



CARTILHA ORIENTATIVA

COMISSÃO DE ÉTICA

SEDUC
Secretaria
de Estado
de Educação



Governo de
**Mato
Grosso**

SUMÁRIO

Apresentação.....	04
Introdução.	05
O Compromisso com a Ética.	06
Código de Ética.	07
Deveres Fundamentais do Servidor Público.	08
Vedações ao Servidor Público.	10
Comissão de Ética da Seduc.	11
Funções técnicas da Comissão de Ética.	12
Sigilo das informações.	13
Recorte Ético.	14
Recomendação nº 01/2015 - CONSEP/MT.....	15
Recomendação nº 02/2015 - CONSEP/MT.....	16
Recomendação nº 03/2015 - CONSEP/MT.....	17
Demandas de maior incidência na Comissão de Ética.....	18
Seja Ético.	19
Legislação aplicável.	20
Composição da Comissão de Ética da Seduc.	21
Contato da Comissão de Ética.	22

APRESENTAÇÃO

Ética Pública é assegurar o respeito aos princípios essenciais da Administração Pública, por meio do Código de Ética Funcional (Lei Complementar nº 112/2002).

Ao optar por ser servidor público, o cidadão adere, automaticamente, às regras estabelecidas pelo Estado, inclusive as de cunho moral e ético, garantindo, no caso da Pasta (SEDUC), a oferta de uma educação básica de qualidade, em quaisquer das funções que a exercer.



INTRODUÇÃO

O conhecimento do Código de Ética do Servidor Público Civil do Estado de Mato Grosso, instituído pela Lei Complementar nº 112/2002, é necessário ao servidor público para que este reflita sobre sua postura profissional e tenha consciência dos valores, princípios e limites que deve acatar como parâmetros de sua conduta dentro e fora do local de trabalho.



O COMPROMISSO COM A ÉTICA

O Servidor Público deverá conhecer os preceitos instituídos pelo Código de Ética, garantindo qualidade no desempenho de suas atribuições, observados o seu comportamento ético, moral, social, particular e profissional, no atendimento cordial ao usuário do serviço público.

Ao fazer essa reflexão, o compromisso com a ética se tornará um hábito incorporado ao dia a dia do servidor.

O comprometimento ético é essencial para o desenvolvimento do trabalho realizado pela Administração Pública e requer adesão dos servidores na prestação dos serviços à população.



CÓDIGO DE ÉTICA

O Código de Ética Funcional do Servidor Público Civil do Estado de Mato Grosso é instituído pela Lei Complementar nº 112/2002, fundamentada pelos princípios da administração pública, quais sejam, legalidade, impessoalidade, moralidade, eficiência, publicidade e pelos demais princípios da moral individual, social e funcional.

É o instrumento utilizado pela Administração Pública para orientar e regular a conduta moral e profissional do servidor público, além de indicar normas que devem inspirar o exercício da atividade profissional, educando para uma postura particular, social, correta e justa, face à diversidade do público com o qual lida todos os dias. A ética é matéria de extrema importância e relevância para o exercício profissional dos servidores públicos.



DEVERES FUNDAMENTAIS DO SERVIDOR PÚBLICO

Art. 4º da Lei Complementar n. 112/2022

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, abstando-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 denuncia-las;

X - zelar, no exercício do direito de greve, pelas exigências específicas da defesa da vida e da segurança coletiva;

XI - ser assíduo e frequente ao serviço, na certeza de que sua ausência provoca danos ao trabalho ordenado, refletindo negativamente em todo o sistema;

XII - comunicar imediatamente a seus superiores todo e qualquer ato ou fato contrário ao interesse público, exigindo as providências cabíveis;

XIII - manter limpo e em perfeita ordem o local de trabalho, seguindo os métodos mais adequados à sua organização e distribuição;

XIV - participar dos movimentos e estudos que se relacionem com a melhoria do exercício de suas funções, tendo por 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 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.



VEDAÇÕES AO SERVIDOR PÚBLICO

Art. 5º da Lei Complementar n. 112/2022

- I - o uso do cargo, emprego ou função, bem como facilidades, amizades, tempo, posição e influências, para obter qualquer favorecimento, para si ou para outrem;
- II - prejudicar deliberadamente a reputação de outros servidores públicos ou de cidadãos que deles dependam;
- III - ser, em função de seu espírito de solidariedade, conivente com erro ou infração a este Código de Ética ou ao Código de Ética de sua profissão;
- IV - usar de artifícios para procrastinar o exercício regular de direito por qualquer pessoa, causando-lhe dano moral ou material;
- V - deixar de utilizar os avanços técnicos e científicos ao seu alcance ou do seu conhecimento para atendimento do seu mister;
- VI - permitir que perseguições, simpatias, antipatias, caprichos, paixões ou interesses de ordem pessoal interfiram no trato com o público ou com colegas hierarquicamente superiores ou inferiores;
- VII - pleitear, solicitar, provocar, sugerir ou receber qualquer tipo de ajuda financeira, gratificação, prêmio, comissão, doação ou vantagem de qualquer espécie, para si, familiares ou qualquer pessoa, para o cumprimento da sua missão ou para influenciar outro servidor público para o mesmo fim;
- VIII - alterar ou deturpar o teor de documentos que deva encaminhar para providências;
- IX - iludir ou tentar iludir qualquer pessoa que necessite do atendimento em serviços públicos estaduais;
- X - desviar servidor público para atendimento a interesse particular;
- XI - retirar da repartição pública, sem estar legalmente autorizado, qualquer documento, livro ou bem pertencente ao patrimônio público estadual;
- XII - fazer uso de informações privilegiadas obtidas no âmbito de seu serviço, em benefício próprio, de parentes, de amigos ou de terceiros;
- XIII - apresentar-se embriagado no serviço ou fora dele;
- XIV - dar o seu concurso a qualquer instituição que atente contra a moral, a honestidade ou a dignidade da pessoa humana;
- XV - exercer atividade profissional aética ou ligar o seu nome a empreendimentos de cunho duvidoso.

COMISSÃO DE ÉTICA DA SEDUC

A Comissão de Ética é responsável pela aplicação do Código de Ética do Servidor Público Civil do Estado de Mato Grosso (Lei Complementar n. 112/02), no âmbito da Secretaria de Estado de Educação – SEDUC.

Para tanto, a Comissão atua preventivamente como instância educativa, consultiva, orientativa, investigativa e mediadora na análise das condutas de menor potencial ofensivo. Nas situações mais gravosas, a Comissão de Ética atua como instância repressiva, além de responder a questionamentos e emitir manifestações sobre o Regramento Ético.

Nesse sentido, em ocorrendo descumprimento à LC n. 112/2002, a Comissão de Ética realiza os procedimentos de investigação e aplica, se for o caso, recomendações, mediações, advertências, censura ética, ou, propõe Termo de Compromisso Ético Profissional e Pessoal – TCEPP, para oportunizar aos servidores mudança de suas condutas.

Atuando desse modo, a Comissão de Ética contribui para a redução do cometimento de infrações éticas e disciplinares, evitando, de forma considerável, a instauração de procedimentos nessas duas esferas.



FUNÇÕES TÉCNICAS DA COMISSÃO DE ÉTICA

EDUCATIVA

CONSULTIVA

ORIENTATIVA

INVESTIGATIVA

MEDIADORA

REPRESSIVA

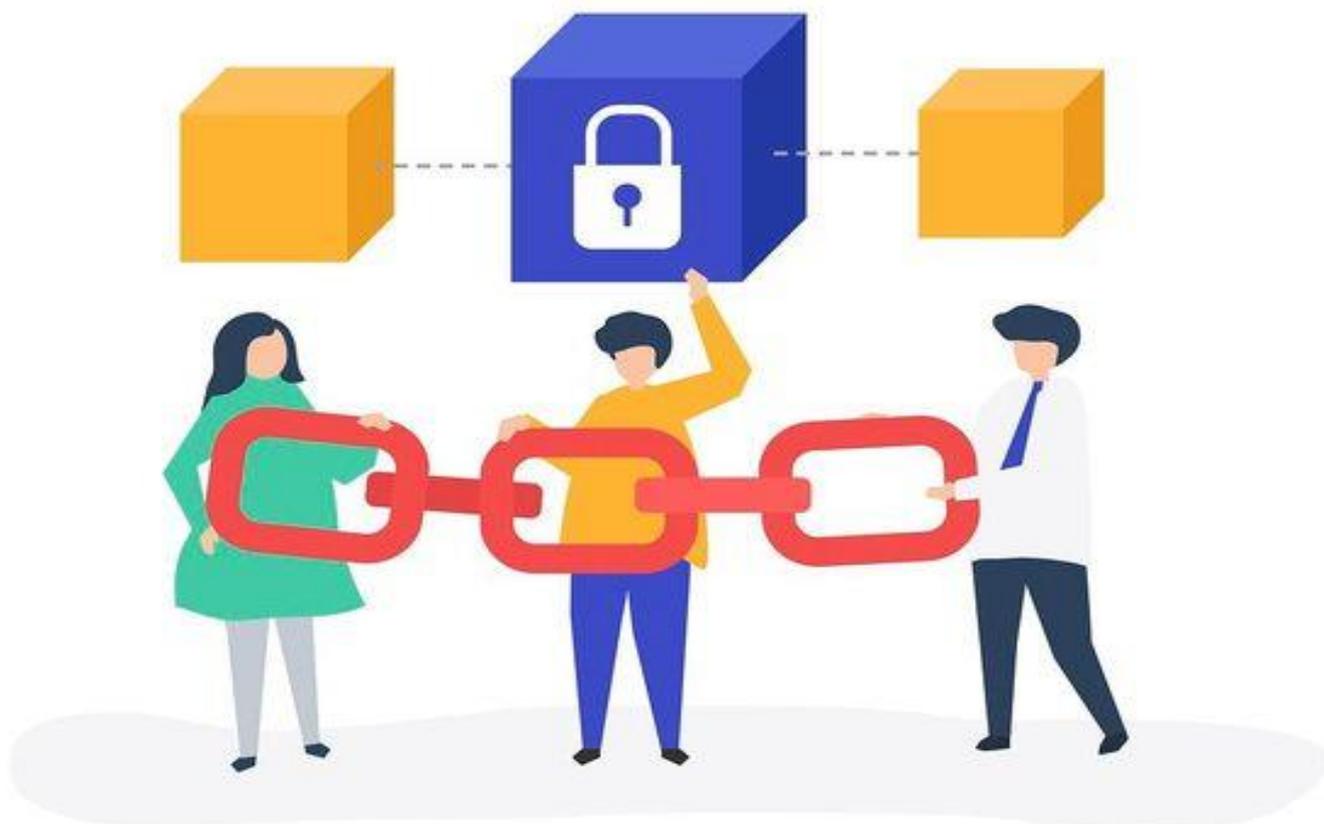


SIGILO DAS INFORMAÇÕES

Todos os documentos, expedientes e processos que se encontram na Comissão de Ética recebem a chancela de informações pessoais, conforme prescreve a Lei Federal nº 12527/2011, que trata do sigilo de informações nos procedimentos a serem observados pelo Poder Público.

São reservadas as informações pessoais em respeito à intimidade, à vida privada, à honra e à imagem das pessoas, assim como as liberdades e garantias individuais.

Por essas razões, todas as pessoas que receberem documentos emitidos pela Comissão de Ética deverão resguardar e respeitar o sigilo das informações, sob pena de serem responsabilizadas pela quebra do dever de sigilo.

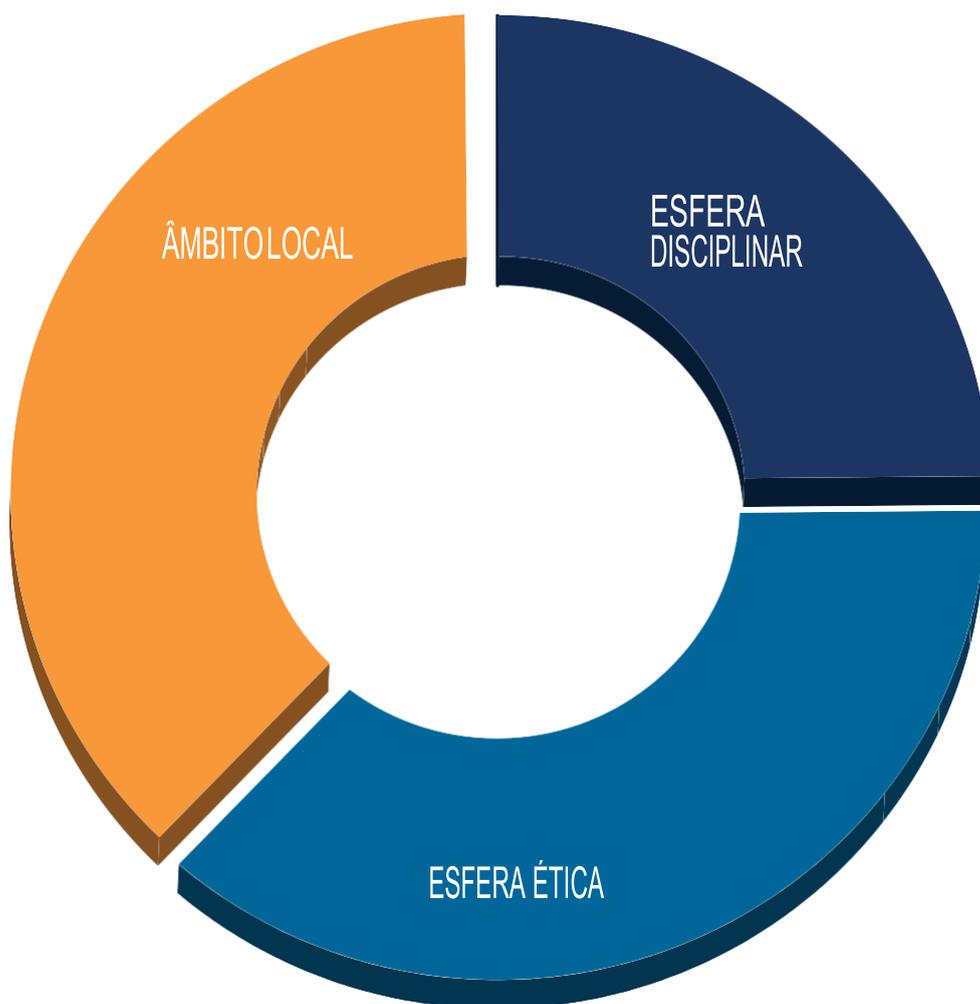


RECORTE ÉTICO

Ocorrerá o Recorte Ético quando, feita a análise do caso, a Comissão de Ética verificar que um mesmo fato fere tanto o regramento ético (LC nº 112/02) quanto o regramento disciplinar (LC nº 04/90); ou, ainda, quando o caso for de competência do Poder Judiciário, situação em que será encaminhado a essas esferas.

Ao analisar os fatos, as condutas de menor potencial ofensivo ficarão sob incubência da Comissão de Ética.

Para os conflitos que ainda não resultaram em infração à legislação vigente, a Comissão de Ética fará as orientações necessárias para que sejam resolvidos no âmbito local (ambiente de trabalho).



RECOMENDAÇÕES DO CONSELHO DE ÉTICA PÚBLICA DO ESTADO DE MATO GROSSO-CONSEP/MT

RECOMENDAÇÃO 01/2015

RECEBIMENTO DE BRINDES, PRESENTES E VANTAGENS POR SERVIDOR PÚBLICO

(...) O Conselho de Ética Pública do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso, RECOMENDA, que os servidores públicos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Estadual,

I - só podem receber brindes, caso o ofertante não esteja sujeito à regulação, ou fiscalização, ou, que não tenha interesses, ou, que não mantenha negócios com o órgão ou entidade; que não exista a divulgação de marcas ou nomes de entes sujeitos à regulação, ou, à fiscalização, ou, com negócios e interesses junto ao órgão ou entidade, o que representaria ofensa ao princípio da Impessoalidade e, até valor comercial de R\$ 100,00 (cem reais).

II - O recebimento, o porte e o uso de brindes, mesmo de material publicitário de baixo valor comercial, inclusive canetas, chaveiros, agendas, entre outros, contendo a identificação ou logomarca de entes sujeitos à regulação, ou, fiscalização, ou, que tenham algum tipo de interesse, ou, negócios junto à Administração Direta ou Indireta do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso, sugerem proximidade indevida com os citados entes, suscitando desrespeito aos Princípios Constitucionais da Impessoalidade e da Moralidade Pública.

III – Os servidores públicos do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso que vierem a produzir ou remeter listagens da força de trabalho, visando o encaminhamento de brindes, ou, ou oferta de qualquer outra vantagem, estarão desrespeitando à Lei Complementar nº 112/2002, que instituiu o Código de Ética Funcional, sem prejuízo de descumprimento ao regramento da conduta funcional em outras esferas.

Cabe ao servidor público, eximir-se do recebimento de qualquer tipo de brinde, presente ou benefício indevido, quando não for possível, providenciar a imediata devolução, aos ofertantes, de qualquer prêmio ou vantagem que contrarie normas éticas ou legais, documentando-se do fato. (...)



RECOMENDAÇÃO DO CONSEP/MT

RECOMENDAÇÃO 02/2015 PRÁTICA DO COMÉRCIO DE COMPRA E VENDA DE BENS OU SERVIÇOS, DENTRO DOS ÓRGÃOS, AINDA QUE FORA DO HORÁRIO DE EXPEDIENTE.

(...) Recomenda-se aos servidores públicos da Administração Direta e Indireta do Estado de Mato Grosso:

- 1) Buscar não comercializar e incentivar a comercialização de produtos e serviços de qualquer natureza, na forma de atividade paralela e contínua, nas dependências do Órgão ou Entidade;
- 2) Orientar os vendedores a oferecer seus produtos e serviços fora das dependências e do horário de expediente.
- 3) Não permitir a venda de mercadorias, por parte de pessoas estranhas, nas dependências dos Órgãos ou Entidades;
- 4) Realizar no decorrer do expediente, as funções para as quais foi designado, não exercendo atividades paralelas que prejudiquem suas atividades profissionais;
- 5) Proteger o ambiente profissional de eventuais desentendimentos decorrentes de insatisfação oriundas de comércio interno;
- 6) Evitar que relações comerciais possam ser forçadas por abuso de poder;
- 7) Orientar os servidores de acordo com o Código de Ética quando se deparar com qualquer situação de comércio interno;
- 8) Submeter à Comissão de Ética, todas as situações de comercialização de produtos que venham a ocorrer dentro dos órgãos;



RECOMENDAÇÃO DO CONSEP-MT

RECOMENDAÇÃO 03/2015

USO DE APARELHOS ELETRÔNICOS, REDES SOCIAIS E APLICATIVOS DE MENSAGENS NO DECORRER DO HORÁRIO DE EXPEDIENTE E DENTRO DOS ÓRGÃOS

(...) RECOMENDA, aos servidores e prestadores de serviços públicos do Estado, quanto ao uso indevido dos aparelhos eletrônicos como celular, tablet, redes sociais e similares como o facebook e aplicativos de mensagens como o WhatsApp no decorrer do expediente de trabalho, postulando o que segue:

- 1) Deixar o celular no modo silencioso ou de vibração, os colegas podem se sentir incomodados com toques altos e chamativos;
- 2) Evitar falar alto quando receber suas ligações, buscar não expor detalhes da sua vida privada aos demais, e quando for estritamente necessário, procurar um lugar reservado para atender;
- 3) Retornar de imediato ao seu setor, nos casos em que for necessário sair da saia para atender ligações particulares;
- 4) Desligar o celular ou deixe na opção “silencioso”, quando estiver em sala de aula, cursos, seminários, palestras, reuniões, encontros, eventos, etc.;
- 5) Comunicar ao superior sobre a necessidade de atender o celular ao longo do expediente, caso esteja passando por um problema pessoal grave;
- 6) Fazer uso do celular tão somente para o atendimento de suas necessidades pessoais, não filmar e nem fotografar colegas, documentos e instalações da instituição, onde são desenvolvidos seus trabalhos;
- 7) Procurar ler e responder o mensagens, em horários apropriados, que não prejudiquem o andamento de suas atividades funcionais;



CONDUTAS ANTIÉTICAS DE MAIOR INCIDÊNCIA TRATADAS PELA COMISSÃO DE ÉTICA

CONFLITOS INTERPESSOAIS

FOFOCAS

INASSIDUIDADE

VESTIMENTA INADEQUADA

OFENSAS

PERSEGUIÇÕES

DESRESPEITO

COMPORTAMENTO INADEQUADO

INSUBORDINAÇÃO

FALTA DE COMPROMETIMENTO NO TRABALHO

ABUSO DE PODER

AUTORITARISMO

DESCORTESIA



SEJA ÉTICO



- Não humilhe e nem exponha uma pessoa!
Quando tiver que apontar uma falha converse em uma sala reservada!
- Ofereça apoio ao colega quando houver necessidade!
- Não participe de fofocas, nem no ambiente de trabalho, tampouco fora dele!
- Evite utilizar seu telefone no ambiente de trabalho.
- Fale baixo, seja breve, não perturbe!
- Saiba ouvir o servidor sob sua subordinação, não humilhe-o ou ofenda-o!
- Zele por sua reputação e de seu colega no ambiente de trabalho!
- Seja educado, diga, Bom dia! Boa tarde! Harmonize o ambiente!

- Respeite as diferenças individuais, aja de forma cortês com os colegas de trabalho e, principalmente, com os usuários do serviço público!
- Não constranja seus colegas e nem os coloque em situações inconvenientes!
- Nunca tolere ameaças ou assédios de qualquer tipo!

- Desempenhe suas funções com zelo, responsabilidade, rapidez e eficiência.
- Lembre-se, você escolheu ser um SERVIDOR PÚBLICO!

Tenha consciência de que seu trabalho é regido por princípios éticos!

LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

- Código de Ética Funcional do Servidor Público Civil – Lei Complementar nº 112/2002;
- Estatuto do Servidor Público Estadual – Lei Complementar nº 04/1990;
- Lei de Improbidade Administrativa – Lei Federal nº 8429/92;
- Lei da Gestão Democrática – Lei nº 7040/98;
- Lei Orgânica dos Profissionais da Educação Básica (LOPEB) – Lei Complementar nº 50/98;
- Regimento da Comissão de Ética – Portaria nº 110/2019, DOE de 15/05/2019;
- Legislações e normas expedidas pela Secretaria de Estado de Educação – SEDUC;
- Decreto nº 1955/2013; Decreto nº 1956/2013; Decreto nº 2490/2014;
- Lei de Acesso a informações – Lei nº 12527/2011;
- Lei de conflito de interesses – Lei nº 12813/2013.



COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO DE ÉTICA DA SEDUC

- Ruth Sousa Dourado - Presidente
- Ana Batista de Albuquerque Nogueira da Costa - Membro Titular
- Leiza de França - Membro Titular
- Anézio Bach - Membro Suplente
- Luis Lopes da Silva - Membro Suplente
- Flênice de Moraes Mendes - Membro Suplente
- Andreza Michaela Brito Avila da Silva - Secretária Executiva
- Deize Lúcia de Figueiredo Dias - Técnica da Secretaria Executiva
- Guilherme Eduardo Rodrigues dos Santos - Estagiário





CONTATO DA COMISSÃO DE ÉTICA



(65) 3613-6535



comissao.etica@edu.mt.gov.br



www.seduc.mt.gov.br

Autoria: Jackeline Rodrigues da Silva

Revisão: Ana Batista de Albuquerque Nogueira da Costa

Andreza Michaela Brito Avila da Silva

Ruth Sousa Dourado

Projeto Gráfico/Designer: Breno Ricardo Marques de Brito

