

ANEXO I

CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E DOS PRINCÍPIOS E VALORES

Art. 1º A conduta dos agentes públicos que exercem cargo, emprego ou função no Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão será orientada pela Lei nº 8.112, de 11 dezembro de 1990, pelo Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal, aprovado pelo Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994, pelo Código de Conduta da Alta Administração Federal, pelas resoluções expedidas pela Comissão de Ética Pública da Presidência da República (CEP-PR) e por este Código de Conduta Ética, sem prejuízo de outras normas vigentes.

Parágrafo único. Para fins deste Código, entende-se por agente público todo aquele que, por força de lei, contrato ou qualquer outro ato jurídico, preste serviços ao Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão de natureza permanente, temporária, excepcional ou eventual, ainda que não remunerado, inclusive os servidores em gozo de licença ou em período de afastamento.

Art. 2º Este Código de Conduta Ética tem a finalidade de orientar os agentes públicos do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão sobre as normas gerais de conduta, com os seguintes objetivos principais:

- I - fortalecer a imagem institucional;
- II - criar ambiente adequado ao convívio social;
- III - promover a prática e a conscientização de princípios de conduta;
- IV - instituir instrumento referencial de apoio à decisão ética cotidiana; e
- V - fortalecer o caráter ético.

Art. 3º A conduta dos agentes públicos do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão será orientada pelo regramento ético, observados os seguintes princípios e valores:

- I - legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;
- II - honestidade, discricão, transparência, urbanidade, decoro e boa-fé; e
- III - zelo permanente pela imagem e integridade institucional do bem público.

TÍTULO II

DO RELACIONAMENTO COM O PÚBLICO

Art. 4º Nas relações estabelecidas com públicos diversos, o agente público deve apresentar conduta equilibrada e isenta, não participando de transações ou atividades que possam comprometer a sua dignidade profissional ou desabonar a sua imagem pública, bem como a da instituição.

§ 1º. O exercício da função pública deve ser profissional e, portanto, se integra à vida particular de cada agente público.

§ 2º. Os fatos e atos verificados na conduta cotidiana da vida privada do agente público poderão influenciar no conceito de sua vida funcional.

Art. 5º O agente público deverá pautar o seu comportamento consoante as seguintes diretrizes:

I - no relacionamento com a sociedade em geral: respeito aos valores, às necessidades e às boas práticas da comunidade, contribuindo para a construção e consolidação de uma consciência cidadã;

II - no relacionamento com autoridades públicas, inclusive de outros países: respeito às regras protocolares, às respectivas competências e à coordenação estabelecida para a operação ou evento;

III - no relacionamento com a imprensa, quando se manifestar em nome do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e desde que devidamente autorizado:

a) observância das normas e da posição oficial da instituição; e

b) cuidado com a expressão de opiniões contra a honorabilidade e o desempenho funcional de outro agente público;

IV - em viagens institucionais: atuação com urbanidade e cortesia; e

V - no relacionamento com fornecedores: atuação com profissionalismo, impessoalidade e transparência, com atenção para os aspectos legais e contratuais envolvidos, resguardando-se de eventuais práticas desleais ou ilegais de terceiros.

Art. 6º O atendimento ao público deve ser realizado com agilidade, presteza, qualidade, urbanidade e respeito, fornecendo-se informações claras e confiáveis, devendo o agente público atuar de modo a harmonizar as relações entre o cidadão e o Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

Parágrafo único. Durante o atendimento, o agente público deve adotar, entre outras, as seguintes condutas:

I - evitar interrupções por razões alheias ao atendimento;

II - manter clareza de posições e decoro, com vistas a motivar respeito e confiança do público em geral;

III - agir com profissionalismo em situações de conflito, procurando manter o controle emocional; e

IV - orientar e encaminhar corretamente o cidadão quando o atendimento precisar ser realizado em outra unidade ou órgão.

TÍTULO III

DO CONVÍVIO NO AMBIENTE DE TRABALHO

Art. 7º O convívio no ambiente de trabalho deve estar alicerçado na cordialidade, no respeito mútuo, na equidade, no bem-estar, na segurança de todos, na colaboração e no espírito de equipe, na busca de um objetivo comum, independentemente da posição hierárquica ou cargo, emprego ou função.

Parágrafo único. Do agente público do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão são esperadas as seguintes condutas:

I - contribuir com um ambiente de trabalho livre de ofensas, difamação, exploração, discriminação, repressão, intimidação, assédio e violência verbal ou não verbal;

II - compartilhar com os demais colegas os conhecimentos e as informações necessárias ao exercício das atividades próprias da instituição, respeitadas as normas relativas ao sigilo;

III - dispensar a ex-servidores e empregados e servidores e empregados aposentados ou licenciados o mesmo tratamento conferido ao público em geral, quando estes demandarem serviços do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão no exercício de atividades profissionais;

IV - não permitir que interesses de ordem pessoal, simpatias ou antipatias interfiram no trato com colegas, público em geral e no andamento dos trabalhos;

V - não prejudicar deliberadamente, no ambiente de trabalho ou fora dele, por qualquer meio, a imagem da instituição ou a reputação de seus agentes públicos;

VI - abster-se de emitir opinião ou adotar práticas que demonstrem preconceito de origem, raça, sexo, cor, idade, gênero, credo e quaisquer outras formas de discriminação ou que possam perturbar o ambiente de trabalho ou causar constrangimento aos demais agentes públicos; e

VII - zelar pela correta utilização de recursos materiais, equipamentos, serviços contratados e veículos oficiais de prestadores de serviço colocados à sua disposição no interesse do serviço público.

Art. 8º O ocupante de cargo em comissão, função comissionada ou emprego de livre contratação que coordene, supervisione ou chefie outros agentes públicos deve:

I - ser ético e agir de forma clara e inequívoca, buscando ser exemplo de moralidade e profissionalismo;

II - buscar meios de propiciar um ambiente de trabalho harmonioso, cooperativo, participativo e produtivo;

III - agir com urbanidade e respeito, tratando as questões individuais com discrição; e

IV - abster-se de conduta que possa caracterizar preconceito, discriminação, constrangimento, assédio de qualquer natureza, desqualificação pública, ofensa ou ameaça a terceiros ou pares.

TÍTULO IV

DA EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES

Art. 9º No exercício de suas atribuições, o agente público deve apresentar-se com vestimentas adequadas.

Art. 10. Nos processos de contratação de bens e serviços, o agente público deve atuar com isonomia, cumprindo as normas sem favorecer ou prejudicar qualquer concorrente.

Art. 11. É vedada a interferência, na fiscalização da execução de contratos administrativos, de preferências ou outros interesses de ordem pessoal.

Art. 12. Ainda que haja interesse do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão em conhecer e inspecionar as instalações, processos de fabricação ou produtos, o agente público não deve aceitar qualquer tipo de cortesia, transporte ou hospedagem de empresa que possa participar de processo licitatório ou de outra forma de aquisição de bens e serviços, exceto quando legalmente previsto.

Art. 13. Nos procedimentos de fiscalização, o agente público deve agir de forma objetiva e técnica, com urbanidade e clareza, mantendo conduta moderada e independência profissional, aplicando a legislação em vigor, em todo seu conjunto, sem se deixar intimidar por interferências ou pressões de qualquer ordem.

Art. 14. Nos procedimentos correccionais, o agente público deve agir de forma objetiva e imparcial, com discrição e cordialidade, buscando a veracidade dos fatos, assegurando aos envolvidos o direito ao contraditório e à ampla defesa e resguardando o sigilo das informações.

Art. 15. Na análise de processos administrativos de qualquer natureza, o agente público deve ser imparcial, diligente e tempestivo, buscando a veracidade dos fatos, controlando e cumprindo os prazos, sendo vedada toda forma de procrastinação.

Art. 16. É dever do agente público abster-se de atuar em processos administrativos, participar de comissão de licitação, comissão ou banca de concurso ou da tomada de decisão quando haja interesse próprio ou de seu cônjuge ou companheiro, parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, amigo íntimo, inimigo notório, credor ou devedor.

TÍTULO V

DA CONDUTA NA PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS EXTERNOS

Art. 17. As despesas relacionadas à participação de agente público em eventos, como seminários, congressos, visitas e reuniões técnicas, no Brasil ou no exterior, que guardem correlação com as atribuições de seu cargo, emprego ou função, promovidos por instituição privada, deverão ser custeadas, preferencialmente, pelo órgão ou entidade a que o agente se vincule.

§ 1º Excepcionalmente, observado o interesse público, a instituição promotora do evento poderá custear, no todo ou em parte, as despesas relativas a transporte, alimentação, hospedagem e inscrição do agente público, vedado o recebimento de remuneração.

§ 2º O convite para a participação em eventos custeados por instituição privada deverá ser encaminhado à autoridade máxima do órgão ou entidade, ou a outra instância ou autoridade por ela designada, que indicará, em caso de aceitação, o representante adequado, tendo em vista a natureza e os assuntos a serem tratados no evento.

§ 3º É dever do agente público realizar a prestação de contas de afastamentos custeados com recursos públicos (passagens, diárias, hospedagem, outros) nos prazos e formas determinados pelos normativos vigentes.

TÍTULO VI

DO CONDUTA NO USO DA AUTORIDADE DO CARGO, FUNÇÃO OU EMPREGO

Art. 18. O agente público deve abster-se, de forma absoluta, de exercer seu cargo, função ou emprego com finalidade estranha ao interesse público.

Art. 19. O agente público não deve utilizar nem permitir o uso do seu cargo, função ou emprego ou do nome do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, para a promoção de opinião, produto, serviço ou empresa própria ou de terceiros.

§ 1º É permitida a citação do cargo, função ou emprego em documentos curriculares.

§ 2º É dever do agente público registrar que as opiniões expressas ou veiculadas em aulas, palestras e livros, ou em qualquer outra forma de publicação, são de caráter pessoal e não refletem o posicionamento da instituição.

TÍTULO VII

DO CONDUTA NO RECEBIMENTO DE PRESENTES E OUTROS BENEFÍCIOS

Art. 20. O agente público não poderá aceitar, solicitar ou receber qualquer tipo de ajuda financeira, gratificação, prêmio, presente, comissão, doação ou vantagem de qualquer espécie, para si, familiares ou qualquer pessoa, para o cumprimento da sua missão ou para influenciar outro agente público para o mesmo fim.

§ 1º Nos casos em que o presente não possa, por qualquer razão, ser recusado ou devolvido sem ônus para o agente público, o fato deve ser comunicado por escrito à chefia da unidade e o material entregue, mediante recibo, ao setor responsável pelo patrimônio e almoxarifado para os devidos registros e destinações legais.

§ 2º Para fins deste Código, não caracteriza presente:

I - prêmio em dinheiro ou bens concedidos ao agente público por entidade acadêmica, científica ou cultural, em reconhecimento por sua contribuição de caráter intelectual;

II - prêmio concedido em razão de concurso de acesso público a trabalho de natureza acadêmica, científica, tecnológica ou cultural; e

III - bolsa de estudos vinculada ao aperfeiçoamento profissional ou técnico do agente público, desde que o patrocinador não tenha interesse em decisão que possa ser tomada pelo agente público, em razão do cargo ou emprego que ocupa ou função que exerce.

Art. 21. Nos casos protocolares em que houver reciprocidade, é permitido ao agente público aceitar presentes de autoridade estrangeira, devendo ser adotado o mesmo procedimento previsto no § 1º do art. 20.

Art. 22. Ao agente público é permitido aceitar brindes.

§ 1º Entendem-se como brindes, os objetos que:

I - não tenham valor comercial ou sejam distribuídos por entidade de qualquer natureza a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos ou datas comemorativas de caráter histórico ou cultural, desde que não ultrapassem o valor unitário de R\$ 100,00 (cem reais);

II - tenham periodicidade de distribuição não inferior a doze meses; e

III - sejam de caráter geral, não se destinem a agraciar exclusivamente um determinado agente público.

§ 2º O agente público não deverá vincular o uso do brinde, ainda que recebido a título de propaganda, à imagem institucional do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e de seus agentes públicos no exercício de suas atribuições.

TÍTULO VIII

DO CONFLITO DE INTERESSES

Art. 23. O agente público deverá formular consulta sobre a existência de conflito de interesses e pedido de autorização para o exercício de atividade privada, observadas a Lei nº 12.813, de 2013, e a Portaria Interministerial MP/CGU nº 333, de 19 de setembro de 2013.

Parágrafo único. A necessidade de consulta aplica-se, também, aos servidores públicos em gozo de licença para tratar de interesses particulares.

Art. 24. Os agentes públicos do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão devem estrita observância à Lei nº 12.813, de 2013.

TÍTULO IX

DO SIGILO DA INFORMAÇÃO

Art. 25. O agente público está obrigado a guardar sigilo sobre as informações a que teve acesso e de que teve conhecimento em função de suas atribuições, preservando o sigilo de acordo com as normas em vigor.

§ 1º O agente público é obrigado a zelar pelas informações mantidas pelo Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, comunicando à autoridade competente toda e qualquer forma de manipulação indevida ou desvio do uso de informação por outro agente público, assim como toda

situação de vulnerabilidade ou fragilidade de que tenha conhecimento e que coloque as informações sob o risco de serem violadas ou acessadas por pessoas não autorizadas.

§ 2º É vedado ao agente público disponibilizar, por qualquer meio ou atividade, informações que beneficiem particulares, em detrimento do interesse público, permitam a burla aos controles exercidos pela administração ou coloquem em risco à imagem do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

TÍTULO X

DA PARTICIPAÇÃO EM REDES SOCIAIS

Art. 26. Sem prejuízo do pensamento crítico e da liberdade de expressão, o agente público não deve, de forma deliberada, realizar ou provocar exposições nas redes sociais e em mídias alternativas que causem prejuízos à imagem institucional do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e de seus agentes públicos.

TÍTULO XI

DA CONDUTA NA AUTORIA DE INICIATIVAS E TRABALHOS

Art. 27. O agente público deve assumir a execução e autoria de seus trabalhos.

Art. 28. O agente público deve respeitar a autoria de iniciativas, trabalhos ou soluções de problemas apresentados por outros agentes públicos, conferindo-lhes os respectivos créditos.

Parágrafo único. O disposto no **caput** não se aplica à reprodução parcial ou integral de textos produzidos para o Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão em despachos, processos administrativos, pareceres e documentos assemelhados.

Art. 29. O agente público que, na elaboração de documentos, citar trechos de obras protegidas pela Lei nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998, deverá indicar a sua autoria e origem.

Art. 30. É vedada ao agente público a divulgação ou publicação, em nome próprio, de dados, programas de computador, metodologias ou outras informações, produzidos no exercício de suas atribuições funcionais ou na participação em projetos institucionais, inclusive aqueles desenvolvidos em parceria com outros órgãos, ressalvadas as situações de interesse institucional previamente autorizadas.

TÍTULO XII

DAS VIOLAÇÕES AO CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA

Art. 31. As condutas que possam configurar em violação a este Código serão apuradas, de ofício ou em razão de denúncias fundamentada, pela Comissão de Ética do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (CE/MP), nos termos do seu Regimento Interno, e poderão sem prejuízo de outras sanções previstas em lei, ensejar a aplicação da pena de censura ética ou recomendação sobre a conduta adequada.

Parágrafo único. Qualquer cidadão, desde que devidamente identificado, ou entidade regularmente constituída é parte legítima para formular denúncia à CE/MP sobre violação a dispositivo deste Código.

Art. 32. Os processos de apuração de violações a este Código estão sujeitos, quanto ao acesso às informações, às normas da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e do Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012, e observarão as formalidades exigidas pelo Decreto nº 6.029, de 1º fevereiro de 2007, e pela Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

TÍTULO XIII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 33. É responsabilidade de todo agente público observar o disposto neste Código e estimular o seu cumprimento integral.

Art. 34. O agente público, ao assumir cargo, emprego ou função no Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão deverá assinar o Termo de Adesão ao Código de Conduta Ética, consoante modelo constante do Anexo II.

§ 1º Os agentes públicos que, na data de publicação desta Portaria, estiverem em exercício de cargo, função ou emprego no Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, na data de publicação desta Portaria, deverão assinar o Termo de Adesão ao Código de Conduta Ética, no prazo de até cento e oitenta dias, consoante modelo constante do Anexo II.

§ 2º Caberá a Diretoria de Administração da Secretária-Executiva do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão a adoção das medidas necessárias ao cumprimento do disposto no §1º, devendo efetivamente concluir o recolhimento dos termos de adesão assinados no prazo de cento e oitenta dias contados da data da publicação desta Portaria.

Art. 35. Os contratos que envolvam prestação de serviços de natureza continuada ou não nas dependências do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, conterão cláusulas que imponham as seguintes obrigações aos contratados:

I - exigir de seus empregados a assinatura do Termo de Adesão ao Código de Conduta Ética, consoante modelo constante do anexo III; e

II - apresentar declaração de que todos os seus empregados assinaram o Termo de Adesão ao Código de Conduta Ética e de que os referidos documentos encontram-se sob sua guarda.

§ 1º A declaração a que se refere o inciso II do **caput** obedecerá ao modelo constante do Anexo IV e será entregue à Diretoria de Administração da Secretária-Executiva do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão anualmente, para fins de acompanhamento e controle.

§ 2º Por ocasião de suas prorrogações, os contratos em vigor na data de publicação desta Portaria deverão incluir, nos termos aditivos, cláusulas que contenham as obrigações a que se refere o **caput**.

Art. 36. Em caso de dúvida sobre a aplicação deste Código de Conduta Ética e situações que possam configurar desvio de conduta, o agente público pode formular consulta à CE/MP.

Art. 37. Os casos omissos serão decididos pela CE/MP.

ANEXO II

Termo de Adesão

Código de Conduta Ética do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão – CC/MP

Nome do Servidor:

Cargo/Emprego/Função:

Matrícula SIAPE:

Órgão/Unidade de Lotação:

Declaro que li e estou ciente e de acordo com normas, políticas e práticas estabelecidas no Código de Conduta Ética do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e comprometo-me a respeitá-las e cumpri-las integralmente.

Compreendo que o presente Código de Conduta Ética do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão – CC/MP reflete o compromisso com a dignidade, o decoro, o zelo, a eficácia e a consciência dos princípios morais que devem nortear o servidor público, seja no exercício do cargo, função ou emprego, ou fora dele. E, ainda, que seus atos, comportamentos e atitudes devem ser direcionados para a preservação da honra e da tradição dos serviços públicos.

Assumo, também, a responsabilidade de reportar à Ouvidoria qualquer comportamento ou situação que esteja em desacordo com as normas, políticas e práticas estabelecidas no Código de Conduta Ética do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

A assinatura do Termo de Adesão e Compromisso ao Código de Conduta Ética do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão é expressão de livre consentimento e concordância do cumprimento das normas, políticas e práticas estabelecidas.

Brasília, XX de XX 2016.

Nome do Servidor/Assinatura

ANEXO III

Termo de Adesão

Compromisso de Observância ao Código de Conduta Ética do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão – CC/MP

Nome do Empregado:

Cargo/Função:

Matrícula:

Empresa de Lotação:

Declaro que li e estou ciente e de acordo com normas, políticas e práticas estabelecidas no Código de Conduta Ética do MP e comprometo-me a respeitá-las e cumpri-las integralmente.

Compreendo que o presente Código de Conduta Ética do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão – CC/MP reflete o compromisso com a dignidade, o decoro, o zelo, a eficácia e a consciência dos princípios morais que devem nortear o servidor público, seja no exercício do cargo, função ou emprego, ou fora dele. E, ainda, que seus atos, comportamentos e atitudes devem ser direcionados para a preservação da honra e da tradição dos serviços públicos.

Assumo, também, a responsabilidade de reportar à Ouvidoria qualquer comportamento ou situação que esteja em desacordo com as normas, políticas e práticas estabelecidas no Código de Conduta Ética do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão – CC/MP.

A assinatura do Termo de Adesão e Compromisso de Observância ao Código de Conduta Ética do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão – CC/MP é expressão de livre consentimento e concordância do cumprimento das normas, políticas e práticas estabelecidas.

Brasília, XX de XX 2016.

Nome do Empregado/Assinatura

ANEXO IV

Declaração de Acolhimento e Guarda

Termo de Adesão e Compromisso de Observância ao Código de Conduta Ética do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão - MP

Nome da Empresa:

CNPJ:

Nº Contrato de Prestação Serviço:

Data de Vigência do Contrato:

Finalidade do Contrato:

Declaro para os devidos fins que o(s) empregado(s) desta empresa lotado(s) no Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, para o exercício de atividades profissionais na forma do contrato nº XX, assinou(aram) o Termo de Adesão e Compromisso de Observância ao Código de Conduta Ética do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão – CC/MP e está(ão) sob a guarda desta empresa.

Brasília, XXX de XXX de 2016.

Nome do Empesa/Assinatura Responsável