



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Canarana

CNPJ 15.023.922/0001-91

Decreto n°2981/2019

De 11 junho de 2019

Institui o Código de Ética dos Servidores da Prefeitura Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, e a Comissão de Ética do Poder Executivo do município de Canarana e dá outras providências.

Fábio Marcos Pereira de Faria, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e constitucionais,

Considerando que os Órgãos Públicos devem agir com transparência, visando, sobretudo, à supremacia do interesse público;

Considerando que entre os princípios Constitucionais da Administração Pública estão os da legalidade, moralidade, impessoalidade;

Considerando que a Constituição da República Federativa do Brasil, no caput do art. 37 estabelece a moralidade como princípio a ser obedecido pela administração pública do Município;

Considerando que o patrimônio público contempla valores que ultrapassam os materiais e os pecuniários:

DECRETA

Art.1º O presente Código estabelece paradigma ético e moral para a administração pública.

Art. 2º Submetem-se às normas deste Código os agentes públicos, servidores ou não, da administração direta ou indireta do Poder Executivo do Município de Canarana.

Parágrafo Único - Também se submetem às disposições deste Código os dirigentes de pessoas jurídicas ou as pessoas naturais no exercício de atribuições do poder público municipal.

Art.3º Fica aprovado o Código de Ética dos Servidores da Prefeitura Municipal de Canarana e Anexos I e II, que a este acompanha.



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Canarana

CNPJ 15.023.922/0001-91

Art. 4º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de Canarana, em 11 de junho de 2019.

Fábio Marcos Pereira de Faria
Prefeito de Canarana



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Canarana

CNPJ 15.023.922/0001-91

ANEXO I

CÓDIGO DE ÉTICA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE CANARANA

CAPÍTULO I PARTE GERAL

Art. 1º O Código de Ética dos Servidores Públicos do Poder Executivo do Município de Canarana, sem prejuízo da aplicação de outras normas constitucionais e legais, tem por finalidade:

I tornar claras e acessíveis as regras éticas de conduta a serem observadas e praticadas pelos servidores e empregados públicos;
II garantir a necessária integridade, lisura, legitimidade e transparência à Administração Pública;
III preservar a imagem e a reputação dos servidores públicos do Município de Canarana, cujas condutas estejam de acordo com as normas éticas previstas neste Código.

Art. 2º Todos os agentes da Administração Pública Municipal têm deveres éticos aos quais aderem automaticamente no momento de sua investidura. Além de observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, cortesia, proporcionalidade, razoabilidade, probidade, segurança jurídica, supremacia do interesse público, finalidade e motivação, devem pautar se pelos padrões da ética.

Art. 3º Aos servidores públicos impõe-se atuação profissional condizente com o cargo e a busca permanente do interesse público e do bem comum, observando em sua função ou fora dela, a dignidade, o decoro, o zelo e os princípios morais em busca da excelência profissional, ciente de que seus atos, comportamentos e atitudes implicam diretamente na preservação da imagem da Administração Pública.

Parágrafo único. A idoneidade é condição essencial para ocupação de cargo comissionado pelos servidores públicos do Município de Canarana.

Art. 4º A observância do interesse público, especialmente no que diz respeito à proteção e manutenção do patrimônio público, implica o dever de abster-se o agente da prática de ato que importe em reconhecimento ilícito, gere prejuízo à Fazenda Pública, atente contra os princípios da Administração Pública ou viole direito de particular.

CAPÍTULO II VEDAÇÕES E DEVERES



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Canarana

CNPJ 15.023.922/0001-91

Art. 5º É vedado ao servidor público agir com discriminação ou preconceito.

Art. 6º É dever do servidor público:

I agir com cordialidade, urbanidade, disponibilidade e atenção com todos os usuários do serviço público;

II desempenhar as atribuições com probidade, retidão, justiça e lealdade com vistas à plena realização do interesse público;

III exercer as atribuições com eficiência e excelência, evitando ações que atrasem a prestação do serviço público;

IV guardar reserva e discrição sobre fatos e informações de que tenha conhecimento em razão do exercício de suas atribuições, sem prejuízo dos deveres e responsabilidades previstas em normas que regulam o sigilo administrativo;

V dar cumprimento às ordens superiores, ressalvadas aquelas manifestamente ilegais;

VI declarar suspeição, impedimento e eventual circunstância configuradora de conflito de interesses que implique em ofensa à legitimidade de participação em processo administrativo, procedimento e decisão monocrática ou em órgão colegiado;

VII abster-se de utilizar o cargo, função ou emprego público para obter benefícios ou vantagens indevidas para si ou para outrem;

VIII não promover manifestações de apreço ou desapreço na repartição;

IX levar ao conhecimento da autoridade competente ato ou fato de que teve conhecimento que possa causar prejuízo à Administração Pública ou constituir infração ou violação a qualquer disposição deste Código;

X abster-se de atuar com proselitismo político a favor ou contra partidos políticos ou candidatos através da utilização do cargo, da função ou do emprego público ou por meio da utilização de infraestrutura, bens ou recursos públicos;

XI não participar de transações ou operações financeiras utilizando informação privilegiada da entidade a que pertence ou tenha acesso por sua condição ou exercício do cargo, função ou emprego que desempenhe, nem permitir o uso impróprio da informação para interesse incompatível com o interesse da Administração Pública;

XII prestar contas da gestão dos bens, direitos e serviços realizados à coletividade no exercício das atribuições;

XIII atuar com diligência, sobriedade, profissionalismo e comprometimento, no exercício das atribuições;

XIV apresentar-se ao trabalho com vestimentas adequadas ao exercício do cargo, da função ou do emprego público;

XV zelar pela regularidade e eficácia dos processos ou decisões nas quais intervenha;

XVI abster-se de praticar atos que prejudiquem as funções ou a reputação de outros servidores públicos ou cidadãos;

XVII guardar assiduidade, pontualidade, eficiência e eficácia no cumprimento das atribuições;



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Canarana

CNPJ 15.023.922/0001-91

XVIII comunicar previamente ao superior hierárquico eventuais ausências;

XIX não retirar da repartição pública, sem estar autorizado, qualquer documento, livro, processo ou bem pertencente ao patrimônio público;

XX não exercer atividade profissional incompatível com os termos deste Código ou associar o seu nome a empreendimento de natureza duvidosa que comprometa a idoneidade ou a legitimidade funcional;

XXI não utilizar sua identidade funcional com abuso de poder ou desvio de finalidade com o objetivo de obter vantagem ou benefício estranho ao exercício do cargo ou função com o objetivo de obter vantagem ou benefício estranho ao exercício do cargo, função ou emprego público;

XXII não exercer atividade privada incompatível com o exercício do cargo, função ou emprego público, observadas as restrições dispostas no art. 37, inciso XVI, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e no art. 91, inciso XIV, da Lei Orgânica do Município;

XXIII utilizar os recursos públicos disponíveis com responsabilidade, economicidade e clareza;

XXIV proteger e conservar os bens do Município, devendo utilizá-los para o desempenho das atribuições de maneira racional e eficiente;

XXV resistir a pressões de quaisquer origens que visem à obtenção de favores, benesses ou vantagens indevidas, bem como de adoção de conduta em violação da lei e dos preceitos éticos que orientam a atuação do servidor público, e comunicar a seus superiores;

XXVI assumir a responsabilidade pela execução do seu trabalho e pelos pareceres e opiniões profissionais de sua autoria, apoiando-se em documentos e evidências que permitam convicção da realidade ou da veracidade dos fatos ou das situações apresentadas, de modo a evitar posicionamentos meramente pessoais;

XXVII manter-se atualizado em relação à legislação, aos regulamentos e demais normas relativas ao desempenho de suas atribuições;

XXVIII não fazer uso de informações privilegiadas ou recobertas de sigilo, em favor de si próprio, parentes, amigos ou quaisquer terceiros.

Art. 7º No exercício das atribuições, o servidor público deve atuar com comprometimento ético e moral, cujos elementos são indissociáveis para o alcance de sua finalidade social.

Art. 8º O servidor público deve viabilizar a publicidade dos atos administrativos por meio de ações transparentes que permitam o acesso às informações.

Art. 9º Diante de situações excepcionais e extraordinárias, o servidor público deve ser diligente e proativo, na medida de suas



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Canarana

CNPJ 15.023.922/0001-91

competências, para realizar as tarefas necessárias para mitigar, neutralizar ou superar as dificuldades momentâneas.

CAPÍTULO III REGIME DE BENEFÍCIOS

Art. 10. O servidor público não deve, direta ou indiretamente, solicitar, insinuar, aceitar ou receber bens, benefícios ou quaisquer vantagens materiais ou imateriais, para si ou para outrem, em razão do exercício de suas atribuições, cargo, função ou emprego público.

§ 1º Entende-se como bens e vantagens de natureza indevida quaisquer benefícios, viagens, hospedagens, privilégios, transporte ou valor, especialmente se proveniente de pessoa física ou jurídica que:

- I tenha atividade regulada ou fiscalizada pelo órgão ou entidade em que o servidor ou empregado público desempenhe atribuições;
- II administre ou explore concessões, autorizações ou permissões concedidas por órgão ou entidade no qual o servidor público esteja vinculado;
- III seja ou pretenda ser contratado por órgão ou entidade em que o servidor público desempenhe atribuições;
- IV aguarde decisão ou ação do órgão ou entidade em que o servidor público desempenhe atribuições;
- V tenha interesse que possa ser afetado por decisão, ação, retardamento ou omissão do órgão ou entidade em que o servidor público desempenhe atribuições.

§ 2º Não serão considerados como bens e vantagens de natureza indevida:

- I as condecorações, honrarias e reconhecimentos protocolares recebidos de governos, organismos nacionais e internacionais ou entidades sem fins lucrativos, nas condições em que a lei e o costume oficial admitam esses benefícios;
- II os brindes de distribuição coletiva a título de divulgação ou patrocínio estipulados contratualmente por ocasião de eventos especiais ou em datas comemorativas, nos limites do contrato;
- III os presentes de menor valor realizados em razão de vínculo de amizade ou relação pessoal ou decorrentes de acontecimentos no qual seja usual efetuar-los; e
- IV ingressos para participação em atividades, shows, eventos, simpósios, congressos ou convenções, desde que ajustados em contrapartida de contrato administrativo ou convênio.

Art. 11. Ao servidor público é facultada a participação em eventos, seminários, simpósios e congressos, desde que eventual remuneração, vantagem ou despesa não implique em situação caracterizadora de conflito de interesses;



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Canarana

CNPJ 15.023.922/0001-91

§ 1º Considera-se conflito de interesse a situação gerada pelo confronto de pretensões públicas e privadas que possa comprometer o interesse coletivo ou influenciar o desempenho da função pública.

§ 2º A ocorrência de conflito de interesses independe da existência de prova de lesão ao patrimônio público, do recebimento de qualquer vantagem ou ganho pelo servidor público ou terceiro.

CAPÍTULO IV

SANÇÕES ÉTICAS E PROCEDIMENTO

Art. 12. A violação aos dispositivos estabelecidos no presente Código enseja ao servidor público infrator a aplicação de censura ética.

Parágrafo único. A aplicação da censura ética não implica prejuízo das penalidades previstas no regime jurídico específico aplicável ao cargo, função ou emprego público, nem das responsabilidades penais e civis estabelecidas em lei.

Art. 13. Em caso de violação ao presente código, cada órgão ou entidade, deve instaurar o procedimento para apuração de responsabilidade correspondente a cada caso.

§ 1º O procedimento deve ser instruído com a manifestação da respectiva assessoria jurídica e da Comissão de Ética.

§ 2º A censura ética prevista no artigo anterior deve ser aplicada pela Comissão de Ética.

§ 3º A Comissão de Ética deve encaminhar Relatório ao servidor público infrator; e

§ 4º A Comissão de Ética deve encaminhar Relatório ao Secretário Municipal da Secretaria de Administração, relatando o grau de censurabilidade da conduta.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14. Este Código aplica-se aos servidores públicos do Município de Canarana, sem prejuízo da aplicação das normas específicas a cada carreira e de outros regimes jurídicos vigentes.

Art. 15. As infrações às normas deste Código praticadas por empregados terceirizados podem acarretar na substituição destes pela empresa prestadora de serviços.

Parágrafo único. O gestor do contrato é responsável pela condução do procedimento da solicitação de substituição do empregado terceirizado.

Art. 16. O provimento no serviço público implica a ciência das normas deste Código, vedado a alegação de desconhecimento.



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Canarana

CNPJ 15.023.922/0001-91

ANEXO III

DA COMISSÃO DE ÉTICA NO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE CANARANA

TÍTULO I

DA GESTÃO DA ÉTICA

CAPÍTULO I

DA COMISSÃO DE ÉTICA PÚBLICA

Art. 1º Fica criada a Comissão de Ética Pública CEP, vinculada a Secretaria de Administração, com a finalidade de promover atividades que dispõem sobre a conduta ética de servidores e empregados públicos, em especial:

I integrar os órgãos, programas e ações relacionadas com a ética pública;

II contribuir para a implementação de políticas públicas tendo a transparência e o acesso à informação como instrumentos fundamentais para o exercício da gestão da ética pública;

III promover, com apoio dos segmentos pertinentes, a compatibilização e interação de normas, procedimentos técnicos e de gestão relativos à ética pública; e

IV articular ações com vistas a estabelecer e efetivar procedimentos de incentivo e incremento ao desempenho institucional na gestão da ética pública do município de Canarana.

Art. 2º A CEP será integrada por 5 (cinco) membros de reconhecida idoneidade moral, reputação ilibada e experiência na administração pública, designados pelo Prefeito Municipal, para mandatos de 2 (dois) anos, permitida uma recondução.

§ 1º A atuação no âmbito da C.E.P. não enseja qualquer remuneração para seus membros e os trabalhos nela desenvolvidos são considerados prestação de relevante serviço público, devendo ser registrados nos assentamentos funcionais do integrante;

§ 2º O Presidente da Comissão de Ética Pública será eleito dentre seus membros e terá o voto de minerva em caso de empate nas deliberações.

§ 3º Ficará suspenso da Comissão, até o trânsito em julgado, o membro que vier a ser indiciado criminalmente, responder a processo administrativo disciplinar ou transgredir a qualquer dos preceitos do Código de Ética dos Servidores e Empregados Públicos do Poder Executivo do Município de Canarana.

Art. 3º À C.E.P. compete:

I atuar como instância consultiva do Prefeito Municipal e dos Secretários Municipais em matéria de ética pública;

II administrar a aplicação do Código de Ética, devendo:

a) receber propostas e sugestões para o seu aprimoramento e modernização, submetendo-as ao Prefeito Municipal;

b) dirimir dúvidas a respeito de interpretação de suas normas, deliberando sobre casos omissos;



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Canarana

CNPJ 15.023.922/0001-91

c) apurar, mediante denúncia, ou de ofício, condutas em desacordo com as normas nele previstas, quando praticadas pelas autoridades a ele submetidas;

III dirimir dúvidas de interpretação sobre as normas do Código de Ética dos Servidores e Empregados Públicos do Município de Canarana.

IV organizar e desenvolver, em cooperação com outros órgãos/entidades, cursos, manuais, cartilhas, palestras, seminários e outras ações de capacitação e disseminação do Código de Ética dos Servidores e Empregados Públicos Município de Canarana;

V elaborar plano de trabalho específico, envolvendo, se for o caso, outros órgãos e entidades do Município de Canarana com o objetivo de criar eficiente sistema de informação, educação, acompanhamento e avaliação de resultados da gestão ética municipal;

VI aprovar o seu regimento interno; e

VII desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

§ 1º A C.E.P. contará com um secretário, a quem compete prestar o apoio técnico e administrativo aos trabalhos da Comissão.

§ 2º Cumpre à C.E.P. responder a consultas sobre aspectos éticos que lhe forem dirigidas pelos órgãos e entidades que integram o Poder Executivo do Município de Canarana, bem como pelos cidadãos e servidores que venham a ser indicados para ocupar cargo ou função abrangida pelo Código de Ética dos Servidores e Empregados Públicos do Município de Canarana.

CAPÍTULO II

DAS ATRIBUIÇÕES DA COMISSÃO DE ÉTICA

Art. 4º Compete ao Presidente da Comissão de Ética:

I convocar e presidir as reuniões;

II orientar os trabalhos da comissão, ordenar os debates, iniciar e concluir as deliberações;

III tomar os votos e proclamar os resultados;

IV autorizar a presença de pessoas nas reuniões que, por si ou por entidades que representem, possam contribuir para os trabalhos da Comissão;

V assinar correspondência externa em nome da Comissão e solicitar as assinaturas dos demais membros quando considerar conveniente;

VI proferir voto de minerva; e

VII decidir os casos de urgência ad referendum da Comissão.

Art. 5º Compete aos membros da Comissão de Ética:

I examinar as matérias que lhe forem submetidas, emitindo pareceres;

II pedir vista de matéria em deliberação na Comissão;

III solicitar informações a respeito de matérias sob exame da Comissão; e



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Canarana

CNPJ 15.023.922/0001-91

IV representar a Comissão em atos públicos, por delegação do Presidente.

Art. 6º Compete ao Secretário da Comissão de Ética:

I organizar a agenda das reuniões e assegurar o apoio logístico à Comissão;

II secretariar as reuniões da Comissão;

III proceder ao registro das reuniões e à elaboração de suas atas;

IV dar apoio à Comissão e seus integrantes para o cumprimento das atividades que lhe sejam próprias;

V instruir as matérias sujeitas a deliberações;

VI providenciar, previamente à instrução de matéria para deliberação pela Comissão, parecer sobre a legalidade de ato a ser por ela baixado;

VII desenvolver ou supervisionar a elaboração de estudos e pareceres com vistas a subsidiar o processo de tomada de decisão da Comissão;

CAPÍTULO IV

DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DOS MEMBROS DA COMISSÃO DE ÉTICA

Art. 7. O membro de Comissão de Ética que estiver relacionado com matéria que envolva servidor ou empregado público submetido ao Código de Ética do Poder Executivo Municipal deverá abster-se de participar de deliberação, declarando seu impedimento.

Art. 8. As matérias examinadas nas reuniões da Comissão de Ética são consideradas de caráter sigiloso até a deliberação final.

Art. 9. Os membros da Comissão não poderão se manifestar publicamente sobre situação específica que possa vir a ser objeto de sua deliberação formal.

Art. 10. Os membros da Comissão deverão justificar previamente eventual impossibilidade de comparecer às reuniões.

CAPÍTULO V

DAS COMPETÊNCIAS DA COMISSÃO DE ÉTICA

Art. 11. Compete à Comissão de Ética:

I orientar e aconselhar sobre a ética profissional do servidor no tratamento com as pessoas e com o patrimônio;

II atuar como instância consultiva de dirigentes, servidores e empregados públicos no âmbito de sua respectiva Secretaria ou entidade;

III convocar servidor e empregado público para prestar informações ou apresentar documentos;

IV esclarecer e julgar comportamentos eticamente duvidosos;



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Canarana

CNPJ 15.023.922/0001-91

V aproveitar, sempre que possível, os eventos de treinamento de agentes públicos para divulgação das normas de conduta ética, por meio de explanação ou distribuição de folhetos, folders e outros instrumentos congêneres;

VI inserir, quando cabível, nos manuais e procedimentos técnicos, cartilhas e similares, mensagens que contemplem conduta ética apropriada, divulgando normas de conduta dos agentes públicos e o funcionamento da Comissão;

VII elaborar plano de trabalho específico para a gestão da ética no órgão ou entidade, com o objetivo de criar meios suficientes e eficazes de informação, educação e monitoramento relacionados às normas de conduta do servidor ou empregado público;

VIII elaborar estatísticas de processos analisados, acompanhando a evolução numérica para que sirva de subsídios à elaboração de relatórios gerenciais nos quais constem dados sobre a efetividade de gestão pública;

IX aplicar o Código de Ética dos Servidores e Empregados Públicos do Poder Executivo do Município devendo:

a) receber propostas e sugestões para o seu aprimoramento e modernização submetendo-as para seu aperfeiçoamento;

b) dirimir dúvidas a respeito da interpretação de suas normas e deliberar sobre casos omissos;

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

d) recomendar, acompanhar e avaliar, no âmbito do órgão ou entidade a que estiver vinculada, o desenvolvimento de ações objetivando a disseminação, capacitação e treinamento sobre as normas de ética e disciplina;

X Comunicar à Comissão situações que possam configurar descumprimento do Código de Ética dos Servidores e Empregados Públicos do Poder Executivo do Município

XI desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

CAPÍTULO VI

DO FUNCIONAMENTO DA COMISSÃO DE ÉTICA

Art. 12. As reuniões da Comissão de Ética ocorrerão por iniciativa do seu Presidente.

Art. 13. Os trabalhos da Comissão de Ética devem ser desenvolvidos com observância dos seguintes princípios:

I celeridade;

II proteção à honra e à imagem da pessoa investigada;

III proteção à identidade do denunciante, que deverá ser mantida sob reserva, se este assim o desejar; e

IV independência e imparcialidade dos seus membros na apuração dos fatos.

Art. 14. Qualquer cidadão, agente público, pessoa jurídica de direito privado, associação ou entidade de classe poderá provocar



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Canarana

CNPJ 15.023.922/0001-91

a atuação da Comissão de Ética, visando à apuração de infração ética imputada a agente público, órgão ou setor específico do Poder Executivo do Município de Canarana.

Art. 15. O processo de apuração de prática de ato em desrespeito ao preceituado no Código de Ética dos Servidores e Empregados Públicos do Poder Executivo do Município de Canarana será instaurado, de ofício ou em razão de denúncia fundamentada, respeitando-se o contraditório e ampla defesa pela Comissão de Ética, que notificará o investigado para manifestar-se por escrito no prazo de 05 (cinco) dias.

§ 1º O investigado poderá produzir prova documental e testemunhal necessárias à sua defesa.

§ 2º As Comissões poderão requisitar os documentos que entenderem necessários à instrução probatória, inclusive promover diligências e solicitar parecer.

§ 3º Na hipótese de serem juntados novos elementos de prova, o investigado será notificado para se manifestar no prazo de 15 (quinze) dias.

§ 4º Concluída a instrução processual, a Comissão de Ética proferirá decisão conclusiva e fundamentada.

§ 5º Se a conclusão for pela existência de falta ética, a Comissão de Ética tomará as seguintes providências, no que couber:

I encaminhamento de sugestão de exoneração de cargo ou função de confiança à autoridade hierarquicamente superior ou devolução ao órgão de origem, conforme o caso; e

II encaminhamento, conforme o caso, para a Promotoria de Justiça do Município de Canarana, para exame de eventuais transgressões disciplinares.

§ 6º A recomendação prevista no inciso I do § 5º será feita com avaliação do grau de censurabilidade da conduta.

Art. 16. Será mantido com a chancela de reservado, até que esteja concluído qualquer procedimento instaurado para apuração de prática em desrespeito às normas éticas, com acesso ao interessado e seu representante.

§ 1º Concluída a investigação e após a deliberação da Comissão ou entidade, os autos deixarão de ser reservados.

§ 2º Na hipótese de os autos estarem instruídos com documento acobertado por sigilo legal, o acesso a esse tipo de documento somente será permitido a quem detiver direito perante a Secretaria ou entidade originariamente encarregado da sua guarda.

§ 3º Para resguardar o sigilo de documentos que assim devem ser mantidos, a Comissão, depois de concluído o processo de investigação, providenciar para que tais documentos sejam desentranhados dos autos, lacrados e acautelados.

Art. 17. A qualquer pessoa que esteja sendo investigada no recinto da Comissão de Ética é assegurado o direito de saber o que lhe está sendo imputado, de conhecer o teor da acusação e de ter vista



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Canarana

CNPJ 15.023.922/0001-91

dos autos mesmo que ainda não tenha sido notificada da existência do procedimento investigatório.

Parágrafo único. O direito assegurado neste artigo inclui o de obter cópia dos autos e de certidão do seu teor.

Art. 18. A Comissão de Ética não poderá se eximir de fundamentar o julgamento da falta ética do servidor, empregado público ou prestador de serviços contratado, alegando a falta de previsão no Código de Ética do Poder Executivo do Município de Canarana, cabendo-lhe recorrer à analogia, aos costumes e princípios éticos e morais conhecidos em outras profissões.

Parágrafo único. Havendo dúvida quanto à legalidade, a Comissão de Ética deverá ouvir previamente a assessoria jurídica do Executivo Municipal.

Art. 19. A Comissão de Ética, sempre que constatar a possível ocorrência de ilícitos penais, civis ou administrativos, encaminhará cópia dos autos às autoridades competentes para apuração dos fatos, sem prejuízo das medidas de sua competência.

Art. 20. A decisão da Comissão de Ética, na análise de qualquer fato ou ato submetido à sua apreciação ou por ela levantado, serão resumidas em ementa e, com a omissão dos nomes dos investigados, divulgadas no sítio do próprio órgão, bem como remetidas à Comissão de Ética Pública.

Art. 21. A conclusão da apuração não excederá 30 (trinta) dias, contados da data de instauração do processo, admitida a sua prorrogação por igual período.

TÍTULO II DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22. A Secretaria e entidade da Administração Pública Municipal, dará tratamento prioritário às solicitações de documentos necessários à instrução dos procedimentos de investigação instaurados pela Comissão de Ética Pública.

Parágrafo único. As autoridades competentes não poderão alegar sigilo para deixar de prestar informação solicitada pela Comissão de Ética Pública.

Art. 23. A Comissão de Ética Pública manterá controle das decisões finais tomadas para fins de consulta pelos órgãos ou entidades da Administração Pública do Município.

Art. 24. Caberá recurso ao dirigente máximo do órgão ou entidade nos julgamentos exarados pela Comissão de Ética.



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Canarana

CNPJ 15.023.922/0001-91

§ 1º O recurso deverá ser fundamentado e interposto perante a própria Comissão ou a C.E.P., cabendo a esta o juízo de reconsideração da decisão em 5 dias ou neste prazo encaminhá-lo, devidamente instruído, ao Secretário ou entidade.

§ 2º São irrecorríveis as instaurações e demais deliberações da Comissão.

§ 3º Caberá recurso ao Prefeito Municipal dos julgamentos da Comissão de Ética.

Fábio Marcos Pereira de Faria
Prefeito de Canarana - MT