

PORTARIA Nº 015/GAB/SES/2006

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais, e

Considerando que os órgãos e entidades do Poder Executivo, Legislativo e Judiciário, deverão criar Comissões Permanentes de Ética do Servidor Público;

Considerando a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas Federais;

Considerando a Lei Complementar nº 04, de 15 de outubro de 1990, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações Públicas Estaduais; e

Considerando a Lei Complementar nº 112/2002, que instituiu o Código de Ética Funcional do Servidor público Civil do Estado de Mato Grosso e o Decreto nº4.858/2002, que regulamenta o funcionamento das Comissões de Ética no âmbito da administração pública estadual.

R E S O L V E:

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno da Comissão Permanente de Ética da Secretaria de Estado de Saúde na forma do anexo que integra a presente Portaria.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

**Publicada,
Registrada,
Cumpra-se.**

Cuiabá – MT, 14 de fevereiro de 2006.

AUGUSTINHO MORO
Secretário de Estado de Saúde

REGIME INTERNO DA COMISSÃO PERMANENTE DE ÉTICA DA SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE

Capítulo I – Da Composição

Art. 1º A Comissão Permanente de Ética do Servidor Público (CPESP) será integrada por 03 (três) servidores públicos efetivos e respectivos suplentes.

Parágrafo Único Será integrada por 03 (três) Servidores de nível superior, com suas respectivas suplências, bem como 03 (três) servidores de nível médio, sendo todos com aptidão para o gerenciamento da CPESP.

Capítulo II – Dos Deveres Fundamentais do Servidor Público

Art. 2º 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 a qualquer órgão ou entidade do Poder Estatal, como as autarquias, as fundações públicas, as entidades paraestatais, as empresas públicas e as sociedades de economia mista, ou em qualquer setor onde prevaleça o interesse do Estado de Mato Grosso.

Art. 3º São deveres fundamentais do servidor público:

I – desempenhar a tempo, as atribuições do cargo efetivo ou em comissão, emprego público ou função de confiança 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 públicos estaduais, 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 estaduais;

VII – ser cortês, ter urbanidade, disponibilidade e atenção, respeitando a capacidade e as limitações individuais de todos os usuários dos serviços públicos estaduais, sem qualquer espécie de preconceito ou distinção de raça, sexo, nacionalidade, cor, idade, religião, cunho político e posição, 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 freqüente 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 escopo a realização do bem comum;

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

XVI – manter-se atualizado com as instruções e normas de serviço, bem como com a legislação pertinente ao órgão ou entidade onde exerce suas funções;

XVII – 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 sempre em boa ordem;

XVIII – facilitar a fiscalização de todos os atos ou serviços por quem é 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 dos serviços públicos estaduais 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 – divulgar e informar a todos os integrantes da sua classe sobre a existência deste Código de Ética Funcional, estimulando o seu integral cumprimento.

Capítulo III – Da Competência da Comissão

Art. 4º A CPESP incumbe fornecer, aos organismos encarregados da execução do quadro de carreira, os registros sobre a conduta ética dos servidores públicos, para o efeito de instruir e fundamentar promoções e para todos os demais procedimentos próprios da carreira do Servidor Público.

Parágrafo Único A CPESP ficará à disposição dos servidores 24 (vinte e quatro) horas do dia podendo ser acionada a qualquer tempo e lugar, devendo ser observados os preceitos do Código de Ética do Servidor Público.

Art. 5º A Comissão é encarregada de orientar e aconselhar sobre ética funcional do Servidor Público, no tratamento com as pessoas e com o patrimônio público estadual, não podendo ocorrer as seguintes infrações:

I – Do Atendimento aos Usuários

- a) Tratar com descuido os usuários, não aperfeiçoando o processo de comunicação;
- b) Agir com qualquer espécie de preconceito para com os usuários dos serviços de saúde;
- c) Iludir ou tentar iludir qualquer pessoa que necessite do atendimento;
- d) Ser descortês, não ter urbanidade, disponibilidade, atenção, e respeitar a capacidade e limitações individuais dos usuários;
- e) Tratar com desrespeito, não facilitar o exercício dos direitos e o cumprimento de obrigações, para com os servidores e usuários;
- f) Proceder de forma desidiosa (negligência, omissão de atos, faltas reiteradas injustificadamente);
- g) Não dar ciência da tramitação e decisões dos processos administrativos ao interessado;
- h) Não observar as formalidades essenciais à garantia dos direitos dos usuários;
- i) Não orientar quanto ao suprimento de eventuais falhas;
- j) Recusar imotivadamente o recebimento de documentos;
- k) Não observar as garantias constitucionais do direito à informação;
- l) Não atender com presteza à expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situações de interesse pessoal;
- m) Não atender com presteza as informações requeridas, ressalvado o sigilo;
- n) Recusar fé a documentos públicos.

II – Da Conduta Pessoal

- a) Não divulgar, informar e estimular o cumprimento do Código de Ética;
- b) Ser conivente com erro ou infração ao Código de Ética;
- c) Não ter consciência de que seu trabalho é regido por princípios éticos;
- d) Prejudicar deliberadamente a reputação de outros servidores ou de cidadãos que deles dependam;
- e) Não zelar, no exercício do direito de greve, pelas exigências específicas da defesa da vida e da segurança coletiva;
- f) Apresentar-se embriagado ao serviço ou, quando fora dele, habitualmente;
- g) Alterar ou deturpar o teor de qualquer documento;
- h) Agir com improbidade, retidão, deslealdade e injustiça;
- i) Ser desleal às instituições que servir;
- j) Não facilitar a fiscalização de todos os atos ou serviços por quem é de direito;
- k) Atentar contra os princípios da administração pública, através de ação ou omissão que viole os deveres de honestidade, imparcialidade, legalidade, e lealdade às instituições;

- l) Participar ou colaborar com qualquer instituição que atente contra a moral, a honestidade ou a dignidade de pessoa humana;
- m) Não pautar-se pelos padrões da ética, sobretudo referentes à integridade, à moralidade, à clareza de posições e ao decoro;
- n) Manter conduta incompatível com a moralidade administrativa;
- o) Não aplicar os princípios: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência no exercício da função pública;
- p) Pretender exercer sua função, poder ou autoridade com finalidade estranha ao interesse público;
- q) Motivar o desrespeito e a não confiança do público em geral;
- r) Atender o interesse público com objetividade, vedado a promoção pessoal;
- s) Eximir-se do cumprimento de deveres por motivo de crença religiosa ou de convicção filosófica ou política;
- t) Praticar usura sob qualquer de suas formas;
- u) Alterar, falsificar ou fazer uso indevido de marcas, logotipos, siglas ou quaisquer outros símbolos;
- v) Constranger alguém com o intuito de obter vantagem ou favorecimento sexual, prevalecendo-se o agente da sua condição de superior hierárquico ou ascendência inerente ao exercício de emprego, cargo ou função;
- w) Dar causa à investigação policial, processo judicial, investigação administrativa, inquérito civil ou ação de improbidade administrativa contra alguém, imputando-lhe crime que o sabe inocente;
- x) Dar, oferecer ou prometer dinheiro ou qualquer outra vantagem para fazer afirmação falsa, negar ou calar a verdade em processo judicial, ou administrativo, inquérito policial, ou em juízo arbitral;
- y) Fazer afirmação falsa, ou negar ou calar a verdade em processo judicial, ou administrativo, inquérito policial, ou em juízo arbitral;
- z) Frustrar a licitude de concurso público;
- aa) Praticar ato de racismo: crime inafiançável e imprescritível;
- bb) É vedada a acumulação de cargos públicos, nos casos não previstos em Lei.

III – Dos Conflitos de Interesses

- a) Argüir suspeição em caso de amizade íntima ou inimizade notória, com interessados ou com os respectivos parentes;
- b) Atuar em processo administrativo em desacordo com as normas;
- c) Comunicar e abster-se de atuar em caso de impedimentos;
- d) Acumular cargos públicos remunerados: exceto, quando houver compatibilidade de horários, para professor ou dois cargos privativos de médico;
- e) Acumular cargos públicos remunerados, ressalvados os casos previstos na Constituição;
- f) Intervir em benefício ou em nome de pessoa física ou jurídica, junto a órgão ou entidade da Administração Estadual com que tenha tido relacionamento oficial (após exonerado do cargo público);
- g) Participar de gerência ou administração de empresa privada, ou exercer comércio, nessa qualidade, transacionar com o Estado.

IV – Do Controle

- a) Fraudar licença para tratamento de saúde;
- b) Não defender a ordem jurídica, o regimento democrático, os interesses sociais e individuais;
- c) Membros da Comissão de avaliação de desempenho que não exercerem suas funções com impessoalidade e imparcialidade;
- d) Não responder administrativamente, civilmente e penalmente, nas cominações legais, e agir diferente das normas estabelecidas.

V – Do Desempenho

- a) Não se manter atualizado em relação as instruções, as normas de serviço e a legislação pertinente;
- b) Não participar dos movimentos e estudos que se relacionem com a melhoria do exercício de suas funções;
- c) Deixar de utilizar os avanços técnicos e científicos ao seu alcance para atendimento do seu mister;
- d) Permitir que caprichos ou interesses de ordem pessoal interfiram no trato com o público ou com qualquer pessoa;
- e) Não desempenhar a tempo, as atribuições do cargo, função ou emprego público;
- f) Não exercer com estrita moderação as prerrogativas funcionais atribuídas;
- g) Não exercer suas atribuições com rapidez, perfeição e rendimento;
- h) Dificultar ou procrastinar o exercício regular de direito por qualquer pessoa;
- i) Não resolver situações de atraso na prestação dos serviços, com o fim de evitar dano moral ao usuário;
- j) Não adequar meios e fins e indicar os pressupostos de fato e de direito que determinam à decisão;
- k) Opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviço;
- l) Retardar ou deixar de praticar, devidamente, ato de ofício;
- m) Avocar competência em desacordo com as normas;
- n) Delegar competências em desacordo com as normas;
- o) Não observar as regras de acesso, guarda e reprodução de documentos públicos sigilosos;
- p) Devassar o sigilo de proposta apresentada em procedimento licitatório.

VI – Dos Exercícios das Atribuições

- a) Não observar as garantias constitucionais quanto à intimidade, a vida privada, a honra e a imagem das pessoas;
- b) Não observar as garantias constitucionais do contraditório e da ampla defesa;
- c) Admitir condições que comprometam o caráter competitivo, estabelecendo preferências, distinções, tratamento diferenciado em contratos e licitações;
- d) Dispensar ou inexigir licitação fora das hipóteses previstas em lei, ou deixar de observar as formalidades;
- e) Não responder solidariamente por todos os atos praticados por comissão de licitação;
- f) Coagir ou aliciar subordinados para filiação à associação profissional ou sindical, ou a partido político;
- g) Desviar servidor público para atendimento de interesse particular;
- h) Cometer a outro servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupa;

- i) Permitir ou facilitar o acesso de pessoas não autorizadas a sistema de informações ou banco de dados;
- j) Utilizar, indevidamente, do acesso restrito a sistema de informações ou banco de dados;
- k) Manter sob sua chefia imediata, cônjuge, companheiro ou parente;
- l) Grafar sinais de qualquer natureza e/ou rasurar o espaço destinado à assinatura de freqüência do servidor.

VII – Do Favorecimento

- a) Fazer uso de informações privilegiadas obtidas no âmbito de seu serviço, em benefício próprio ou de terceiros;
- b) Utilizar pessoas ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;
- c) Auferir qualquer tipo de vantagem patrimonial indevida em razão do exercício de cargo, mandato, função, emprego;
- d) Perceber vantagem econômica para intermediar liberação ou aplicação de verba pública de qualquer natureza;
- e) Receber vantagem econômica de qualquer natureza, direta ou indiretamente, para omitir ato de ofício, providência ou declaração a que esteja obrigado.

VIII – Da Hierarquia

- a) Não ter respeito à hierarquia;
- b) Resistir a toda pressão de superiores hierárquicos, de contratantes, interessados ou outros que visem obter favores ou vantagens indevidas em decorrência de ações imorais, ilegais ou aéticas;
- c) Não cumprir as normas de serviço e as instruções superiores, com critério, segurança e rapidez;
- d) Não cumprir ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais.

IX – Do Local de Trabalho

- a) Não manter limpo e em perfeita ordem o local de trabalho;
- b) Apresentar-se ao trabalho com vestimentas inadequadas ao exercício da função;
- c) Promover manifestação de apreço ou desapeço no recinto da repartição, que interfira na execução dos serviços;
- d) Retirar da repartição pública qualquer documento, livro ou bem pertencente ao patrimônio público;
- e) Não ser assíduo e freqüente ao serviço;
- f) Ausentar-se do serviço durante o expediente;
- g) Provocar lesão corporal ou perturbação funcional que cause morte, perda ou redução, permanente ou temporária da capacidade para o trabalho;
- h) Deixar de cumprir as normas de segurança e higiene do trabalho bem como prestar informações pormenorizadas sobre os riscos da operação a executar e do produto a manipular.

X – Das outras atividades

- a) Exercer atividade profissional aética ou ligar o seu nome a empreendimentos de cunho duvidoso;

- b) Exercer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho;
- c) Não informar sobre propostas de trabalho ou de negócio futuro no setor privado, bem como qualquer negociação que envolva conflito de interesses, independentemente da sua aceitação ou rejeição;
- d) Prestar consultoria à pessoa física ou jurídica, inclusive sindicato ou associação de classe, valendo-se de informações não divulgadas publicamente;
- e) Atuar, como procurador ou intermediário, junto a repartições públicas, sem devida nomeação;
- f) Participar de gerência ou administração de empresa privada, de sociedade civil, ou exercer o comércio e nesta qualidade transacionar com o Estado.

XI – Da Prestação de Contas

- a) Dificultar a fiscalização dos serviços por quem é de direito;
- b) Retardar qualquer prestação de contas;
- c) Deixar de prestar contas quando esteja obrigado a fazê-lo;
- d) Não comunicar imediatamente a seus superiores todo e qualquer ato ou fato contrário ao interesse público;
- e) Não levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo;
- f) Não representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder, pela via hierárquica;
- g) Não promover a apuração imediata de irregularidade de que tenha ciência;
- h) Não representar ou instaurar a investigação destinada a apurar a prática de ato de improbidade;
- i) Recusar-se atualizar seus dados cadastrais quando solicitado;
- j) Recusar a prestar declaração dos bens, dentro do prazo determinado, ou a prestar falso.

XII – Da Publicidade

- a) Não observar as normas de publicidade dos atos, programas, obras, serviços e campanhas dos órgãos públicos;
- b) Opinar publicamente a respeito da honorabilidade e do desempenho funcional de outra autoridade pública;
- c) Opinar publicamente a respeito do mérito de questão que lhe será submetida, para decisão individual ou em órgão colegiado;
- d) Não guardar sigilo sobre assunto da repartição;
- e) Revelar fato ou circunstância de que tem ciência em razão das atribuições e que deva permanecer em segredo;
- f) Negar publicidade aos atos oficiais.

XIII – Do Tráfico de Influências

- a) Usar o cargo ou função, posição e influências, para obter qualquer favorecimento, para si ou para outrem;
- b) Valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;

- c) Solicitar, exigir, cobrar, obter, para si ou para outrem, vantagem ou promessa de vantagem, a pretexto iludir em ato praticado por funcionário;
- d) Atuar em benefício ou em nome de outrem, inclusive sindicato ou associação de classe, em processo ou negócio do qual tenha participado;
- e) Intervir, em benefício ou em nome de outrem, junto a órgão ou entidade com que tenha tido relacionamento oficial (depois de exonerado do cargo).

Art. 6º As seguintes matérias não competem diretamente a CPESP, estas serão reguladas pelo Código Disciplinar do Servidor Público Civil do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso, ou outros órgãos da SES, com encaminhamento posterior a esta Comissão:

I – Receber salário ou qualquer outra remuneração de fonte privada em desacordo com a lei;

II – Receber transporte, hospedagem ou quaisquer favores de particulares;

III – Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório;

IV – Inserir ou facilitar dados falsos, alterar ou excluir indevidamente dados corretos nos sistemas informatizados ou bancos de dados. Modificar ou alterar, sistema de informações ou programas de informática sem autorização;

V – Agir nos casos que recomendem a indisponibilidade de bens e o ressarcimento ao erário; representar o Estado, Judicial e Extrajudicialmente;

VI – Aceitar brindes distribuídos a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos especiais, de valor superior ao estabelecido pelas normas;

VII – Receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;

VIII – Assegurar igualdade de condições a todos os concorrentes em licitações públicas;

IX – Frustrar ou fraudar, mediante qualquer expediente, o caráter competitivo do procedimento licitatório;

X – Usar, em proveito próprio, bens, rendas, verbas ou valores integrantes do acervo patrimonial;

XI – Utilizar, em obra ou serviço particular, veículos, máquinas, equipamentos ou matérias de qualquer natureza, de propriedade ou à disposição, bem como o trabalho de servidores públicos, empregados ou terceiros contratados por essas entidades;

XII – Admitir, possibilitar ou dar causa a qualquer modificação ou vantagem na execução dos contratos;

XIII – Patrocinar, direta ou indiretamente, interesse privado perante a Administração, dando causa à instauração de licitação ou à celebração de contrato;

XIV – Aceitar comissão, emprego ou pensão de estado estrangeiro, sem licença do Governador do Estado;

XV – Aceitar emprego, comissão ou exercer atividade de consultoria ou assessoramento para pessoa física ou jurídica que tenha interesse suscetível de ser atingido ou amparado por ação ou omissão decorrente das atribuições;

XVI – Adquirir, para si, ou para outrem, no exercício de mandato, cargo, emprego ou função pública, bens de qualquer natureza cujo valor seja desproporcional à evolução do patrimônio ou à renda;

XVII – Receber vantagem econômica de qualquer natureza direta ou indireta, para fazer declaração falsa sobre medição ou avaliação em obras públicas ou qualquer outro serviço, sobre quantidade, peso, medida, qualidade ou característica de mercadorias ou bens fornecidos;

XVIII – Perceber vantagem econômica, direta ou indireta, para facilitar a aquisição, permuta ou locação de bem móvel ou imóvel, ou a contratação de serviços;

XIX – Perceber vantagem econômica, direta ou indireta, para facilitar a alienação, permuta ou locação de bem público ou o fornecimento de serviço por ente estatal;

XX – Receber, para si ou para outrem, dinheiro, bem móvel ou imóvel, ou qualquer outra vantagem econômica, direta ou indireta, a título de comissão, percentagem, gratificação ou presente de quem tenha interesse, direto ou indireto, que possa ser atingido ou amparado por ação ou omissão decorrente das atribuições;

XXI – Apropriar-se de dinheiro ou qualquer utilidade que, no exercício do cargo, recebeu por erro de outrem;

XXII – Exercer atividade com encargo de mandatário, mesmo que não remunerada, que implique a prática de atos de comércio com o Estado;

XXIII – Incorporar, por qualquer forma, ao seu patrimônio bens, rendas, verbas ou valores integrantes do acervo patrimonial;

XXIV – Informar alterações relevantes no patrimônio, no valor ou na natureza inclusive as transferências patrimoniais;

XXV – Agir (ou omitir-se) de forma a configurar improbidade administrativa: suspensão dos direitos políticos, perda da função pública, indisponibilidade dos bens e ressarcimento ao erário;

XXVI – Concorrer para lesão ao erário, por qualquer ação ou omissão, dolosa ou culposa, que enseje perda patrimonial, desvio, apropriação, malbaratamento ou dilapidação dos bens ou haveres;

XXVII – Induzir ou concorrer, mesmo não sendo agente público, para a prática do ato de improbidade ou dele se beneficiar sob qualquer forma;

XXVIII – Liberar verba pública sem a estrita observância das normas pertinentes ou influir de qualquer forma para a sua aplicação irregular;

XXIX – Ordenar ou permitir a realização de despesas não autorizadas em lei ou regulamento;

XXX – Doar à pessoa física ou jurídica bem como ente despersonalizado, ainda que de fins educativos ou assistências, bens, rendas, verbas ou valores do patrimônio das entidades;

XXXI – Facilitar ou concorrer por qualquer forma para a incorporação ao patrimônio particular, de pessoa física ou jurídica, de bens, rendas, verbas ou valores integrantes do acervo patrimonial das entidades;

XXXII – Permitir ou concorrer para que pessoa física ou jurídica privada utilize bens, rendas, verbas ou valores integrantes do acervo patrimonial das entidades;

XXXIII – Permitir facilitar a aquisição permuta ou locação de bem ou serviço por preço superior ao de mercado;

XXXIV – Permitir, facilitar ou concorrer para que terceiro enriqueça ilicitamente;

XXXV – Pleitear, solicitar, provocar, sugerir ou receber qualquer tipo de ajuda financeira, gratificação, prêmio, doação ou vantagem para si, familiar ou qualquer pessoa, para cumprimento da sua missão ou para influenciar outro servidor para o mesmo fim.

Art. 7º Para os casos omissos, ou casos correlatos, estes deverão ter acompanhamento da Comissão de Ética, seguindo a análise dos fatos pertinentes, sendo encaminhado à Comissão Processante, Superintendência de Assuntos Jurídicos e/ou outras Unidades fins.

Capítulo IV – Do Presidente

Art. 8º Compete ao Presidente da Comissão de Ética:

I – Convocar e presidir as reuniões;

II – Orientar os trabalhos, ordenar os debates, iniciar e concluir as deliberações;

III – Supervisionar os trabalhos do Secretário;

IV – Tomar os votos dos membros e proclamar os resultados das deliberações;

V – Autorizar a presença nas reuniões de pessoas que, por si ou por órgão ou entidade que representem, possam contribuir para os trabalhos;

VI – Determinar ao Secretário, ouvido o outro membro a instauração de processos de apuração de prática de ato em desrespeito ao preceituado no Código de Ética;

VII – Instruir as matérias submetidas à deliberação da Comissão;

VIII – Elaboração e assinatura de pareceres, relatórios, bem como quaisquer documentos referentes à Comissão de Ética;

IX – Indicar a sua substituição, bem como de outros membros, podendo solicitar a presença dos suplentes para a substituição temporária.

Capítulo V – Do 1º Titular

Art. 9º Compete ao Secretário da Comissão de Ética:

I – Organizar a agenda das reuniões;

II – Secretariar as reuniões;

III – Organizar, atualizar e agendar as ações de Educação Continuada em assuntos referentes à Ética do Servidor Público da Secretária Estadual de Saúde;

IV – Participar na elaboração de pareceres, relatórios, bem como assinatura em quaisquer documentos referentes à Comissão de Ética.

Capítulo VI – Do 2º Titular

Art. 10º Compete ao 2º. Secretário da Comissão de Ética:

I – Organização administrativa da Comissão de Ética;

II – Participar na elaboração de pareceres, relatórios, bem como assinatura em quaisquer documentos referentes à Comissão de Ética.

Capítulo VII – Dos Membros Efetivos

Art. 11 Compete aos membros da Comissão de Ética:

I – Examinar as matérias que lhe forem submetidas;

II – Pedir vista de matéria em deliberação pela Comissão;

III – Auxiliar as atividades técnicas e administrativas da Comissão.

Capítulo VIII – Dos Suplentes

Art. 12 Compete aos suplentes da Comissão de Ética:

I – Participar efetivamente quando convocados, nos casos fortuitos ou de força maior, onde os membros da Comissão estejam impossibilitados de assumirem suas ações, seja de Presidente, 1º. Titular ou 2º. Titular.

Capítulo IX – Da Abertura Processual

Art. 13 Todo encaminhamento para a CPESP passará por avaliação, cabendo a análise inicial, se este será dado seguimento processual, medida de educação continuada no setor ou arquivamento.

Art. 14 O processo de apuração de prática de ato em desrespeito ao preceituado neste Regimento, será instaurado pela Comissão de Ética, de ofício ou em razão de denúncia fundamentada, formulada por autoridade, servidor público, qualquer cidadão que se identifique ou quaisquer entidades associativas regularmente constituídas.

Art. 15 A abertura de Processo Ético de ofício será realizada nos casos em que houver três consultas devidamente cadastradas, referentes à mesma matéria, na mesma unidade da SES, por no mínimo 03 (três) servidores distintos no prazo de 03 (três) meses.

Art. 16 A abertura de Processo Ético em razão de denúncia dar-se-á, com o devido encaminhamento a CPESP.

Capítulo X – Dos Prazos

Art. 17 A CPESP poderá ser acionada a qualquer hora e a qualquer tempo, e os prazos serão contados em dias úteis.

Art. 18 O prazo de análise inicial da Comissão Permanente de Ética será de 15 (quinze) dias a contar da data de protocolo, do devido processo nesta Comissão em dias úteis, prorrogáveis por mais 15 (quinze) dias, que será homologado pelo Presidente da Comissão.

Art. 19 Nos casos de Educação Continuada em Serviço será realizado agendamento conforme trabalhos da Comissão e que não ultrapasse 30 (trinta) dias.

Art. 20 As intimações, citações, e outros atos processuais serão encaminhados com no mínimo 48 horas de antecedência aos agentes envolvidos.

Art. 21 O acordo consensual dar-se-á em 10 (dez) dias, de acordo com o Parecer de Análise da CPESP.

Art. 22 A conclusão processual será realizada em 15 (quinze) dias com emissão de Relatório Final ao Secretário Estadual de Saúde, para ciência.

Art. 23 O Servidor denunciado será cientificado em 05 (cinco) dias, caso não concorde, terá o prazo de Recurso do Relatório Final de 05 (cinco) dias após conclusão ao Presidente da Comissão de Ética.

Art. 24 O Recurso juntamente com o Relatório da CPESP, serão encaminhados ao Secretário Estadual de Saúde para decisão recursal.

Art. 25 O Secretário Estadual de Saúde emitirá Parecer Final Decisório, no prazo de 05 (cinco) dias, retornando o devido Processo à CPESP, para ciência do denunciado, podendo este recorrer da Decisão ao Governador de Estado, no prazo de 15 (quinze) dias.

Parágrafo Único A CPESP terá o prazo de 15 (quinze) dias para aplicação da sanção.

Capítulo XI – Das Penalidades

Art. 26 O servidor público civil que violar as disposições previstas no Código de Ética acarretará penalidades que serão aplicadas, levando-se em conta a gravidade da transgressão praticada.

I – A violação das normas estipuladas no Código de Ética acarretará as seguintes cominações:

- a) Censura ética, aplicável aos servidores públicos que já tiverem deixado o cargo efetivo ou em comissão, emprego público ou função de confiança;
- b) Advertência, aplicável aos servidores públicos no exercício do cargo efetivo ou em comissão, emprego público ou função de confiança.

Art. 27 As penalidades previstas obedecerão aos mais elevados critérios de justiça, equidade e tolerância admissíveis.

I – São circunstâncias que atenuam a pena:

- a) Haver o transgressor procurado diminuir as conseqüências da falta, ou haver antes da aplicação pena reparado o dano;
- b) Haver o transgressor confessado espontaneamente a falta perante a autoridade da Comissão de Ética, de modo a facilitar a apuração daquela;
- c) A boa conduta funcional;
- d) Relevantes serviços prestados.

II – São circunstâncias que agravam a pena:

- a) Reincidência;
- b) Coação, instigação ou determinação para que outro servidor, subordinado ou não, pratique infração ou dela participe;
- c) Impedir ou dificultar, de qualquer maneira, a apuração de falta funcional cometida;
- d) Concurso de dois ou mais agentes na prática de infrações.

Art. 28 A cominação aplicada será transcrita na ficha funcional do faltoso, por um período de 05 (cinco) anos, para todos os efeitos legais.

I – Os casos que apresentarem atenuantes serão configurados na forma de Termo Circunstanciado de 03 (três) em 03 (três) meses no período de 01 (um) ano.

- a) O Termo Circunstanciado trimestral, será realizado pela chefia imediata, juntamente com 02 (dois) servidores do mesmo nível, nas datas previamente agendadas pela Comissão de Ética;
- b) O referido termo deve conter: Relacionamento do servidor com os colegas de trabalho; chefia hierarquicamente superior, público em geral que utiliza os serviços oferecidos por esse Órgão; Responsabilidades e obrigações exigidas pelo Código de Ética do Servidor Público Civil do Estado de Mato Grosso – Lei Complementar 112/02, bem como da Lei Complementar 04/90;
- c) Os casos que envolverem relações interpessoais poderão ser analisados e acompanhados juntamente com a Coordenadoria de Qualidade de Vida.

Art. 29 Quando a infração ao Código de Ética, estiver qualificada como crime, cópia do processo será remetida ao Ministério Público e Comissão Processante para as devidas providências.

Capítulo XII – Dos Atos Processuais

Art. 30 Os atos e termos processuais não dependem de forma determinada senão quando a Lei expressamente a exigir, reputando-se válidos os que, realizados de outro modo que preencham a finalidade essencial, com data e assinatura do requisitante.

Art. 31 O protocolo será realizado junto ao Protocolo Geral da SES, com encaminhamento ao Secretário Estadual de Saúde, que encaminhará o processo à Comissão de Ética para as devidas providências.

Parágrafo Único Os processos que forem encaminhados diretamente a CPESP, serão remetidos ao Secretário Estadual de Saúde, para ciência e retorno à Comissão.

Art. 32 Não se admite nos atos e termos, espaço em branco, bem como entrelinhas, emendas ou rasuras, salvo, se aqueles forem inutilizados e estas expressamente ressalvadas.

Art. 33 Todas as folhas dos autos serão rubricas, procedendo da mesma forma quanto aos suplementares.

Art. 34 O conteúdo do processo ético terá caráter sigiloso, sendo permitida vista dos autos apenas às partes e aos seus procuradores, fornecendo cópia das peças requeridas.

Art. 35 O denunciado será citado por mandado expedido pelo Presidente da Comissão, que terá como anexa cópia da mesma, para apresentar defesa escrita, assegurando-se-lhe vista do processo, pessoalmente ou por intermédio de seu procurador.

Art. 36 As provas aceitas serão de acordo com a sua licitude, considerando a legislação vigente.

Art. 37 Na citação ou intimação das partes envolvidas (denunciado/denunciante), deverá constar qualificação, com o nome completo do servidor público, cargo, função, matrícula funcional e número do processo.

Art. 38 A citação/notificação/intimação deve ser pessoal e individual, devendo ser entregue diretamente ao indiciado mediante recibo em cópia original.

I – Considera-se efetivada a citação/notificação/intimação na data de recebimento;

II – O denunciado que se opuser ao recebimento da citação/notificação/intimação, ou não apresentar defesa é considerado revel.

a) O revel pode intervir a qualquer momento do processo, vedado a discussão dos atos processuais já praticados.

Art. 39 Existindo indiciado em localidades diferentes daquelas em que estiver sediada a Comissão, o Presidente: proporá o deslocamento de parte da Comissão às diversas localidades onde se encontram os indiciados levando cópia dos autos para vista ou entrega aos mesmos, com efetivação de oitivas e vista à apresentação de defesa.

Art. 40 O parecer da CPESP conterá a síntese dos fatos e as razões, a indicação dos artigos do Código de Ética infringidos, resoluções ou legislação específica sobre o caso.

Capítulo XIII – Das Oitivas

Art. 41 Cada parte poderá arrolar no máximo 04 (quatro) testemunhas, que serão ouvidas para depoimento pessoal.

Art. 42 Havendo mais de um denunciante ou denunciado, a CPESP decidirá sobre o número de testemunhas, tendo por base o Princípio da Economia Processual e observado o Princípio da Ampla Defesa.

I – Na hipótese da impossibilidade da oitiva de todas as testemunhas no mesmo dia, estas serão ouvidas nos próximos dias consecutivos, em data e horário agendado;

II – A testemunha que, intimada, não comparecer no dia marcado, não poderá ser ouvida em outra oportunidade, salvo os casos previstos em lei ou se, até o 5º (quinto) dia anterior à data do seu comparecimento, oferecer justificativa documentada e relevante.

a) Aceita a justificativa, a Comissão Permanente de Ética, designará nova data para a oitiva da testemunha.

Art. 43 O depoimento do denunciante e do denunciado, e os das testemunhas, serão prestados frente à Comissão Permanente de Ética, cabendo a um de seus membros o registro imediato das declarações e respostas.

I – Terminados os depoimentos, serão eles lidos e assinados pelos depoentes e pelos membros presentes da CPESP.

Art. 44 Nos casos de testemunhas suspeitas, serão consideradas apenas, aquelas que estiveram de acordo com a legislação vigente.

Capítulo XIV – Das Disposições Gerais

Art. 45 Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a legislação pertinente.