



Associação dos Executivos Públicos do Estado do Rio de Janeiro

Código de Ética Profissional

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º – Fica instituído o Código de Ética Profissional da Associação dos Executivos Públicos do Estado do Rio de Janeiro (EXEC-RIO).

Parágrafo Único. Para efeitos deste Código de Ética Profissional, são genericamente denominados associados, os servidores públicos civis, ocupantes do cargo de Analista Executivo e Assistente Executivo, criados pela Lei nº 6.114, de 19 de dezembro de 2011, que integrem o quadro social da EXEC-RIO.

Art. 2º- Todo associado, ao integrar o quadro social da EXEC-RIO, deverá prestar, perante a Associação, compromisso de acatamento e observância das normas estabelecidas por este Código.

Parágrafo Único. No momento da sua admissão como associado, o servidor deverá acessar no site <http://exec-rio.com.br/associe-se/> o respectivo Código, sendo orientado pela Diretoria da EXEC-RIO, da necessidade de leitura e reflexão constantes no referido documento.

Art. 3º – Este Código de Ética Profissional tem por objetivo:

I – Pugnar pela consolidação dos valores democráticos e o fiel cumprimento dos princípios constitucionais de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como aqueles constantes na Constituição Estadual do Rio de Janeiro e demais marcos normativos pertinentes;

II – Valorizar a conduta ética dos seus associados em todos os atos praticados na administração pública;

III – Reforçar a importância da probidade e o decoro administrativo, assim como estimular a efetiva participação dos associados como vetor de inovação da administração pública;

IV - Orientar os associados, seja no exercício do cargo ou função pública, ou fora dele, no trato com as pessoas e com o patrimônio público.

Art. 4º– Além do previsto no art 3º, I, este Código de Ética Profissional é regido pelos seguintes princípios:

I. Transparência;

II. Coerência;

III. Diálogo;

- IV. Equilíbrio;
- V. Independência;
- VI. Isonomia;
- VII. Compromisso;
- VIII. Cooperação;
- IX. Responsabilidade Social.

CAPÍTULO II
DAS NORMAS DE CONDUTA
Seção I
Dos Padrões de Conduta Profissional

Art. 5º – São atribuições gerais do associado da EXEC-RIO:

- I. Ter elevada conduta profissional, agindo sempre com zelo, credibilidade, discrição, honradez e dignidade;
- II. Ser estritamente profissional, cordial e imparcial no tratamento com o cidadão, sempre tendo em vista a defesa do interesse público;
- III. Levar em conta, na realização de suas atividades pessoais, os possíveis conflitos de interesse com as atividades exercidas no âmbito da administração pública;
- IV. Lembrar-se que, quando no papel de servidor público, seus subordinados o tomarão como exemplo, pelo que suas ações devem constituir modelo de conduta para sua equipe;
- V. Executar as suas atribuições de forma clara e transparente, dando ênfase à publicidade e à prestação de contas de seus atos como servidor público;
- VI. Agir de acordo com as políticas públicas e setoriais, legislação vigente e com o estatuto desta Associação;
- VII. Manter diálogo permanente com demais associados, servidores públicos e membros da sociedade no exercício de suas atribuições;
- VIII. Atuar com autonomia e isenção, com base em suas competências técnicas, na defesa do interesse público;
- IX. Buscar a excelência nos processos, tarefas e atividades, otimizando recursos de forma a obter os resultados esperados pela sociedade;
- X. Adotar tratamento que não diferencie aqueles que estejam numa mesma situação e gozem dos mesmos direitos e deveres;

XI. Executar ações de maneira solidária na busca da melhoria da qualidade de vida da sociedade;

XII. Buscar, de forma constante, o aperfeiçoamento dos seus atributos e habilidades;

XIII. Exercer suas atividades profissionais com competência e diligência, buscando o aprimoramento técnico e a atualização permanente;

XIV. Pautar sua conduta com respeito ao meio ambiente.

Art. 6º – São atribuições específicas do associado da EXEC-RIO:

I. Manter atitudes e comportamentos que reflitam probidade profissional e conduta equilibrada e isenta, de forma a evitar que se coloquem em risco o patrimônio público, sua credibilidade pessoal e profissional e do serviço público;

II. Manter confidencialidade quanto às informações e atividades referentes ao trabalho realizado na área onde atua, sendo vedada a utilização desses dados em benefício de seus interesses particulares ou de terceiros;

III. Respeitar a hierarquia e dar cumprimento às determinações legais de seus superiores;

IV. Não pactuar com qualquer pressão de superiores hierárquicos, de contratantes, interessados e outros que visem obter quaisquer favores, benesses ou vantagens indevidas, sem receio de representar contra qualquer ato contrário ao interesse público;

V. Manifestar-se adequadamente, de forma a alertar contra qualquer comportamento que atente contra o princípio da legalidade;

VI. Manter, no ambiente de trabalho, comportamentos pautados por cortesia, respeito, boa vontade, espírito de equipe, lealdade, confiança, assiduidade e ordem, sempre de forma compatível com os valores deste Código de Ética;

VII. Atuar de modo a assegurar a exatidão e a qualidade na realização do trabalho sob sua responsabilidade profissional;

VIII. Assumir a responsabilidade pela execução do seu trabalho e pelos pareceres e opiniões profissionais de sua autoria;

IX. Não assumir como seu, total ou parcialmente, trabalho realizado por outrem;

X. Assegurar-se de que a publicação de estudos, pareceres, pesquisas e demais trabalhos de sua autoria não envolvam informações sigilosas ou opiniões que possam, ao serem interpretadas como posicionamento institucional, comprometer a imagem das respectivas instituições;

XI. Realizar seu trabalho com lealdade à Instituição, guardando total sigilo profissional no tocante à utilização de informações privilegiadas sobre ato ou fato não divulgado ao público, ressalvada sua obrigação de divulgar as informações exigíveis nos termos legais;

XII. Fornecer cópias de peças de processos e documentos, desde que requeridos por escrito pelo interessado, mediante exposição dos motivos que fundamentem o pedido, e após autorização expressa de superior hierárquico;

XIII. Compartilhar conhecimentos e informações necessários para o exercício das atividades próprias da carreira de Executivo Público;

XIV. Desempenhar, com agilidade, qualidade e iniciativa as atribuições do cargo, função de que seja titular;

XV. Ser cortês, ter urbanidade, disponibilidade e atenção, respeitando a capacidade e as limitações individuais do cidadão e das pessoas com quem trabalha, sem qualquer espécie de preconceito ou distinção de raça, sexo, nacionalidade, cor, idade, religião, cunho político e posição social, abstando-se, dessa forma, de causar-lhes dano moral;

XVI. Ser assíduo e frequente ao serviço, na certeza de que sua ausência provoca danos ao trabalho ordenado, refletindo negativamente em todo o sistema;

XVII. Comunicar imediatamente a seus superiores todo e qualquer ato ou fato contrário ao interesse público, exigindo as providências cabíveis;

XVIII. Manter limpo e em perfeita ordem o local de trabalho, seguindo os métodos mais adequados à sua organização e distribuição;

XIX. Manter-se atualizado com instruções, normas de serviço e legislação pertinentes ao órgão onde exerce suas funções;

XX. Facilitar a fiscalização de todos os atos ou serviços por quem de direito;

XXI. Buscar a excelência na elaboração de atos administrativos e documentos técnicos sob sua responsabilidade, envolvendo conteúdo e forma;

XXII. Dar conhecimento aos superiores quando identificar dificuldades que o impeçam de desenvolver suas atividades;

XXIII. Atuar com absoluta isenção em todos os atos praticados na Administração Pública;

XXIV. Zelar pela conservação do patrimônio público sob sua responsabilidade e uso;

XXV. Utilizar-se dos materiais e das ferramentas disponibilizadas pela administração pública, tais como internet, correio eletrônico, telefone, fax, de forma racional, sem prejuízo de suas atribuições;

XXVI. Disseminar procedimentos administrativos inovadores, bem como conhecimentos obtidos em treinamentos e cursos patrocinados pela administração pública;

XXVII. Disseminar e incentivar a cultura da ética no âmbito da Associação e da Administração Pública;

XXVIII. Quando do desligamento de cargo ou função, transferir ao seu substituto, ou a quem lhe for indicado, as informações necessárias à adequada manutenção do serviço;

XXIX. Não aceitar vantagens pessoais quando no exercício de suas funções profissionais;

XXX. Levar ao conhecimento do Conselho de Ética fatos que atentem contra as normas de conduta deste código.

Seção II

Dos Deveres

Art. 7º – São deveres dos associados com a EXEC-RIO:

I. Agir no sentido de assegurar os direitos e os deveres estabelecidos no Estatuto da EXEC-RIO;

II. Manter atitudes e comportamentos que reflitam probidade profissional e conduta equilibrada e isenta, de forma a evitar que se coloquem em risco o patrimônio da EXEC-RIO, sua imagem e credibilidade institucional;

III. Divulgar e informar a todos os integrantes da EXEC-RIO sobre a existência deste Código de Ética, estimulando o seu integral cumprimento.

IV. Cumprir o Estatuto e as deliberações da Assembleia Geral da EXEC-RIO;

V. Pagar regularmente as contribuições aprovadas em Assembleia Geral;

VI. Respeitar necessidades, direitos e valores, tanto sociais, culturais, e políticos, dos demais associados, sem distinção de qualquer natureza;

Art. 8º – São deveres dos membros da Diretoria Colegiada e Conselhos da EXEC-RIO:

I. Ser referência, pelo exemplo pessoal, para o fiel cumprimento deste Código de Ética;

II. Disseminar e incentivar a cultura da ética no âmbito da Associação;

III. Fazer com que sejam cumpridos as normas e os procedimentos previstos no Estatuto da EXEC-RIO;

IV. Observar os valores e os compromissos éticos deste Código, na gestão dos processos organizacionais sob sua responsabilidade nas dimensões estratégica, técnica, administrativa e orçamentária no âmbito da EXEC-RIO;

V. Não aceitar vantagens pessoais quando representar a EXEC-RIO em eventos e compromissos externos;

Seção III

Das Vedações

Art 9º – É vedado ao associado da EXEC-RIO:

- I. Em decorrência do cargo ou função, que ocupa fazer uso de facilidades, posição e influências, para obter qualquer favorecimento, para si ou para outrem;
- II. Prejudicar deliberadamente a reputação de outros servidores 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;
- IV. Usar de artifícios para procrastinar ou dificultar o exercício regular de direito de qualquer pessoa, causando-lhe dano moral ou material;
- V. Permitir que interesses de ordem pessoal interfiram no trato com o público;
- VI. Pleitear, solicitar, provocar, sugerir ou receber qualquer tipo de ajuda financeira, gratificação, prêmio, conselho, doação ou vantagem de qualquer espécie, para si, familiares ou qualquer pessoa, para o cumprimento da sua missão ou para influenciar outro associado para o mesmo fim;
- VII. Falsear ou deturpar o teor de documentos que tenha acesso;
- VIII. Retirar da repartição pública ou da EXEC-RIO, sem estar legalmente autorizado, qualquer documento, livro ou bem pertencente ao patrimônio público;
- IX. Fazer uso de informações de caráter restrito ou confidencial obtidas no âmbito interno de seu serviço, em benefício próprio, de parentes, ou de terceiros;
- X. Engajar-se a qualquer instituição que atente contra a dignidade da pessoa humana;
- XI. Ser conivente ou omissivo com má conduta dos Diretores da EXEC-RIO e Conselheiros;
- XII. Receber salário ou qualquer remuneração de outras fontes em desacordo com a legislação, bem como o custeio de transporte, hospedagem ou participação em eventos que possam gerar dúvida sobre sua probidade;
- XIII. Disseminar informações que tenham conteúdo político-partidário ou difamatório contra terceiros;
- XIV. Omitir a existência de eventual conflito de interesses ou de qualquer circunstância ou fato impeditivo de sua participação em instrução de processo, em decisão do Conselho de Ética ou de Administração da EXEC-RIO;

XV. Não se pautar pelos padrões da ética, sobretudo no que diz respeito à integridade, à moralidade, à clareza de posições e ao decoro, com vistas a motivar o respeito e a confiança dos demais servidores públicos e associados;

XVI. Omitir-se a prestar esclarecimentos em situações nas quais a Diretoria ou a Conselho de Ética da EXEC-RIO as solicite, quanto às questões relativas a este código ou diretamente ligadas à Associação;

CAPÍTULO III

DO CONSELHO DE ÉTICA DA EXEC-RIO

Seção I

Da Composição

Art. 10 – O Conselho de Ética da EXEC-RIO é composto por três membros titulares e por até dois suplentes, devidamente associados à EXEC-RIO e eleitos pela Assembleia Ordinária, com mandato de dois anos e com possibilidade de recondução para mais um único mandato.

§1º- As deliberações do Conselho de Ética serão tomadas por maioria absoluta de votos.

§ 2º- As atas das reuniões do Conselho de Ética deverão ser lavradas em pasta ou livro próprio.

§ 3º- Para apuração das possíveis infrações, será sorteado um relator dentre os conselheiros, que apresentará parecer conclusivo aos demais membros, para votação e determinação das medidas cabíveis.

Art. 11 – Não poderá ser candidato em eleição para membro do Conselho o associado que esteja sob efeito de penalidade decorrente de processo administrativo disciplinar conduzido pela administração pública ou sob efeito de punição decorrente da inobservância deste código ou do estatuto da EXEC-RIO.

Seção II

Das Atribuições

Art. 12 - São atribuições do Conselho de Ética da EXEC-RIO:

- I. Emitir parecer conclusivo sobre aplicação das penalidades previstas neste Código;
- II. Analisar e dar parecer sobre os relatórios de atividades apresentados pelo Diretor Geral, apresentando seus comentários à Assembleia Geral, se solicitado em Assembleia;
- III. Convocar Assembleia Geral Extraordinária, se julgar necessário;

IV. Comunicar à Assembleia Geral quaisquer irregularidades observadas no desempenho da Diretoria.

V. Divulgar este Código e suas alterações posteriores;

VI. Responder consultas relativas a padrões de conduta profissional formuladas pelos associados, nos termos deste código;

VII. Dirimir dúvidas a respeito da interpretação das normas deste Código, orientar e deliberar sobre os casos omissos;

VIII. Apurar condutas que possam configurar violação deste Código, garantido o direito do contraditório e da ampla defesa;

IX. Analisar e submeter à Assembleia da EXEC-RIO propostas de mudanças e aperfeiçoamentos neste Código;

X. Proceder à apuração de ato ou fato que demonstre quebra dos compromissos formalizados ou conduta que considerar passível de violação aos valores, previstos neste código, emitindo parecer sobre a aplicação das penas previstas no Estatuto da EXEC-RIO;

XI. Recomendar à Diretoria da EXEC-RIO a adoção de normas complementares às disposições deste Código;

XII. Obter, mediante solicitação prévia, livre acesso a quaisquer documentos referentes à atuação da Diretoria da EXEC-RIO.

Seção III

Do Funcionamento

Art. 13 – São regras de funcionamento do Conselho de Ética e de Conduta Profissional:

I. A Coordenação do Conselho ficará a cargo do membro titular mais votado;

II. A coordenação das atividades do Conselho de Ética será exercida em sistema de rotatividade, com periodicidade a ser definida em regimento.

III. O Conselho reunir-se-á ordinária e extraordinariamente, devendo a periodicidade das reuniões ordinárias ser estabelecida pelo regimento;

IV. As deliberações do Conselho de Ética serão tomadas por voto da maioria absoluta de seus membros titulares;

V. O membro titular do Conselho que alegar, motivadamente, impedimento ou suspeição não participará de discussão e de votação da respectiva matéria;

VI. Os membros do Conselho de Ética não poderão ser destituídos de seus mandatos, salvo em razão de afastamento decorrente de aplicação de penalidade, renúncia ou desligamento da EXEC-RIO;

VII. É garantido ao Conselho acesso a todos os livros, registros e locais necessários à apuração dos fatos denunciados no âmbito da EXEC-RIO;

VIII. Dos trabalhos do Conselho poderá resultar:

a) arquivamento;

b) encaminhamento do parecer conclusivo, com indicação da respectiva sanção aplicável.

IX. As consultas de associados ao Conselho e as respectivas respostas são consideradas reservadas.

Art. 14 – As datas e respectivas pautas das reuniões do Conselho de Ética deverão ser devidamente divulgadas aos membros com a antecedência mínima de 07 (sete) dias, salvo em casos extraordinários.

Seção IV

Do Impedimento e da Ausência

Art. 15 – Estará impedido de apurar denúncias sobre atos praticados em contrariedade às normas deste Código o integrante do Conselho de Ética que:

I. Tiver envolvimento direto ou indireto com o(s) associado(s) e/ou processo em análise;

II. For cônjuge ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até terceiro grau, de qualquer pessoa envolvida no processo.

Art. 16 – Os membros suplentes serão convocados para integrar o Conselho de Ética de forma definitiva, nos casos de afastamento, destituição ou renúncia dos membros titulares.

Seção V

Das Sanções

Art. 17 – Em caso de parecer conclusivo indicando a exclusão de associado, deverá o Conselho de Ética convocar a Assembleia Geral da EXEC-RIO para votação de seu parecer.

Art. 18 – A inobservância das normas estipuladas neste Código acarretará para o associado, sem prejuízo de outras sanções legais, as seguintes consequências, garantidos a ampla defesa e o contraditório:

I. Advertência por escrito;

II. Suspensão;

III. Exclusão.

§ 1º A advertência e sua respectiva fundamentação, de que trata o inciso I deste artigo, aplicável nos casos de inexistência de dolo, constará de parecer assinado por todos os membros do Conselho de Ética, presentes à reunião de deliberação do parecer conclusivo, com ciência do(s) faltoso(s).

§ 2º A suspensão será aplicada em caso de reincidência em faltas punidas com advertência, não podendo exceder de 90 (noventa) dias.

§ 3º A exclusão será aplicada em caso de reincidência às faltas puníveis com suspensão e quando da inobservância dos incisos IV, V, IX, XXIII, e XXIX do art. 6º e I, VI, VII, e IX do art. 9º.

Art. 19 – A solicitação de apuração das violações preceituadas neste Código poderá ser feita por qualquer associado, devidamente identificado, contendo a respectiva motivação e demais elementos comprobatórios.

Art. 20 – O processo de apuração de prática de ato em desrespeito ao preceituado neste Código será instaurado de ofício ou em razão de denúncia fundamentada, devendo seu rito ser estabelecido por meio de regimento do Conselho de Ética.

Art. 21 – Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os antecedentes do associado, os danos que dela provierem para a EXEC-RIO e para o serviço público e as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

Art. 22 – As penalidades de advertência por escrito e de suspensão terão seus registros cancelados, após o decurso de 01 (um) e 02 (dois) anos de efetivo exercício, respectivamente.

I. A contagem dos prazos acima referidos será iniciada a partir do término do cumprimento das sanções;

II. Os prazos prescritivos citados no caput deste artigo serão desconsiderados em caso de incidência de nova falta, que leve a punição segundo este código, durante o período definido.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 23 - Este código entrará em vigor após sua publicação.

As trinta dias de agosto de 2014,
se reuniu o Conselho de Ética da
Exec-Rio, composto pelos associados
Fátima Regina Martins Pinto, Pedro
Raphael da Silva Lucas e Vinícius
Tavares Pessoa de Souza que após um
ple debate, aprovaram por unanimi-
cidade o Código de Ética Professi-
onal da Exec-Rio. Nada mais ha-
vendo para o momento suscitou-se
a reunião do Conselho de Ética da
Exec-Rio e a presente ata. Para
fins de direito segue a presente
ata assinada.

Fátima Regina Martins Pinto
Pedro Raphael da Silva Lucas
Vinícius Tavares Pessoa de Souza
Em tempo e compli-
mentando a ata foi decidido pelo Con-
selho o Coordenador do Conselho de
Ética da Exec-Rio que será Vinícius
Tavares Pessoa de Souza.
Pedro Raphael da Silva Lucas *Vinícius T.P. de Souza*