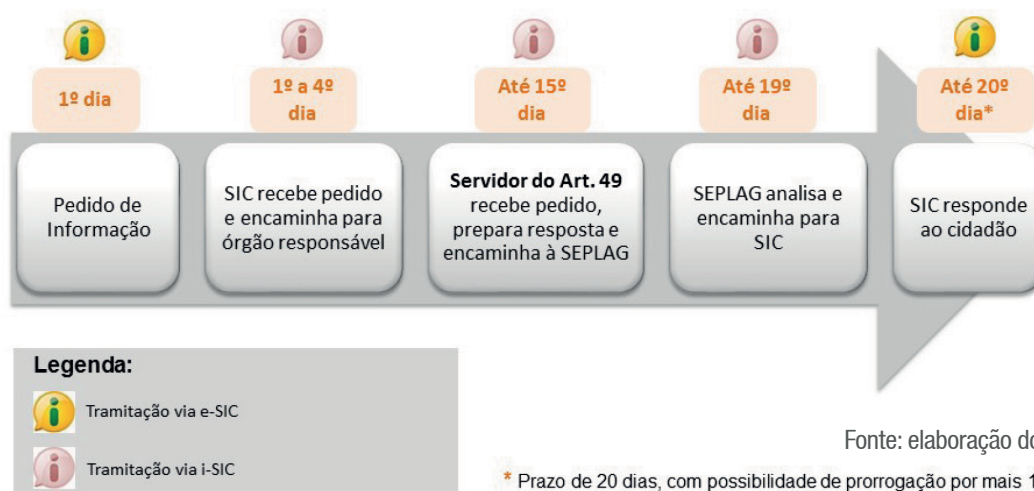
Após o envio da resposta pelo órgão/entidade responsável, compete à SEPLAG verificar a aderência das informações prestadas ao conteúdo da solicitação e à legislação. Caso a conformidade seja verificada, a resposta é liberada para cadastramento no e-SIC e envio ao cidadão.

Entre agosto de 2014, quando foi atendido o primeiro pedido de informação por meio do e-SIC, até o fim de 2016, foram respondidos 521 pedidos e atendidos 21 recursos.

FLUXO DE TRAMITAÇÃO DA TRANSPARÊNCIA PASSIVA NA PREFEITURA DE NITERÓI

FLUXO DE TRAMITAÇÃO DA TRANSPARÊNCIA PASSIVA NA PREFEITURA DE NITERÓI

Tramitação informatizada com monitoramento do prazo

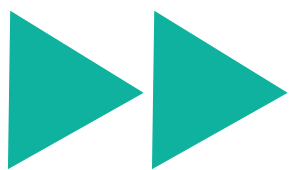


Em agosto de 2015 a CGU realizou o Ranking da Escala Brasil Transparente aplicado a municípios e estados no qual foi avaliado o cumprimento das exigências legais referentes ao acesso à informação. A CGU enviou quatro pedidos de acesso à informação destinados às áreas de saúde, educação, assistência social e de regulamentação da LAI. **Mais uma vez Niterói fez o “dever de casa” no cumprimento das exigências de transparência, levando a nota 10 nessa avaliação.**

VOCÊ SABE O QUE É O SERVIDOR DO ARTIGO 49 DA LAI EM NITERÓI ?

Em cada órgão e entidade da Prefeitura existe um servidor responsável por exercer atribuições relativas ao monitoramento dos pedidos de informação recebidos. Todas as responsabilidades desses servidores designados pelos dirigentes de cada órgão e entidade da administração pública estão definidas no Art. 49 da Lei Municipal de Acesso à Informação e os seus nomes - atualizados anualmente por meio de uma Portaria - são publicados no Diário Oficial do Município e no Portal da Transparência.

Conheça a Lei de Acesso à Informação de Niterói disponibilizada no Portal da Transparência.



6

Controles na Administração Pública

Ao falarmos sobre ética no poder público, quase que instantaneamente nos remetemos à prevenção e combate à corrupção.

O termo “controle”, quando aplicado à gestão pública, remete aos mecanismos utilizados para administrar e influenciar a organização e funcionalidade da máquina pública ou de órgãos de sua estrutura como um todo. Há três tipos de controle na administração pública: o controle interno, o controle externo e o controle social.

Segue abaixo a definição de cada um deles:

DIA INTERNACIONAL DE COMBATE À CORRUPÇÃO

Celebrado no dia 9 de dezembro, o Dia Internacional de Combate à Corrupção marca a data em que o Brasil e outros 101 países assinaram a Convenção das Nações Unidas contra a Corrupção, realizada em outubro de 2003, no México. O acordo multilateral assinado ratifica a preocupação com a corrupção e suas perigosas consequências para a estabilidade e segurança das sociedades, instituições e para a democracia.

Controle interno

É decorrente de um órgão integrante da própria estrutura do ente público no qual está inserido o órgão controlado. Pode ser exercido em auditorias internas e por controladorias internas. Em Niterói o órgão que assumiu a responsabilidade por coordenar o sistema de controle contábil, financeiro, orçamentário, licitatório, contratual, fiscal e patrimonial dos órgãos e entidades é a Secretaria Municipal de Planejamento, Modernização da Gestão e Controle (SEPLAG).

Você sabia?

No dia 3 de janeiro de 2017 foi publicado o Decreto nº 12.526/2017 que institui o Fortalecimento do Sistema de Controle Interno (SCI) do Poder Executivo Municipal. O Decreto organiza sob a forma de sistema as atividades do controle interno do Poder Executivo Municipal, tendo como integrantes a SEPLAG, como órgão central; e, os órgãos setoriais, que são as unidades de controle interno das Administrações Direta e Indireta do Município de Niterói.

Quais são as atividades do Sistema de Controle Interno da Prefeitura Municipal de Niterói



- I - verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira mediante avaliação do cumprimento das metas e programas previstas no Plano Plurianual, das diretrizes estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentária e a execução destas pela Lei Orçamentária Anual;
 - II - comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia, eficiência e economicidade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Município, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades privadas;
 - III - exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;
 - IV - examinar as demonstrações contábeis, orçamentárias e financeiras, inclusive as notas explicativas e relatórios, de órgãos e entidades da administração direta e indireta do Município;
 - V - examinar as prestações de contas dos agentes da administração municipal, direta e indireta, responsáveis por bens e valores pertencentes ou sob a guarda da Fazenda Municipal;
 - VI - examinar as fases de execução da despesa, verificando, inclusive, a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade e economicidade;
 - VII - examinar a execução da receita, bem como as operações de créditos;
 - VIII - examinar os créditos adicionais, a conta "restos a pagar" e as "despesas de exercícios anteriores";
 - IX - acompanhar a contabilização dos recursos provenientes de convênios, examinando as despesas correspondentes e respectivas prestações de contas;
 - X - apoiar o controle externo, no exercício de sua missão constitucional.
- VI - examinar as fases de execução da despesa, verificando, inclusive, a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade e economicidade;
 - VII - examinar a execução da receita, bem como as operações de créditos;
 - VIII - examinar os créditos adicionais, a conta "restos a pagar" e as "despesas de exercícios anteriores";
 - IX - acompanhar a contabilização dos recursos provenientes de convênios, examinando as despesas correspondentes e respectivas prestações de contas;

Controle externo

Refere-se ao controle que é exercido por um dos poderes sobre o outro ou uma auditoria realizada por órgão distinto ao que está sendo fiscalizado. No Brasil, os órgãos de controle externo são o Conselho Nacional de Justiça, os Tribunais de Contas da União, Estados e Municípios, as Câmaras de Vereadores, entre outros.

Livro bom de ler

O especialista em Direito Público, Evandro Martins Guerra, no livro **“Os controles externo e interno da Administração Pública”**, publicado em 2005, discorre sobre a diferenciação entre os controles interno e externo, como se lê abaixo:

“Insta frisar que não há qualquer hierarquia entre o controle interno e o externo. O que ocorre, na verdade, é a complementação de um sistema pelo outro. E nessa esteira de entendimento, conclui-se que o controle interno tem como principal função apoiar o controle externo, orientando as autoridades públicas no sentido de evitar o erro, efetivando um controle preventivo, colhendo subsídios mediante o controle concomitante a fim de determinar o aperfeiçoamento das ações futuras, revendo os atos já praticados, corrigindo-os antes mesmo da atuação do controle externo”.

Controle Social

O controle social é uma forma de compartilhamento de poder de decisão entre Estado e sociedade sobre as políticas, sendo de fundamental importância para o exercício pleno democracia e da cidadania. Ou seja, é um mecanismo de intervenção da sociedade nas políticas públicas, podendo ser realizado desde o momento da definição das políticas a serem implementadas, até a fiscalização, monitoramento e avaliação da gestão, das ações e da aplicação dos recursos destinados à implementação das políticas públicas. As principais instâncias de controle social no Brasil são os conselhos, os fóruns, as conferências e os orçamentos participativos.

Você sabia?

O município de Niterói possui mais de 20 conselhos de participação social em diversas áreas como direitos humanos, direito da população LGBT, políticas para mulheres, proteção a crianças, adolescentes e idosos, assistência social, educação, saúde, meio ambiente, políticas urbanas, cultura, entre outros.

No Portal da Transparência de Niterói você tem acesso a lista completa dos conselhos, bem como suas legislações, regimentos internos, nomes dos conselheiros e como participar.

Acesse a lista em: <http://transparencia.niteroi.rj.gov.br>



Em agosto de 2015 o município de Niterói realizou em parceria com a Controladoria da União a “Semana Olho Vivo no Dinheiro Público” buscando aprimorar as ferramentas de controle social dos conselhos. Foram capacitadas mais de 160 pessoas, entre conselheiros e servidores.



7

Filmes para assistir

Batman: Cavaleiro das Trevas

2008- EUA, Reino Unido

Direção: Christopher Nolan

Elenco: Christian Bale, Heath Ledger, Morgan Freeman.

Questão ética abordada:

O filme é de super-heróis e, como é padrão nesses casos, sabemos logo quem é o vilão e quem é o mocinho, e as pessoas inocentes existem para serem salvas pelo herói. Neste filme, contudo, os dilemas morais são profundos, e o diretor usa uma cena com base na teoria dos jogos, em situação limite de tensão, para ilustrar como processos decisórios podem levar ao sucesso ou à destruição.

Efeito Borboleta

2004 – EUA

Direção: Eric Bress, J. Mackye Gruber.

Elenco: Ashton Kutcher, Amy Smart, Elden Henson, entre outros.

Questão ética abordada:

O filme levanta duas questões que dialogam com a ética, a primeira é referente ao impacto das decisões individuais na coletividade e a segunda é referente à mudança do passado. Um jovem que luta para esquecer fatos de sua infância decide realizar uma regressão ao seu passado e, a partir disso, tem a possibilidade de tomar novas decisões. O problema é que ao tentar consertar seus antigos traumas ele termina por criar novos problemas, já que toda mudança que realiza gera consequências em seu futuro.

Crash no Limite

2005 – EUA

Direção: Paul Haggis

Elenco: Sandra Bullock, Don Cheadle, Matt Dillo, entre outros.

Questão ética abordada:

O filme aborda questões éticas relacionadas ao preconceito étnico-racial. A história do filme discorre sobre o roubo do carro de um casal de brancos, envolvendo a vida de latinos, negros e orientais em acontecimentos que se sucedem ao roubo.

O Jardineiro Fiel

2005 – EUA

Direção: Fernando Meirelles

Elenco: Ralph Fiennes, Rachel Weisz, Danny Huston, entre outros.

Questão ética abordada:

O filme aborda a questão ética da ambição e da busca por lucros sem medir qualquer tipo de consequência. O filme conta a história de uma ativista que abre uma investigação sobre a presença de indústrias farmacêuticas no Quênia. A ativista percebe que muitas pessoas estavam sendo usadas como cobaias pelas indústrias para testes de medicamentos sem que tivessem consciência de que estavam sendo usadas para este fim.

Relatos Selvagens

2014 – Argentina, Espanha

Direção: Damián Szifron

Elenco: Ricardo Darín, Oscar Martinez, Leonardo Sbaraglia, entre outros.

Questão ética abordada:

O filme aborda 6 histórias diferentes relacionadas a diversas situações que enfrentamos no cotidiano. As histórias abordam questões relacionadas a vingança e a violência. O filme estimula a reflexão sobre diversos temas como a intolerância, as diferenças de classes, a burocracia do governo e as relações pessoais conflituosas. É um retrato de como o ser humano pode ser mesquinho e violento por motivos medíocres.

Sites recomendados

Governo Federal

<http://www.cgu.gov.br/>
<http://portal.tcu.gov.br>
<http://www.enap.gov.br/>

Prefeitura Municipal de Niterói

<http://www.seplag.niteroi.rj.gov.br>
<http://egg.seplag.niteroi.rj.gov.br>
<http://transparencia.niteroi.rj.gov.br/>

A versão digital do código de ética está disponível na seção de downloads do Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Niterói.

DECRETO Nº 12524 DE 6 DE ABRIL DE 2017

Código de ética do agente público municipal

CAPÍTULO I DOS PRINCÍPIOS

Art. 1º. Para fins de apuração do comprometimento ético, entende-se por agente público todo aquele que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função nos órgãos ou entidades da estrutura da Prefeitura Municipal de Niterói.

Art. 2º. São princípios que norteiam a atuação do agente 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 de sua finalidade;

IV - a transparência e 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 - o agente público não pode omitir ou falsear a verdade, ainda que contrária aos interesses da própria pessoa interessada ou da Administração Pública;

VI - a cortesia, a boa vontade e a harmonia com a estrutura organizacional, respeitando seus colegas e cada cidadão;

VII - o agente público deve 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;

VIII - a condição de agente público deve ser considerada em todos os aspectos da vida do cidadão, inclusive os privados.

CAPÍTULO II DOS DEVERES DO AGENTE PÚBLICO

Art. 3º. São deveres fundamentais do agente 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, principalmente diante de filas ou 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, íntegro 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 cortês, ter disponibilidade e atenção, respeitando a capacidade e as condições especiais de todos os usuários do serviço público, sem qualquer espécie de preconceito ou distinção de raça, identidade de gênero, nacionalidade, cor, idade, religião, cunho político, orientação sexual, condição de saúde 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 às pressões de quaisquer agentes, contratantes, fornecedores, interessados e outros que visem a obter favores, benesses ou vantagens indevidas em decorrência de ações imorais, ilegais ou aéticas e denunciá-las;
- X - ser assíduo ao serviço, na certeza de que sua ausência provoca danos ao trabalho ordenado, refletindo negativamente em todo o sistema;
- XI - comunicar imediatamente a autoridade competente todo e qualquer ato

ou fato contrário ao interesse público, exigindo as providências cabíveis;

XII - manter limpo e em ordem o local de trabalho, seguindo os métodos mais adequados à sua organização e distribuição, a fim de garantir condições satisfatórias para o seu desempenho;

XIII - participar dos movimentos, congressos, pesquisas e grupos de estudo 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 a legislação pertinentes ao órgão ou entidade 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, eficiência, eficácia e zelo na aplicação dos recursos públicos;

XVII - facilitar a fiscalização de todos atos ou serviços por quem de direito;

XVIII - 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;

XIX - 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;

XX - relatar imediatamente a autoridade competente, 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;

XXI - atender as regras de utilização e os requisitos de segurança para acesso aos sistemas informatizados municipais;

XXII - não se ausentar injustificadamente de seu local de trabalho;

XXIII - fornecer informações públicas sempre que requisitado nos termos estabelecidos pela Lei Federal 12.527/2011, Lei Municipal nº 3.084/2014 e Decreto Municipal nº 11.742/2014;

XXIV - divulgar o conteúdo deste Código de Ética, estimulando o seu integral cumprimento.

Art. 4º. É obrigatória a apresentação de declaração de bens, com indicação das fontes de rendas para as autoridades e agentes que exerçam cargos eletivos, cargos efetivos e cargos comissionados, empregos ou funções de confiança, na administração direta, indireta e fundacional, nos seguintes momentos:

- a) no momento da posse ou, inexistindo esta, na entrada em exercício de cargo, emprego ou função;
- b) anualmente, à Unidade de Pessoal do órgão ou entidade a que se vinculem, cópia assinada da mesma declaração apresentada à Secretaria da Receita Federal para fins de Imposto de Renda de Pessoa Física.
- c) por término de gestão ou mandato e nas hipóteses de exoneração, renúncia ou afastamento definitivo.

CAPÍTULO III DAS VEDAÇÕES AO AGENTE PÚBLICO

Art. 5º. É vedado ao agente público municipal:

- I - usar o cargo, função ou emprego para obter qualquer favorecimento, para si ou para outrem;
- II - prejudicar deliberadamente a reputação de outros agentes ou de cidadãos que deles dependam;
- III - ser 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, material ou imaterial;
- 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 agente para o mesmo fim;
- VIII - receber presentes ou agrados que possam caracterizar troca de favores

- sendo exclusivamente permitidos os brindes conforme disposto no inciso VII do Art. 6º deste Código de Ética;
- 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 agente 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 - dar o seu concurso a qualquer instituição que atente contra a moral, a honestidade ou a dignidade da pessoa humana;
- XVI - utilizar-se de quaisquer recursos pertencentes ao patrimônio público municipal em benefício próprio ou de terceiros;
- XVII - exercer atividade profissional aética ou ligar o seu nome a empreendimentos de cunho duvidoso;
- XVIII – cobrar o cidadão por serviços públicos gratuitos.

CAPÍTULO IV

DO RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES

Art. 6º. Ficam estabelecidas as seguintes regras para o relacionamento com fornecedores:

- I – a postura do agente na relação com fornecedores deverá ser regida pelos deveres de honestidade, imparcialidade, impessoalidade, legalidade e lealdade às instituições;
- II – toda e qualquer aquisição e contratação deverá ser pautada pela observância da isonomia, da seleção da proposta mais vantajosa para a administração, a promoção do desenvolvimento sustentável e será processada e julgada em estrita conformidade com as normas para licitações e contratos estabelecidas na Lei nº 8.666/1993 e demais legislações correlatas;
- III – as reuniões com fornecedores deverão ser realizadas nas dependências dos órgãos e entidades da prefeitura municipal de Niterói e contar com a presença de mais um agente;

IV – é proibido ao agente público receber comissões ou quaisquer outros benefícios, monetários ou não, de empresas por estreitar relacionamento de agentes com o poder público;

V – é proibido fornecer informação privilegiada de qualquer natureza que possa vir a favorecer a empresa em processos licitatórios;

VI – é proibido ao agente receber viagens ou ter as despesas de traslado, estada ou permanência custeadas por fornecedores;

VII – há distinção entre presentes e brindes, sendo o primeiro vetado e o segundo liberado. Entende-se por brindes aquilo que não contenha valor comercial, seja distribuído por entidades de qualquer natureza, a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual, por ocasião de eventos especiais ou datas comemorativas e não ultrapassem o valor total de R\$ 100,00 (cem reais).

Parágrafo único. Entende-se por fornecedores pessoas jurídicas ou físicas que divulgam seus trabalhos a fim de serem potencialmente prestadores de bens ou serviços, bem como aqueles que já efetivaram contratos com a Administração Pública.

CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 7º. Ao ser nomeado para cargo em comissão ou designado para função gratificada, o agente deverá prestar um compromisso solene de acatamento e observância das regras previstas neste Código de Ética e de todos os princípios éticos e morais.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI, EM 06 DE ABRIL DE 2017



RODRIGO NEVES
PREFEITO

Ficha Técnica

Secretária de Planejamento, Modernização da Gestão e Controle – Giovanna Guiotti Testa Victer

Subsecretária de Modernização da Gestão – Luciana Alvares Nery

Subsecretária de Planejamento e Orçamento – Marília Ortiz

Assessores – Yngrid Cardoso e Gustavo Marinho

Designer - Fernanda Fraga



21 2613-5156



transparencia@seplag.niteroi.rj.gov.br



PLANEJAMENTO,
MODERNIZAÇÃO DA
GESTÃO E CONTROLE