



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA
REITORIA

CÓDIGO DE ÉTICA PROFISSIONAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS CIVIS DO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
FARROUPILHA

PREÂMBULO

Este Código estabelece os princípios e as normas de conduta ética e profissional dos servidores do IF Farroupilha, seus direitos, deveres e vedações, indicando critérios que sirvam para distinguir o justo do injusto, o legal do ilegal, o conveniente do inconveniente e, principalmente, o honesto do desonesto no julgamento das atitudes dos servidores.

Para a aplicação dos preceitos deste Código, “ética” é entendida como o impacto de nossas ações na vida profissional e pessoal de outras pessoas.

Para a elaboração deste Código foram consultados os seguintes documentos: Lei Nº 8.112/90; Decreto Nº 1.171, de 22 de junho de 1994 (Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal), Decreto Nº 6.029, de 1º de fevereiro de 2007 (Sistema de Gestão da Ética do Poder Executivo Federal), Plano de Desenvolvimento Institucional 2014–2018, Código de Conduta da Alta Administração Federal; Código de Ética do Instituto Federal de Santa Catarina (IFSC) e Código de Ética do Instituto Federal Sul-rio-grandense (IFSul).

CAPÍTULO I
DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS

Art. 1º Aplica-se este Código a todo aquele que, por força de lei, contrato ou qualquer ato jurídico, preste serviços de natureza permanente, temporária ou excepcional ao IF Farroupilha, nos seus *campi* e/ou Reitoria.

Art. 2º Este Código estabelece as normas complementares que devem ser seguidas pelos servidores do IF Farroupilha, independentemente da função ou cargo que ocupem, todavia não substitui a legislação vigente, complementando-a no que for omissa.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA
REITORIA

Art. 3º Constitui infração ética todo ato cometido que atente contra os princípios éticos e morais e que descumpra os deveres da profissão, bem como condutas expressamente vedadas neste código que lesem direitos de outrem.

Art. 4º São valores fundamentais a serem seguidos pelos servidores do IF Farroupilha, no exercício do cargo ou função, em conformidade com o Plano de Desenvolvimento Institucional 2014–2018:

I – Ética

II – Solidariedade

III – Responsabilidade Social e Ambiental

IV – Comprometimento

V – Transparência

VI – Respeito

VII – Gestão Democrática

CAPÍTULO II
PRINCÍPIOS E NORMAS DE CONDUTA ÉTICA

Art. 5º Deverão ser respeitadas as opções individuais dos servidores no que se refere a questões ideológicas, religiosas, políticas, étnicas, sexuais, sociais e de origem, que não infrinjam as normas legais vigentes.

Art. 6º Nas relações entre os servidores do IF Farroupilha deverão ser garantidos:

I – O direito à liberdade de expressão, dentro das normas de civilidade e urbanidade e sem quaisquer formas de desrespeito, não se submetendo o servidor a qualquer tipo de pressão de ordem ideológica, política, moral ou econômica;

II – O intercâmbio de ideias e opiniões, sem preconceito ou discriminação entre as partes envolvidas.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA
REITORIA

CAPÍTULO III
DOS DIREITOS, DEVERES, VEDAÇÕES E COMUNICAÇÃO

Seção I

Dos Direitos

Art. 7º São direitos de todo servidor do IF Farroupilha:

- I – Agir em consonância com seu cargo ou função e a missão do IF Farroupilha;
- II – Trabalhar em ambiente saudável, que preserve sua integridade física, moral e mental, bem como o equilíbrio entre sua vida profissional e privada;
- III – Ser tratado com equidade nos sistemas de avaliação e reconhecimento de desempenho individual, remuneração, promoção e transferência, bem como ter acesso às informações a eles inerentes; e
- IV – Ter respeitado o sigilo das informações de ordem pessoal que somente a si digam respeito.

Seção II

Dos Deveres

Art. 8º São deveres de todo servidor do IF Farroupilha:

- I – Desempenhar, a tempo, as atribuições do cargo, função ou emprego público 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, aperfeiçoando o processo de comunicação e o contato com o público;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA
REITORIA

- VI – Ter consciência de que seu trabalho é regido por princípios éticos que se materializam na adequada prestação dos serviços públicos;
- VII – Ser cortês, ter urbanidade, disponibilidade e atenção para com seus pares, independentemente de hierarquia institucional, e também com as demais pessoas que direta ou indiretamente tenham relação com o IF Farroupilha;
- VIII – Respeitar as limitações individuais de todos os usuários do serviço público e de todos os servidores do Instituto, sem qualquer espécie de preconceito ou distinção de raça, sexo, nacionalidade, cor, idade, religião, cunho político e posição social, abstendo-se, dessa forma, de lhes causar dano moral;
- IX – Ter respeito à hierarquia, porém sem nenhum temor de representar contra qualquer comprometimento indevido da estrutura em que se funda o Poder Estatal;
- X – 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 denunciá-las;
- XI – Zelar, no exercício do direito de greve, pelas exigências específicas da defesa da vida e da segurança coletiva;
- XII – Ser assíduo e frequente ao serviço, na certeza de que sua ausência provoca danos ao trabalho ordenado, refletindo negativamente em todo o sistema;
- XIII – Comunicar imediatamente a seus superiores todo e qualquer ato ou fato contrário ao interesse público, ou quando houver suspeita de envolvimento desse(s), ao conhecimento de outra autoridade competente (administrativamente superior), para apuração, a fim de encaminhar as providências cabíveis;
- XIV – Manter limpo e em perfeita ordem o local de trabalho, seguindo os métodos mais adequados à sua organização e distribuição;
- XV – Participar dos movimentos de estudos que se relacionem com a melhoria do exercício de suas funções, tendo por escopo a realização do bem comum;
- XVI – Apresentar-se ao trabalho com vestimentas adequadas ao exercício da função;
- XVII – Manter-se atualizado com as instruções, as normas de serviço e a legislação pertinentes ao órgão onde exerce suas funções;
- XVIII – Cumprir, de acordo com as normas do serviço e as instruções superiores, as tarefas de seu cargo ou função, tanto quanto possível, com critério, segurança e rapidez, mantendo tudo sempre em boa ordem;
- XIX – Facilitar a fiscalização de todos os atos ou serviços por quem de direito;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA
REITORIA

XX – 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;

XXI – 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,

XXII – Ser leal às instituições a que servir;

XXIII – Obedecer às normas legais e regulamentares institucionais;

XXIV – Cumprir as disposições previstas neste código, no Código de Ética do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal — Decreto N° 1.171/94 — e nos demais Códigos de Ética que vierem a ser aprovados no IF Farroupilha;

XXV – Divulgar e informar a todos os integrantes da sua classe sobre a existência deste Código de Ética, estimulando o seu integral cumprimento.

Art. 9º Impõe-se ao(a) servidor(a) do IF Farroupilha conduta ética e postura adequada quando estiver representando a instituição em eventos externos ou quando estiver participando de solenidades, atos, reuniões ou outros eventos de qualquer natureza no âmbito interno do Instituto.

Parágrafo único. Para efeitos do *caput* deste artigo, representar a instituição significa ser designado pela chefia imediata ou autoridade hierarquicamente superior, para, em nome da instituição, participar de solenidade(s), reunião(ões), curso(s) ou outras atividades, seja representando seu cargo, seja representando autoridade do Instituto.

Seção III
Das Vedações

Art. 10 É vedado a todo servidor do IF Farroupilha:

I – O uso do cargo ou função, facilidades, amizades, tempo, 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;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA
REITORIA

- 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 postergar ou dificultar 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, com os jurisdicionados administrativos ou com colegas hierarquicamente superiores ou inferiores;
- VII – Perpetrar ato persecutório entre os servidores do Instituto, com os jurisdicionados administrativos ou com colegas hierarquicamente superiores ou inferiores;
- VIII – 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 para o mesmo fim;
- IX – Alterar ou deturpar o teor de documentos que deva encaminhar para providências;
- X – Iludir ou tentar iludir qualquer pessoa que necessite do atendimento em serviços públicos;
- XI – Desviar servidor público para atendimento a interesse particular;
- XII – Retirar da repartição pública, sem estar legalmente autorizado, qualquer documento, livro ou bem pertencente ao patrimônio público;
- XIII – Fazer uso de informações privilegiadas obtidas no âmbito interno de seu serviço, em benefício próprio, de parentes, de amigos ou de terceiros;
- XIV – Apresentar-se embriagado, no serviço ou fora dele, habitualmente;
- XV – Dar concurso a qualquer instituição que atente contra a moral, a honestidade ou a dignidade da pessoa humana;
- XVI – Exercer atividade profissional aética ou ligar o seu nome a empreendimentos de cunho duvidoso;
- XVII – Utilizar qualquer sistema de informação/comunicação do IF Farroupilha para propagação de trotes, boatos, pornografia, propaganda comercial, religiosa ou político-partidária;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA
REITORIA

XVIII – Participar de decisões que possam escolher, contratar, promover ou rescindir contrato com membros de sua família ou pessoa com a qual tenha relações que comprometam a isenção de julgamento;

XIX – Corromper o sistema de controle de frequência próprio ou de outrem, ausentando-se sem autorização em horário de trabalho ou registrando a frequência de colega ausente.

Art. 11 Ao servidor aposentado, licenciado, desligado ou afastado por qualquer motivo é vedado:

I – Atuar em benefício ou nome de pessoa física ou jurídica em processo no qual tenha atuado enquanto ocupante de cargo ou função no IF Farroupilha;

II – Prestar consultoria a pessoa física ou jurídica valendo-se de informações não divulgadas publicamente das quais tenha tomado conhecimento quando da ocupação do cargo ou função.

Seção IV

Comunicação entre servidores

Art. 12 Considera-se meio formal de comunicação, no Instituto, todo e qualquer sistema de comunicação que viabilize a troca de informações, tais como o telefone, o e-mail institucional, a webconferência, as transmissões pela Web TV, os documentos oficiais e os chats de conversa, entre outros, exigindo-se que a troca de informações ocorra com urbanidade entre as partes envolvidas.

Art. 13 Fica estabelecido que o e-mail institucional é uma ferramenta de comunicação reconhecida pela instituição e deve servir somente para finalidades institucionais, isto é, a troca de mensagens de conteúdo exclusivamente acadêmico e administrativo, realizada com urbanidade.

Art. 14 Considera-se uso inadequado do e-mail institucional o envio ou encaminhamento de mensagens de conteúdo comercial, político e religioso e/ou em desrespeito ao Art. 10, II deste código.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA
REITORIA

Art. 15 Ficam previstas as seguintes medidas administrativas para o uso inadequado do e-mail institucional:

I – O(A) servidor(a) do IF Farroupilha que incorrer na prática referida no *caput*, caso se trate da primeira ocorrência, estará sujeito(a) à abertura de processo preliminar, d qual poderá advir orientação ou acordo de conduta pessoal e profissional;

II – Reincidindo o(a) servidor(a) em situação análoga após orientação, a Comissão de Ética poderá indicar a abertura de um processo de apuração ética;

III – Descumprindo o(a) servidor(a) um acordo de conduta pessoal e profissional, a Comissão de Ética dará seguimento ao Processo de Apuração Ética, conforme Art. 30, § 2º, da Resolução Nº 10/2008, podendo aplicar a penalidade de censura ética prevista no Decreto Nº 1.171/94 e, simultaneamente, encaminhar o processo para a Comissão de Sindicância e Inquérito Administrativo (COPSIA).

CAPÍTULO IV
DAS PENALIDADES

Art. 16 A Comissão de Ética, sempre que constatar a possível ocorrência de ilícitos penais, civis, de improbidade administrativa ou de infração disciplinar, encaminhará cópia dos autos às autoridades competentes, para apuração dos fatos, sem prejuízo da adoção das demais medidas de sua competência.

Art. 17 A decisão final sobre investigação de conduta ética que resultar em sanção, recomendação ou Acordo de Conduta Pessoal e Profissional será resumida e publicada em ementa, omitindo-se os nomes dos envolvidos e quaisquer outros dados que permitam sua identificação.

§ 1º A decisão final contendo nome e identificação do agente público deverá ser remetida à Comissão de Ética Pública – CEP, para fins de formação de banco de dados de sanções e consulta pelos órgãos ou entidades da administração pública federal, em casos de nomeação para cargo em comissão ou de alta relevância pública.

§ 2º O registro encaminhado à CEP será cancelado após o decurso do prazo de 03 (três) anos de efetivo exercício, contados da data em que a decisão se tornou definitiva, desde que o servidor, nesse período, não tenha praticado nova infração ética.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA
REITORIA

§ 3º Tratando-se de prestador de serviços sem vínculo direto ou formal com o órgão ou entidade, a cópia da decisão definitiva deverá ser remetida ao dirigente máximo da instituição, a quem competirá a adoção das providências cabíveis diretamente com a chefia imediata ou responsável pelo envolvido.

Art. 18 Após a apuração dos fatos e concluindo o processo pela responsabilidade do investigado, a Comissão de Ética poderá aplicar a penalidade de censura ética prevista no Decreto Nº 1.171/1994 e, cumulativamente, fazer recomendações, bem como lavrar o Acordo de Conduta Pessoal e Profissional, sem prejuízo de outras medidas de sua competência.

CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 19 Toda vez que um cidadão tomar posse ou for investido em função pública no IF Farroupilha, deverá prestar, perante a Comissão de Ética, um compromisso solene de acatamento e observância das regras estabelecidas por este Código de Ética e de todos os princípios éticos e morais estabelecidos pela tradição e pelos bons costumes.

Parágrafo único. Cabe às diretorias, chefias e coordenações responsáveis pelos serviços terceirizados assegurar que os respectivos colaboradores tenham plena consciência de suas atividades, obrigações, direitos e restrições, seguindo, inclusive, os preceitos deste código.

Art. 20 Os casos omissos serão resolvidos por deliberação da Comissão de Ética, de acordo com o previsto neste Código, no Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal, no Código de Conduta da Alta Administração Federal, no Decreto Nº 1.171/94, no Decreto Nº 6.029/2007, na Lei Nº 9.784/99, na Lei Nº 8.112/90 e na Constituição Federal, bem como em outros atos normativos pertinentes e nos princípios éticos e morais vigentes.

Art. 21 Este Código entra em vigor na data de sua publicação.