



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL CANABRAVA DO NORTE
"Unindo esforços, somando competências!"

GABINETE DO PREFEITO



DECRETO N. 627/2018, DE 21 DE MAIO DE 2018.

PUBLICADO NO MURAL DA
PREFEITURA MUNICIPAL

21/05/18

Helem de Silveira Nunez
ASSINATURA

**"INSTITUI O CÓDIGO DE CONDUTA
ÉTICA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, E DÁ
OUTRAS PROVIDÊNCIAS".**

LUIZ JOSÉ DE BARROS, Prefeito Municipal em exercício de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 83º, inciso X e XXX da Lei Orgânica do Município de Canabrava do Norte.

CONSIDERANDO os Princípios da Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência, insculpidos no caput do art. 37 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO a recomendação exarada no Relatório de Auditoria n. 001/2018 – Nível de Entidade, na qual solicita a criação formal de um Código de Ética, suficientemente detalhado e claro, que defina padrões de comportamento aplicáveis aos colaboradores da Prefeitura Municipal;

DECRETA:

Art. 1º. Fica instituído o Código de Conduta Ética dos Servidores Públicos do Poder Executivo Municipal.

CAPÍTULO I DOS PRINCÍPIOS E VALORES FUNDAMENTAIS

Art. 2º. São princípios que norteiam a atuação do servidor público municipal:

- I - a dignidade, o decoro, o zelo no exercício de suas funções, a eficiência e a consciência dos princípios morais;
- II - o equilíbrio entre a legalidade e a finalidade dos atos administrativos, que é o atendimento do interesse público;
- III - a moralidade administrativa, como elemento indissociável de sua aplicação e de sua finalidade;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL CANABRAVA DO NORTE
“Unindo esforços, somando competências!”

GABINETE DO PREFEITO



IV - a publicidade dos atos administrativos, que constitui requisito de sua eficácia e moralidade, ensejando sua omissão comprometimento ético contra o bem comum, imputável a quem a negar;

V - o servidor não pode omitir ou falsear a verdade, ainda que contrária aos interesses da própria pessoa interessada ou da Administração Pública;

VI - a cortesia, a boa vontade e a harmonia com a estrutura organizacional, respeitando seus colegas e cada cidadão;

VII - o servidor deve prestar toda a sua atenção às ordens legais de seus superiores, velando atentamente por seu cumprimento, e, assim, evitando a conduta negligente e a imprudência;

VIII - a condição de servidor público deve ser considerada em todos os aspectos da vida do cidadão, inclusive os privados.

CAPÍTULO II
DA CONDUITA ÉTICA DOS SERVIDORES

Art. 3º. O servidor público não poderá jamais desprezar o elemento ético de sua conduta. Assim, não terá que decidir somente entre o legal e o ilegal, o justo e o injusto, o conveniente e o inconveniente, o oportuno e o inoportuno, mas principalmente entre o honesto e o desonesto, consoante as regras contidas no art. 37, da Constituição Federal.

Art. 4º. A condição de servidor público deve ser considerada em todos os aspectos de sua vida profissional que impactam na eficiência e eficácia do seu trabalho ou que tragam prejuízos para a Administração Pública.

Art. 5º. O servidor não pode omitir ou falsear a verdade, ainda que contrária aos interesses da própria pessoa interessada ou da Administração Pública.

Art. 6º. O servidor deve respeitar a hierarquia e cumprir as ordens de seus superiores exceto quando expressamente ilegais e antiéticas e/ou abusivas.

Art. 7º. O servidor deve cultivar um ambiente de respeito à dignidade, à diversidade e aos direitos humanos e adotar práticas que contribuem ativamente para a prevenção, o combate e a erradicação de formas degradantes de trabalho, coibindo a discriminação, assédio, desrespeito e preconceito de qualquer natureza, seja de raça, religião, nacionalidade, faixa etária, sexo, convicção política, estado civil, orientação sexual, condição física ou quaisquer outras formas de discriminação.

Art. 8º. Sempre que o servidor estiver na condição de representante da Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte, numa situação profissional ou social, deve honrar com os princípios de honestidade e integridade aqui expressos, não adotando posturas ou atitudes que possam comprometer a imagem, a reputação e os interesses da Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte.

CAPÍTULO III
DOS DEVERES E DAS VEDAÇÕES AO SERVIDOR PÚBLICO



SEÇÃO I
DOS DEVERES ÉTICOS FUNDAMENTAIS DO SERVIDOR PÚBLICO

Art. 9º. São deveres éticos do servidor público:

- I - ser probo, reto, leal justo, leal e honesto no desempenho de suas funções e nas relações com demais servidores, superiores hierárquicos e com os usuários do serviço;**
- II - exercer suas atribuições com proatividade, buscando prestar os serviços de maneira ágil e sem atrasos, pondo fim ou procurando prioritariamente resolver situações procrastinatórias com o fim de evitar dano ao usuário;**
- III - dar celeridade a qualquer prestação de contas para otimização dos recursos, direitos e serviços da coletividade sob o seu encargo;**
- IV - manter sob sigilo informações das quais tenha acesso em decorrência do exercício profissional;**
- V - ser assíduo e pontual ao trabalho;**
- VI - manter o local de trabalho limpo e organizado;**
- VII - zelar pelo meio ambiente, evitando o desperdício e adotando atitudes sustentáveis;**
- VIII - apresentar-se ao trabalho com vestimentas adequadas ao exercício da função;**
- IX - observar as normas de segurança e medicina do trabalho estabelecidas, bem como o uso obrigatório dos equipamentos de proteção individual (EPI) que lhe forem fornecidos;**
- X - levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo;**
- XI - manter-se atualizado com as instruções, as normas de serviço e a legislação pertinentes ao órgão onde exerce suas funções;**
- XII - divulgar o conteúdo deste Código de Conduta Ética dos Servidores Públicos Municipais, estimulando o seu integral cumprimento;**
- XIII - jamais retardar qualquer prestação de contas, condição essencial da gestão dos bens, direitos e serviços da coletividade a seu cargo;**
- XIV - tratar cuidadosamente os usuários dos serviços, aperfeiçoando o processo de comunicação e contato com o público;**
- XV - ter consciência de que seu trabalho é regido por princípios éticos que se materializam na adequada prestação dos serviços públicos;**
- XVI - ser cortês, ter urbanidade, disponibilidade e atenção, respeitando a capacidade e as limitações individuais de todos os usuários do serviço público, sem qualquer espécie de preconceito ou distinção de raça, sexo, nacionalidade, cor, idade, religião, cunho político, opção sexual e posição social, abstendo-se, dessa forma, de causar-lhes dano moral;**
- XVII - participar dos movimentos e estudos que se relacionem com a melhoria do exercício de suas funções, tendo por escopo a realização do bem comum;**
- XVIII - facilitar a fiscalização de todos 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 do serviço público e dos jurisdicionados administrativos;**
- XX - divulgar o conteúdo deste Código de Conduta Ética dos Servidores Públicos Municipais, estimulando o seu integral cumprimento.**



Parágrafo Único. O servidor público deve ter subsídios administrativos e técnicos para que possa desenvolver seu trabalho com eficácia. Caso esses itens não sejam atendidos em seu local de trabalho, o servidor deve comunicar seu superior imediato.

SEÇÃO II DAS VEDAÇÕES AO SERVIDOR PÚBLICO

Art. 10º. É vedado ao Servidor Público:

- I - usar o cargo, função ou emprego para obter qualquer benefício ou favorecimento, para si ou para outrem;
- II - ser conivente com erro ou infração a este Código de Conduta Ética dos Servidores Públicos Municipais;
- III - usar de artifícios para adiar ou dificultar o exercício regular de direito de qualquer pessoa, causando-lhe prejuízo;
- IV - deixar de utilizar os avanços científicos e tecnológicos ao seu alcance ou do seu conhecimento para realização de suas atividades;
- V - permitir que perseguições, simpatias, antipatias ou interesses de ordem pessoal interfiram no trato com o público ou com colegas e superiores;
- VI - pretender, solicitar, 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 função ou para influenciar outro servidor para o mesmo fim;
- VII - alterar ou descaracterizar o teor de documentos públicos de qualquer natureza;
- VIII - desviar servidor público para atendimento de interesse particular;
- IX - retirar da repartição pública, sem estar autorizado, qualquer documento ou bem pertencente ao patrimônio público;
- X - fazer uso de informações privilegiadas obtidas em decorrência de suas atribuições de trabalho, em benefício próprio ou de terceiros;
- XI - apresentar-se no serviço embriagado ou com seu comportamento alterado pelo uso de substâncias entorpecentes;
- XII - cooperar de qualquer forma com instituição que atente contra a moral e a dignidade humana;
- XIII - utilizar-se de quaisquer recursos ou bens pertencentes ao patrimônio público municipal em benefício próprio ou de terceiros;
- XIV - praticar o comércio de bens ou serviços no local de trabalho, ainda que fora do horário normal do expediente.

Art. 11º. O servidor ocupante de cargo em comissão, ao deixar o cargo, não poderá:

- I - atuar em benefício ou em nome de pessoa física ou jurídica, inclusive sindicato ou associação de classe, em processo ou negócio do qual tenha participado, em razão do cargo;
- II - prestar consultoria a pessoa física ou jurídica, inclusive sindicato ou associação de classe, valendo-se de informações não divulgadas publicamente a respeito de programas ou políticas



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL CANABRAVA DO NORTE
“Unindo esforços, somando competências!”

GABINETE DO PREFEITO



do órgão ou da entidade a que esteve vinculado ou com que tenha tido relacionamento direto e relevante nos 06 (seis) meses anteriores ao término do exercício do cargo.

Parágrafo único. O período de interdição para exercício de atividade que caracterize conflito de interesses com o cargo ocupado será de 06 (seis) meses, devendo ser observadas, neste prazo, as seguintes regras:

I – não estabelecer vínculo profissional com pessoa física ou jurídica com a qual tenha mantido relacionamento oficial direto e relevante nos 06 (seis) meses anteriores ao término do exercício de função pública;

II – não intervir, em benefício ou em nome de pessoa física ou jurídica, junto a órgão ou entidade com que tenha tido relacionamento oficial direto e relevante nos 06 (seis) meses anteriores ao término do exercício de função pública.

CAPÍTULO IV
DA UTILIZAÇÃO DE RECURSOS PÚBLICOS

Art. 12º. Os servidores públicos têm o dever de proteger e preservar os recursos públicos e não poderão usá-los, nem permitir o seu uso, a não ser para os fins autorizados em lei ou regulamento.

Art. 13º. São considerados recursos públicos, para efeito deste Código de Conduta Ética dos Servidores Públicos Municipais:

I - recursos financeiros;

II - qualquer forma de bens móveis ou imóveis dos quais o Município seja proprietário, locatário ou tenha outro tipo de participação proprietária;

III - qualquer direito ou outro interesse intangível que seja comprado com recursos do Município, incluindo os serviços de pessoal contratado;

IV - suprimentos de escritório e outros equipamentos e serviços de telecomunicações, internet, instalações de impressão e reprodução, e veículos oficiais.

CAPÍTULO V
DO CONFLITO DE INTERESSES

Art. 14º. Ocorre conflito de interesses no momento em que o interesse particular, seja financeiro ou pessoal, entra em conflito com os deveres e atribuições do servidor em seu cargo, emprego ou função.

§ 1º. Considera-se conflito de interesses qualquer oportunidade de ganho ou vantagem que possa ser obtido em decorrência das atividades desempenhadas pelo servidor em seu cargo, emprego ou função, em benefício:

I - do próprio servidor;

II - de parente até o segundo grau civil;

III - de terceiros com os quais o servidor mantenha relação de sociedade;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL CANABRAVA DO NORTE
“Unindo esforços, somando competências!”

GABINETE DO PREFEITO



IV - de organização da qual o servidor seja sócio, diretor, administrador, preposto ou responsável técnico.

§ 2º. Os servidores públicos têm o dever de declarar qualquer interesse privado relacionado com suas funções públicas e de tomar as medidas necessárias para resolver quaisquer conflitos, de forma a proteger sempre o interesse público.

CAPÍTULO VI
DAS COMISSÕES DE ÉTICA

Art. 15º. Na Prefeitura Municipal deverá ser criada Comissão de Ética, encarregada de orientar e aconselhar sobre a ética profissional do servidor, no tratamento com as pessoas e com o patrimônio público, competindo-lhe conhecer concretamente de imputação ou de procedimento suscetível de censura.

Art. 16º. À Comissão de Ética incumbe fornecer, aos órgãos encarregados da gestão de pessoas, seus registros sobre conduta ética, para o efeito de instruir e fundamentar promoções e para todos os demais procedimentos próprios da carreira do servidor público.

Art. 17º. Os procedimentos a serem adotados pela Comissão de Ética, para a apuração de fato ou ato que, em princípio, se apresente contrário à ética, em conformidade com este Código, terão o rito sumário, ouvidos apenas o queixoso e o servidor, ou apenas este, se a apuração decorrer de conhecimento de ofício, cabendo sempre recurso ao Prefeito ou dirigente de órgão da Administração indireta.

Art. 18º. Dada a eventual gravidade da conduta do servidor ou sua reincidência, poderá a Comissão de Ética encaminhar a sua decisão e respectivo expediente para a entidade em que, por exercício profissional, o servidor público esteja inscrito, para as providências disciplinares cabíveis.

Art. 19º. A pena aplicável ao servidor público pela Comissão de Ética é a de censura e sua fundamentação constará do respectivo parecer, assinado por todos os seus integrantes, com ciência do faltoso, devendo ser encaminhado à Comissão Permanente Disciplinar, quando for o caso, para instauração do Processo Administrativo Disciplinar, com as suas consequências legais aplicáveis a cada caso.

Parágrafo único. A aplicação de penalidade deverá ser registrada no prontuário do servidor.



Art. 20º. A Comissão de Ética não poderá se eximir de fundamentar o julgamento da falta de ética do servidor público alegando a falta de previsão neste Código, cabendo-lhe recorrer à analogia, aos costumes e aos princípios éticos e morais conhecidos em outras profissões.

Art. 21º. 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 do poder estatal.

Art. 22º. Ao ser nomeado para cargo em comissão ou designado para função gratificada, o servidor deverá prestar um compromisso solene de acatamento e observância das regras previstas neste Código de Ética e de todos os princípios éticos e morais estabelecidos pela tradição e pelos bons costumes.

CAPÍTULO VII **DAS RESPONSABILIDADES**

Art. 23º. O servidor responde civil, penal e administrativamente pelos atos praticados enquanto no exercício do cargo.

Art. 24º. A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, de que resulte prejuízo ao Erário ou a terceiros.

§ 1º. Tratando-se de dano causado a terceiros responderá o servidor perante a Fazenda Pública em ação regressiva, sem prejuízo de outras medidas administrativas e judiciais cabíveis.

§ 2º. A obrigação de reparar o dano estende-se aos sucessores e contra eles será executada, até o limite do valor da herança recebida.

Art. 25º. A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputados ao servidor.

Art. 26º. A responsabilidade administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo praticado por servidor investido no cargo ou função pública.

Art. 27º. As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo independentes entre si.

Art. 28º. A responsabilidade civil ou administrativa do servidor será afastada no caso de absolvição criminal definitiva que negue a existência do fato ou a sua autoria.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL CANABRAVA DO NORTE
"Unindo esforços, somando competências!"

GABINETE DO PREFEITO



Art. 29°. Nos casos omissos, aplicar-se-ão as disposições do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Canabrava do Norte.

Art. 30°. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Canabrava do Norte – MT, em 21 de maio de 2018.



Pregão Presencial nº 009/2018 – Novo Santo Antônio /MT;

Ata de Registro de Preços nº 006/2018;

Vigência da Ata: 12 Meses;

Órgão Gerenciador: Novo Santo Antônio /MT;

Empresa beneficiária: P. Moreira Lima Comércio e Serviços EIRELI. (CNPJ nº 21.395.275/0001-41);

Especificação do objeto registrado: Registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais esportivos para atender a demanda do Departamento de Esporte do Município de Canabrava do Norte/MT;

Quantidade registrada: Conforme registrado e disposto na Ata nº 006/2018 da Prefeitura Municipal de Novo Santo Antônio /MT;

Quantidade de adesão:

Empresa: P. Moreira Lima Comércio e Serviços EIRELI (CNPJ nº 21.395.275/0001-41):

ITEM	QUANT.	DESCRIÇÃO	MARCA	UNIT.	TOTAL
1	20	Bola - de couro, pesando 453G, de Futebol de Campo Oficial, com 32 Gomos, de tamanho (circunferência) nº 04, na cor branca, acabamento costurado.	PENALTY	R\$ 133,00	R\$ 2.660,00
2	20	Bola - Costurada, confeccionada em PU, Câmara de Ar em Butil, Miolo de Válvula removível, pesando de 390 a 440 gramas, Tipo: Futebol de Salão, com Circunferência de 61cm a 64cm.	PENALTY INFINITY	R\$ 180,00	R\$ 3.600,00
3	20	Bola - Confeccionada em PU com tecnologia termotec, câmara de ar com miolo slip system de válvula removível e lubrificado, pesando entre 410 a 450 gramas, tipo: Futebol de campo, adulto, com 8 gomos, tamanho da circunferência: de 68cm, aprovada pela FIFA.	PENALTY S11 R1	R\$ 195,00	R\$ 3.900,00
4	6	Troféu para esporte em geral - em metal, na cor dourada, de base em polietileno preto, quadrado, com 56cm, de altura.	JEBS	R\$ 230,00	R\$ 1.380,00
5	6	Troféu para esportes em geral - em metal, na cor dourada, de base em polietileno preto, quadrado, com 48cm de altura	JEBS	R\$ 128,00	R\$ 768,00
6	6	Troféu - Em fibra, cor dourada, medindo 70cm de altura, para campeão.	JEBS	R\$ 157,00	R\$ 942,00
7	160	Medalha para esporte em geral - em medalhas, na cor dourada em metal, redonda com corrente, com alto relevo, inscrição circulando: Honra ao Mérito, com 35mmX2mm	MEDASUL	R\$ 2,85	R\$ 456,00
8	160	Medalha para esporte em geral - em medalhas, na cor bronze em metal, redonda com corrente, com alto relevo, inscrição circulando: Honra ao Mérito, com 35mmX2mm	MEDASUL	R\$ 2,85	R\$ 456,00
9	160	Medalha para esporte em geral - em medalhas, na cor prateada em metal, redonda com corrente, com alto relevo, inscrição circulando: Honra ao Mérito, com 35mmX2mm	MEDASUL	R\$ 2,85	R\$ 456,00
10	5	Bomba para encher bolas - confeccionada em material acrílico translúcido de alta resistência, que permite inflar nos dois sentidos. O ar deverá ser impulsionado para dentro da câmara, tanto empurrando como puxando, dupla ação enche nos dois sentidos ao movimento, contendo uma mangueira com 17,00 a 20,00cm de comprimento, 2 agulhas rosqueáveis de 4 a 4,5 cm de comprimento.	PENALTY	R\$ 33,00	R\$ 165,00
11	12	Bola - de couro, pesando 400 a 430g, de Futsal, de tamanho (circunferência) oficial, na cor branca, acabamento sem costura.	PENALTY	R\$ 220,00	R\$ 2.640,00
12	4	Tela de proteção de seda (polipropileno) fio 3mm, malha 10cm, 4mt X 60 mt = 240m²	PANGUÉ	R\$ 2.570,00	R\$ 10.280,00
	4	Tela de proteção de seda (polipropileno) fio 3mm, malha 10cm, 4mt X 40 mt = 160m²	PANGUÉ	R\$ 1.750,00	R\$ 7.000,00
13	10	Apito - Fabricado em Plástico resistente, modelo profissional, com uma entrada para sopro, sem esfera interna, com duas aberturas laterais para saída do som, com amplitude sonora de até 115Db, com cordão de poliéster duplo fixado ao apito através de argola de aço inoxidável.	POKER	R\$ 36,00	R\$ 360,00
14	5	Cronometro - Cronometro Profissional com cronometro digital, sistema LAP e Split, resistente a água com cronometro progressivo e regressivo, memória p/2 tempos de pique com calendário e horário, de 1/100 sg, de 1/100 centesimal, alimentação: Bateria.	POKER	R\$ 72,00	R\$ 360,00
15	4	Rede - de Nylon, para futebol de campo, na cor branca, de fio trançado 4mm, no formato oficial.	PANGUÉ	R\$ 260,00	R\$ 1.040,00
16	8	Rede - em nylon para campo society, na cor branca, em fio de 3mm, tamanho oficial	PANGUÉ	R\$ 390,00	R\$ 3.120,00

Iranizo Matos Rodrigues

Pregoeiro.

ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N. 627/2018, DE 21 DE MAIO DE 2018.

DECRETO N. 627/2018, DE 21 DE MAIO DE 2018.

“INSTITUI O CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

LUIZ JOSÉ DE BARROS, Prefeito Municipal em exercício de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 83º, inciso X e XXX da Lei Orgânica do Município de Canabrava do Norte.

CONSIDERANDO os Princípios da Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência, insculpidos no caput do art. 37 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO a recomendação exarada no Relatório de Auditoria n. 001/2018 – Nível de Entidade, na qual solicita a criação formal de um Có-

digo de Ética, suficientemente detalhado e claro, que defina padrões de comportamento aplicáveis aos colaboradores da Prefeitura Municipal;

DECRETA:

Art. 1º. Fica instituído o Código de Conduta Ética dos Servidores Públicos do Poder Executivo Municipal.

CAPÍTULO I

DOS PRINCÍPIOS E VALORES FUNDAMENTAIS

Art. 2º. São princípios que norteiam a atuação do servidor público municipal:

I - a dignidade, o decoro, o zelo no exercício de suas funções, a eficiência e a consciência dos princípios morais;

II - o equilíbrio entre a legalidade e a finalidade dos atos administrativos, que é o atendimento

do interesse público;

III - a moralidade administrativa, como elemento indissociável de sua aplicação e de sua finalidade;

IV - a publicidade dos atos administrativos, que constitui requisito de sua eficácia e moralidade, ensejando sua omissão comprometimento ético contra o bem comum, imputável a quem a negar;

V - o servidor não pode omitir ou falsear a verdade, ainda que contrária aos interesses da própria pessoa interessada ou da Administração Pública;

VI - a cortesia, a boa vontade e a harmonia com a estrutura organizacional, respeitando seus colegas e cada cidadão;

VII - o servidor deve prestar toda a sua atenção às ordens legais de seus superiores, velando

atentamente por seu cumprimento, e, assim, evitando a conduta negligente e a imprudência;

VIII - a condição de servidor público deve ser considerada em todos os aspectos da vida do

cidadão, inclusive os privados.

CAPÍTULO II

DA CONDUTA ÉTICA DOS SERVIDORES

Art. 3º. O servidor público não poderá jamais desprezar o elemento ético de sua conduta. Assim, não terá que decidir somente entre o legal e o ilegal, o justo e o injusto, o conveniente e o inconveniente, o oportuno e o inoportuno, mas principalmente entre o honesto e o desonesto, consoante as regras contidas no art. 37, da Constituição Federal.

Art. 4º. A condição de servidor público deve ser considerada em todos os aspectos de sua vida profissional que impactam na eficiência e eficácia do seu trabalho ou que tragam prejuízos para a Administração Pública.

Art. 5º. O servidor não pode omitir ou falsear a verdade, ainda que contrária aos interesses da própria pessoa interessada ou da Administração Pública.

Art. 6º. O servidor deve respeitar a hierarquia e cumprir as ordens de seus superiores exceto quando expressamente ilegais e antiéticas e/ou abusivas.

Art. 7º. O servidor deve cultivar um ambiente de respeito à dignidade, à diversidade e aos direitos humanos e adotar práticas que contribuam ativamente para a prevenção, o combate e a erradicação de formas degradantes de trabalho, coibindo a discriminação, assédio, desrespeito e preconceito de qualquer natureza, seja de raça, religião, nacionalidade, faixa etária, sexo, convicção política, estado civil, orientação sexual, condição física ou quaisquer outras formas de discriminação.

Art. 8º. Sempre que o servidor estiver na condição de representante da Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte, numa situação profissional ou social, deve honrar com os princípios de honestidade e integridade aqui expressos, não adotando posturas ou atitudes que possam comprometer a imagem, a reputação e os interesses da Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte.

CAPÍTULO III

DOS DEVERES E DAS VEDAÇÕES AO SERVIDOR PÚBLICO

SEÇÃO I

DOS DEVERES ÉTICOS FUNDAMENTAIS DO SERVIDOR PÚBLICO

Art. 9º. São deveres éticos do servidor público:

I - ser probo, reto, leal justo, leal e honesto no desempenho de suas funções e nas relações com demais servidores, superiores hierárquicos e com os usuários do serviço;

II - exercer suas atribuições com proatividade, buscando prestar os serviços de maneira ágil e sem atrasos, pondo fim ou procurando prioritariamente resolver situações procrastinatórias com o fim de evitar dano ao usuário;

III - dar celeridade a qualquer prestação de contas para otimização dos recursos, direitos e serviços da coletividade sob o seu encargo;

IV - manter sob sigilo informações das quais tenha acesso em decorrência do exercício profissional;

V - ser assíduo e pontual ao trabalho;

VI - manter o local de trabalho limpo e organizado;

VII - zelar pelo meio ambiente, evitando o desperdício e adotando atitudes sustentáveis;

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

IX - observar as normas de segurança e medicina do trabalho estabelecidas, bem como o uso obrigatório dos equipamentos de proteção individual (EPI) que lhe forem fornecidos;

X - levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo;

XI - manter-se atualizado com as instruções, as normas de serviço e a legislação pertinentes ao órgão onde exerce suas funções;

XII - divulgar o conteúdo deste Código de Conduta Ética dos Servidores Públicos Municipais, estimulando o seu integral cumprimento;

XIII - jamais retardar qualquer prestação de contas, condição essencial da gestão dos bens,

direitos e serviços da coletividade a seu cargo;

XIV - tratar cuidadosamente os usuários dos serviços, aperfeiçoando o processo de comunicação e contato com o público;

XV - ter consciência de que seu trabalho é regido por princípios éticos que se materializam na adequada prestação dos serviços públicos;

XVI - ser cortês, ter urbanidade, disponibilidade e atenção, respeitando a capacidade e as limitações individuais de todos os usuários do serviço público, sem qualquer espécie de preconceito ou distinção de raça, sexo, nacionalidade, cor, idade, religião, cunho político, opção sexual e posição social, abstendo-se, dessa forma, de causar-lhes dano moral;

XVII - participar dos movimentos e estudos que se relacionem com a melhoria do exercício de suas funções, tendo por escopo a realização do bem comum;

XVIII - facilitar a fiscalização de todos 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 do serviço público e dos jurisdicionados administrativos;

XX - divulgar o conteúdo deste Código de Conduta Ética dos Servidores Públicos Municipais, estimulando o seu integral cumprimento.

Parágrafo Único. O servidor público deve ter subsídios administrativos e técnicos para que possa desenvolver seu trabalho com eficácia. Caso esses itens não sejam atendidos em seu local de trabalho, o servidor deve comunicar seu superior imediato.

SEÇÃO II

DAS VEDAÇÕES AO SERVIDOR PÚBLICO

Art. 10º. É vedado ao Servidor Público:

I - usar o cargo, função ou emprego para obter qualquer benefício ou favorecimento, para si ou para outrem;

II - ser conivente com erro ou infração a este Código de Conduta Ética dos Servidores Públicos Municipais;

III - usar de artifícios para adiar ou dificultar o exercício regular de direito de qualquer pessoa, causando-lhe prejuízo;

IV - deixar de utilizar os avanços científicos e tecnológicos ao seu alcance ou do seu conhecimento para realização de suas atividades;

V - permitir que perseguições, simpatias, antipatias ou interesses de ordem pessoal interfiram no trato com o público ou com colegas e superiores;

VI - pretender, solicitar, 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 função ou para influenciar outro servidor para o mesmo fim;

VII - alterar ou descaracterizar o teor de documentos públicos de qualquer natureza;

VIII - desviar servidor público para atendimento de interesse particular;

IX - retirar da repartição pública, sem estar autorizado, qualquer documento ou bem pertencente ao patrimônio público;

X - fazer uso de informações privilegiadas obtidas em decorrência de suas atribuições de trabalho, em benefício próprio ou de terceiros;

XI - apresentar-se no serviço embriagado ou com seu comportamento alterado pelo uso de substâncias entorpecentes;

XII - cooperar de qualquer forma com instituição que atente contra a moral e a dignidade humana;

XIII - utilizar-se de quaisquer recursos ou bens pertencentes ao patrimônio público municipal em benefício próprio ou de terceiros;

XIV - praticar o comércio de bens ou serviços no local de trabalho, ainda que fora do horário normal do expediente.

Art. 11°. O servidor ocupante de cargo em comissão, ao deixar o cargo, não poderá:

I - atuar em benefício ou em nome de pessoa física ou jurídica, inclusive sindicato ou associação de classe, em processo ou negócio do qual tenha participado, em razão do cargo;

II - prestar consultoria a pessoa física ou jurídica, inclusive sindicato ou associação de classe,

valendo-se de informações não divulgadas publicamente a respeito de programas ou políticas

do órgão ou da entidade a que esteve vinculado ou com que tenha tido relacionamento direto e relevante nos 06 (seis) meses anteriores ao término do exercício do cargo.

Parágrafo único. O período de interdição para exercício de atividade que caracterize conflito de interesses com o cargo ocupado será de 06 (seis) meses, devendo ser observadas, neste prazo, as seguintes regras:

I – não estabelecer vínculo profissional com pessoa física ou jurídica com a qual tenha mantido relacionamento oficial direto e relevante nos 06 (seis) meses anteriores ao término do exercício de função pública;

II – não intervir, em benefício ou em nome de pessoa física ou jurídica, junto a órgão ou entidade com que tenha tido relacionamento oficial direto e relevante nos 06 (seis) meses anteriores ao término do exercício de função pública.

CAPÍTULO IV

DA UTILIZAÇÃO DE RECURSOS PÚBLICOS

Art. 12°. Os servidores públicos têm o dever de proteger e preservar os recursos públicos e não poderão usá-los, nem permitir o seu uso, a não ser para os fins autorizados em lei ou regulamento.

Art. 13°. São considerados recursos públicos, para efeito deste Código de Conduta Ética dos Servidores Públicos Municipais:

I - recursos financeiros;

II - qualquer forma de bens móveis ou imóveis dos quais o Município seja proprietário, locatário ou tenha outro tipo de participação proprietária;

III - qualquer direito ou outro interesse intangível que seja comprado com recursos do Município, incluindo os serviços de pessoal contratado;

IV - suprimentos de escritório e outros equipamentos e serviços de telecomunicações, internet, instalações de impressão e reprodução, e veículos oficiais.

CAPÍTULO V

DO CONFLITO DE INTERESSES

Art. 14°. Ocorre conflito de interesses no momento em que o interesse particular, seja financeiro ou pessoal, entra em conflito com os deveres e atribuições do servidor em seu cargo, emprego ou função.

§ 1°. Considera-se conflito de interesses qualquer oportunidade de ganho ou vantagem que possa ser obtido em decorrência das atividades desempenhadas pelo servidor em seu cargo, emprego ou função, em benefício:

I - do próprio servidor;

II - de parente até o segundo grau civil;

III - de terceiros com os quais o servidor mantenha relação de sociedade;

IV - de organização da qual o servidor seja sócio, diretor, administrador, preposto ou responsável técnico.

§ 2°. Os servidores públicos têm o dever de declarar qualquer interesse privado relacionado com suas funções públicas e de tomar as medidas necessárias para resolver quaisquer conflitos, de forma a proteger sempre o interesse público.

CAPÍTULO VI

DAS COMISSÕES DE ÉTICA

Art. 15°. Na Prefeitura Municipal deverá ser criada Comissão de Ética, encarregada de orientar e aconselhar sobre a ética profissional do servidor, no tratamento com as pessoas e com o patrimônio público, competindo-lhe conhecer concretamente de imputação ou de procedimento suscetível de censura.

Art. 16°. À Comissão de Ética incumbe fornecer, aos órgãos encarregados da gestão de pessoas, seus registros sobre conduta ética, para o efeito de instruir e fundamentar promoções

e para todos os demais procedimentos próprios da carreira do servidor público.

Art. 17°. Os procedimentos a serem adotados pela Comissão de Ética, para a apuração de fato ou ato que, em princípio, se apresente contrário à ética, em conformidade com este Código, terão o rito sumário, ouvidos apenas o queixoso e o servidor, ou apenas este, se a apuração decorrer de conhecimento de ofício, cabendo sempre recurso ao Prefeito ou dirigente de órgão da Administração indireta.

Art. 18°. Dada a eventual gravidade da conduta do servidor ou sua reincidência, poderá a Comissão de Ética encaminhar a sua decisão e respectivo expediente para à entidade em que, por exercício profissional, o servidor público esteja inscrito, para as providências disciplinares cabíveis.

Art. 19°. A pena aplicável ao servidor público pela Comissão de Ética é a de censura e sua fundamentação constará do respectivo parecer, assinado por todos os seus integrantes, com ciência do faltoso, devendo ser encaminhado à Comissão Permanente Disciplinar, quando for o caso, para instauração do Processo Administrativo Disciplinar, com as suas consequências legais aplicáveis a cada caso.

Parágrafo único. A aplicação de penalidade deverá ser registrada no prontuário do servidor.

Art. 20º. A Comissão de Ética não poderá se eximir de fundamentar o julgamento da falta de ética do servidor público alegando a falta de previsão neste Código, cabendo-lhe recorrer à analogia, aos costumes e aos princípios éticos e morais conhecidos em outras profissões.

Art. 21º. 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 do poder estatal.

Art. 22º. Ao ser nomeado para cargo em comissão ou designado para função gratificada, o servidor deverá prestar um compromisso solene de acatamento e observância das regras previstas neste Código de Ética e de todos os princípios éticos e morais estabelecidos pela tradição e pelos bons costumes.

CAPÍTULO VII

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 23º. O servidor responde civil, penal e administrativamente pelos atos praticados enquanto no exercício do cargo.

Art. 24º. A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, de que resulte prejuízo ao Erário ou a terceiros.

§ 1º. Tratando-se de dano causado a terceiros responderá o servidor perante a Fazenda Pública em ação regressiva, sem prejuízo de outras medidas administrativas e judiciais cabíveis.

§ 2º. A obrigação de reparar o dano estende-se aos sucessores e contra eles será executada, até o limite do valor da herança recebida.

Art. 25º. A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputados ao servidor.

Art. 26º. A responsabilidade administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo praticado por servidor investido no cargo ou função pública.

Art. 27º. As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo independentes entre si.

Art. 28º. A responsabilidade civil ou administrativa do servidor será afastada no caso de absolvição criminal definitiva que negue a existência do fato ou a sua autoria.

Art. 29º. Nos casos omissos, aplicar-se-ão as disposições do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Canabrava do Norte.

Art. 30º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Canabrava do Norte – MT, em 21 de maio de 2018.

LUIZ JOSÉ DE BARROS

Prefeito Municipal em Exercício

ADMINISTRAÇÃO PORTARIA N. 182/2018, DE 22 DE MAIO DE 2018.

PORTARIA N. 182/2018, DE 22 DE MAIO DE 2018.

“DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE FÉRIAS A SERVIDOR PUBLICO MUNICIPAL, OCUPANTE DE CARGO EFETIVO.”

LUIZ JOSÉ DE BARROS, Prefeito Municipal em exercício de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º. – Conceder FÉRIAS pelo período de 30 (trinta) dias ininterruptos a Servidor Público Municipal **ALCEU FERNANDES DA SILVA** matrícula 1751, ocupante do cargo Encanador lotado na Secretaria Municipal de Infra - Estrutura, Serviços Públicos e Urbanismo.

PERÍODO AQUISITIVO DE FERIAS
01/08/2016 À 31/07/2017
PERÍODO DO GOZO DE FERIAS
01/06/2018 À 30/06/2018

Art. 2º.– Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se

Registre-se.

Cumpra-se.

Canabrava do Norte - MT, em 22 de Maio de 2018.

LUIZ JOSÉ DE BARROS

Prefeito Municipal em Exercício

AVISO DE INTENÇÃO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte-MT, por meio da **COMISSÃO PREGOEIRA** - CP, torna público para conhecimento de todos os interessados sua intenção em aderir, como **CARONA**, à Ata de Registro de Preços nº 005/2018, referente ao Pregão Eletrônico nº 005/2018 – Prefeitura Municipal de Vila Rica/MT, nos termos 15 da Lei Federal nº 8.666 de 1993 e regulamentações constantes dos Decretos 7.892/2013 e 8.250/2014, conforme especificações abaixo:

Pregão Presencial nº 0059/2018 – Vila Rica /MT;

Ata de Registro de Preços nº 005/2018;

Vigência da Ata: 12 Meses;

Órgão Gerenciador: Prefeitura Municipal de Vila Rica /MT;

Empresa beneficiária: Batista de Souza e Cia Ltda - ME. (CNPJ nº 13.062.376/0001-72);

Especificação do objeto registrado: Registro de preços para futura e eventual Contratação de empresa especializada em prestação de serviços elétricos, retífica de motores, serviços de torno para atender a frota municipal;

Quantidade registrada: Conforme registrado e disposto na Ata nº 005/2018 da Prefeitura Municipal de Vila Rica /MT;

Quantidade de adesão:

Empresa: Batista de Souza e Cia Ltda - ME. (CNPJ nº 13.062.376/0001-72);

Item	PUG	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
------	-----	-----------	---------	--------	-----------	-----------