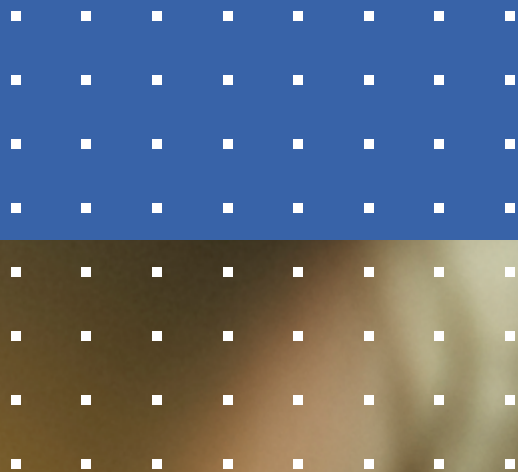


Código de
**ÉTICA E
CONDUTA**
dos Servidores do MPPR



SUMÁRIO

Portaria SubAdm nº 557/2022	3
Capítulo I – das Disposições Preliminares	4
Capítulo II – dos Princípios e Valores Fundamentais	5
Capítulo III – dos Direitos e dos Deveres	6
Capítulo IV – das Regras de Conduta	9
Capítulo V – do Conflito de Interesses	16
Capítulo VI – da Comissão Permanente de Ética	21
Capítulo VII – das Disposições Finais	23

Portaria SubAdm nº 557/2022

Institui o Código de Ética e de Conduta dos Servidores do Ministério Público do Estado do Paraná.

O SUBPROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA PARA ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são delegadas pela Resolução PGJ nº 4648, 04 de julho de 2022, diante do contido no artigo 4º, inciso VII, da Resolução PGJ nº 2115, de 29 de abril de 2020; e ainda

CONSIDERANDO que a Constituição Federal dispõe em seu artigo 37, *caput*, que a Administração Pública observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;

CONSIDERANDO que incumbe ao Ministério Público a defesa da ordem jurídica, do regime democrático e dos interesses sociais e individuais indisponíveis, de forma ética, efetiva, independente e transparente;

CONSIDERANDO que a ética é um dos pilares da Administração Pública;

CONSIDERANDO que a atuação segundo padrões éticos de probidade, decoro e boa-fé deve ser inerente aos integrantes da Administração Pública;

CONSIDERANDO o Acórdão nº 1610/21 – Tribunal Pleno constante do Processo nº 299196/21 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, que recomendou ao Ministério Público do Estado do Paraná a instituição formal de um código de ética;

CONSIDERANDO a deliberação pela adesão ao Plano Nacional de Prevenção à Corrupção (PNPC) concebido pela Estratégia Nacional de Combate à Corrupção e à Lavagem de Dinheiro (ENCCLA) constante do Protocolo nº 5462/2021 e as práticas e ações constantes do Roteiro de Atuação; e

CONSIDERANDO o que consta do Protocolo nº 15106/2021 – MPPR,

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica instituído o Código de Ética e de Conduta dos Servidores do Ministério Público do Estado do Paraná (MPPR), que visa:

I – estabelecer princípios e regras de ética e de conduta, sem prejuízo dos demais deveres e proibições legais e regulamentares, a serem observados;

II – fortalecer a imagem institucional;

III – estimular comportamentos adequados no ambiente de trabalho. Parágrafo único. Os princípios, direitos, deveres e regras de ética e de conduta dispostos neste Código se aplicam aos servidores efetivos e comissionados, e ainda:

I – aos servidores que estejam em gozo de licença ou outros afastamentos legais;

II – aos servidores que estejam cedidos a órgãos da Administração Pública;

III – aos servidores não integrantes do quadro de carreiras do MPPR, mas que nesse órgão se encontrem em exercício;

IV – aos estagiários que prestem serviços no MPPR;

V – aos trabalhadores de empresas contratadas que exercem atividades terceirizadas ou que, por força de lei, contrato ou qualquer ato jurídico, prestem serviços de natureza permanente, temporária, excepcional ou eventual ao MPPR;

VI – aos prestadores de serviço voluntário no Ministério Público do Estado do Paraná.

Art. 2º São objetivos do Código de Ética e de Conduta do MPPR:

I – dispor sobre as regras de ética e de conduta que regem os servidores e demais colaboradores do MPPR no exercício de suas funções institucionais ou contratuais, nas diversas dimensões de suas relações, que vão além das responsabilidades legais;

II – promover a conduta ética como parte da excelência no serviço público;

III – contribuir para a formação e reafirmação de valores éticos desejáveis para o MPPR;

IV – explicitar e disseminar o comportamento ético como parte da cultura organizacional do MPPR, expondo seus valores, princípios e regras de conduta;

V – promover a responsabilidade pessoal, como forma de crescimento institucional;

VI – prevenir situações que possam suscitar conflitos entre o interesse público e o privado, resguardando, por conseguinte, a imagem institucional e a reputação dos servidores e dos colaboradores do MPPR;

VII – promover ampla discussão a respeito do padrão ético a ser observado no MPPR.

CAPÍTULO II DOS PRINCÍPIOS E VALORES FUNDAMENTAIS

Art. 3º Os atos, os comportamentos e as atitudes dos servidores incluirão sempre uma avaliação de natureza ética, de modo a harmonizar as práticas pessoais com os valores institucionais, valorizando a ética como forma de aprimorar comportamentos, atitudes e ações, fundamentando suas relações nos seguintes princípios:

- I – legalidade, impessoalidade, moralidade, eficiência e transparência;
- II – integridade, honestidade, lealdade e decoro;
- III – supremacia do interesse público, preservação e defesa do patrimônio público;
- IV – imparcialidade e responsabilidade;
- V – governança, cooperação e compromisso;
- VI – neutralidade político-partidária, religiosa e ideológica, no exercício de suas funções;
- VII – dignidade da pessoa humana e urbanidade;
- VIII – dedicação e desenvolvimento profissional;
- IX – boa-fé e compromisso com a verdade;
- X – responsabilidade socioambiental.

CAPÍTULO III

DOS DIREITOS E DOS DEVERES

Seção I – Dos Direitos

Art. 4º São direitos das pessoas subordinadas ao Código de Ética e de Conduta dos Servidores do MPPR:

- I – trabalhar em ambiente saudável, que preserve sua integridade física, moral e psicológica, com acesso às instalações físicas seguras, salubres, acessíveis e adequadas às atividades laborais;
- II – ser tratada com equidade nos sistemas de avaliação de desempenho, para fins de declaração de estabilidade ou progressão funcional, bem como ter acesso às informações a eles inerentes;
- III – ser cientificada, prévia e reservadamente, de forma verbal ou

escrita, sobre a exoneração do cargo em comissão e a revogação do exercício de função de confiança ou comissionada ou de relotação;

IV – participar de atividades de capacitação e treinamento necessárias ao desenvolvimento profissional;

V – estabelecer interlocução livre com colegas e superiores, podendo expor ideias, pensamentos e opiniões relacionadas à atuação profissional na unidade ministerial ou administrativa em que estiver lotado;

VI – ter respeitado o sigilo das informações de ordem pessoal, que somente a ela digam respeito, inclusive médicas, ficando restritas à própria destinatária da norma e aos responsáveis pela guarda, manutenção e pelo tratamento dessas informações;

VII – ter respeitado os horários da jornada de trabalho para que possa usufruir de tempo livre para se dedicar ao descanso e às atividades particulares, a fim de evitar o excesso de jornada ou abusos;

VIII – ter conhecimento das políticas institucionais de prevenção e combate ao assédio moral e/ou sexual, de promoção da igualdade e de respeito à diversidade no Ministério Público do Estado do Paraná.

Seção II – Dos Deveres

Art. 5º São deveres das pessoas subordinadas ao Código de Ética e de Conduta do MPPR:

I – observar os princípios e regras de ética e de conduta estabelecidos neste Código;

II – atender as demandas com postura ética e de modo imparcial, probo e efetivo, sendo vedada qualquer atitude procrastinatória, discriminatória ou que favoreça indevidamente alguma parte;

III – desempenhar as atribuições do cargo ou da função com elevado senso de comprometimento, impessoalidade, responsabilidade e probidade;

IV – atuar com imparcialidade no desempenho das atribuições funcionais, não permitindo que convicções de ordem político-partidária, religiosa ou ideológica afetem sua isenção;

V – repudiar atitudes discriminatórias ou preconceituosas de qualquer natureza relativamente a etnia, sexo, religião, estado civil, orientação sexual, faixa etária ou condição física especial;

VI – declarar-se impedido ou suspeito em situações que sua independência ou imparcialidade possam restar prejudicadas para o desempenho de suas funções, observando-se as hipóteses legais;

VII – contribuir com o clima institucional, fortalecendo as relações de trabalho por meio da confiança mútua, assertividade e transparência, predispondo-se à solução pacífica de conflitos internos ou controvérsias na instituição nas quais esteja envolvido;

VIII – valorizar e promover ambiente de trabalho harmonioso, primando por atitudes positivas de respeito pelas pessoas, a fim de evitar práticas que possam configurar qualquer tipo de assédio ou discriminação, comunicando a ocorrência de eventuais situações às autoridades competentes;

IX – zelar pelo uso correto e eficiente do patrimônio institucional, adotando práticas de economicidade e sustentabilidade;

X – utilizar os recursos e ferramentas de tecnologia da informação e comunicação, observando as normas internas, vedada a utilização desses recursos para a prática de atos ilegais ou para propagação e divulgação de conteúdos que atentem contra a moralidade administrativa;

XI – zelar pelo patrimônio público, pelos valores e pela imagem institucional;

XII – atender ao público externo e interno com a devida cortesia, urbanidade e respeito, considerando as características individuais de cada um, sobretudo as possíveis limitações pessoais;

XIII – zelar pela eficiência no serviço público, notadamente pelo cumprimento de prazos estabelecidos para prestação de informações ao setor ou à unidade demandante ou justificar a necessidade de sua prorrogação;

XIV – empenhar-se em seu desenvolvimento profissional, buscando capacitações adequadas e regulares, bem como disseminar o conhecimento obtido em treinamentos profissionais;

XV – assegurar aos interessados o acesso às suas próprias informações pessoais ou a agentes públicos legalmente autorizados;

XVI – apresentar postura profissional e comparecer ao trabalho com vestimentas compatíveis ao exercício do cargo ou função;

XVII – promover a correta destinação dos resíduos gerados durante a atividade laborativa, ainda que não lhe sejam diretamente vinculados;

XVIII – zelar para que os atos da vida particular não comprometam o exercício das atribuições do cargo que ocupa, nem a imagem do MPPR;

XIX – manter atualizados seus dados cadastrais perante a Administração Pública;

XX – conhecer a estrutura organizacional do MPPR, respeitando suas competências e hierarquia dos cargos e funções;

XXI – noticiar aos canais adequados a ocorrência de quaisquer situações contrárias às disposições deste Código de que tenha conhecimento.

CAPÍTULO IV

DAS REGRAS DE CONDUTA

Art. 6º No exercício de suas atribuições, o servidor do MPPR deve pautar sua conduta por padrões éticos, mediante estrita observância dos princípios elencados no art. 3º deste Código, das normas e princípios estabelecidos pela Lei Estadual nº 20.640, de 12 de julho de 2021, e demais legislação pertinente.

Parágrafo único. Viola este Código o servidor que cometer falta disciplinar, crime contra a administração pública ou praticar ato de improbidade administrativa.

Seção I – Das Condutas Éticas de Natureza Geral

Art. 7º São condutas éticas das pessoas subordinadas a este Código:

I – resguardar, em sua conduta pessoal, a integridade, a honra, a isenção e a dignidade de sua função pública, agindo em harmonia com os compromissos éticos dispostos neste Código e com os valores institucionais, escolhendo sempre, quando estiver diante de mais de uma opção legal, a que melhor se coadunar com a ética e com o interesse público;

II – buscar conhecer seus deveres e responsabilidades e considerar as expectativas do público a respeito de seu comportamento moral e ético, para conduzir-se de modo a manter e elevar a confiança do cidadão no MPPR e contribuir para a efetiva prestação do serviço público;

III – desempenhar suas atividades com responsabilidade socioambiental, privilegiando a adoção de práticas que favoreçam a inclusão social, e com responsabilidade ambiental, combatendo o desperdício de recursos materiais;

IV – defender o serviço público e seu fortalecimento e não praticar, sob quaisquer meios, atos atentatórios ao Estado Democrático de Direito, usando da cautela em suas manifestações e evitando depreciar a imagem do Ministério Público, ressalvada a livre expressão do pensamento e a crítica de natureza construtiva;

V – participar de ações que promovam a efetivação dos direitos fundamentais e proteção dos grupos vulneráveis;

VI – não praticar quaisquer atos atentatórios à liberdade associativa, organizacional de classe e movimentos sociais;

VII – conviver com colegas e superiores de forma harmoniosa, demonstrando disponibilidade para ouvir e contribuir para a solução de conflitos na unidade;

VIII – conhecer e contribuir, de forma proativa e efetiva, para alcance dos objetivos estratégicos do MPPR.

Seção II – Das Condutas Éticas Adequadas aos Gestores

Art. 8º São condutas éticas adequadas aos gestores:

I – realizar análise crítica sobre a necessidade dos produtos e serviços,

suas quantidades e os preços apresentados nos orçamentos, nas autorizações e solicitações de pagamento, sempre com vistas ao atendimento do interesse público, observando a economicidade, a eficiência e a impessoalidade;

II – envidar esforços para que, nas contratações, seja alcançado o melhor custo/benefício aos cofres do Ministério Público do Estado do Paraná;

III – exigir, nos limites da competência da unidade, que as empresas contratadas cumpram suas obrigações nos exatos termos em que foram pactuados;

IV – não se utilizar de cargo ou função em situações que configurem abuso de poder, assédio de qualquer natureza, discriminação ou práticas autoritárias nas relações de trabalho;

V – não criar obstáculos à interlocução livre entre agentes públicos, independentemente da posição hierárquica, por meio de exposição de ideias, pensamentos e opiniões, repudiando ameaças, chantagens, discriminações ou humilhações;

VI – realizar capacitações em desenvolvimento gerencial proporcionadas pela Administração, participando sempre que possível, de treinamentos relacionados à liderança, ao gerenciamento de pessoas, à gestão de projetos, à inovação, entre outros;

VII – envidar esforços para atender às recomendações acolhidas pela Administração provenientes dos trabalhos do controle interno;

VIII – implantar, manter ou revisar procedimentos e rotinas de fiscalização e mecanismos de controle e de gerenciamento de riscos, assim como de avaliação de resultados;

IX – comunicar imediatamente, para fins de inativação, aos setores responsáveis o desligamento de servidores e demais colaboradores que possuem acesso aos sistemas do MPPR;

X – não se submeter a ordem manifestamente ilegal;

XI – agir com urbanidade, empatia e respeito, tratando questões particulares dos membros da equipe com absoluta discrição;

XII – comunicar à autoridade competente ato de servidor a si subordinado de que tenha conhecimento e que atente contra os deveres de condutas e de ética estabelecidos no presente Código, bem como nas demais regras disciplinares do MPPR;

XIII – priorizar práticas de gestão de pessoas que promovam uma cultura de meritocracia, gestão por competências, valorização e bem-estar dos servidores da unidade, reconhecendo seu importante papel no processo de mapeamento de competências e na avaliação de desempenho, de forma a gerar melhores resultados para a instituição;

XIV – distribuir as tarefas de acordo com as habilidades e diferenças de cada um, evitando sobrecargas, privilégios ou ociosidades entre integrante do setor;

XV – realizar adequadamente as avaliações de desempenho dos servidores que lhe sejam subordinados;

XVI – não utilizar subordinado para atendimento de interesses particulares;

XVII – apresentar, no prazo fixado, sempre que for solicitado pela Administração, o plano de gestão contendo, no mínimo, a descrição das ações a serem realizadas em curto, médio e longo prazo, assim como os responsáveis;

XVIII – devolver equipamentos ou materiais defeituosos ou que não estejam sendo usados pela unidade, possibilitando que sejam substituídos ou usados por outros setores;

XIX – incentivar e participar de ações que promovam a efetivação dos direitos fundamentais e proteção dos grupos vulneráveis;

XX – implementar ações que favoreçam o alinhamento da equipe, a valorização e o reconhecimento no trabalho das pessoas, promovendo a participação da equipe nas tomadas de decisão e a integração e comunicação intra e intersetorial;

XXI – utilizar o tempo no gerenciamento de questões estratégicas, promovendo o alinhamento das atividades às metas, aos objetivos e aos valores da instituição, bem como planejando o desdobramento da estratégia do MPPR de forma participativa com a equipe de trabalho.

Seção III - Das Vedações

Art. 9º Além das proibições constantes do art. 150 do Regime Jurídico dos Servidores do Ministério Público do Estado do Paraná, são vedadas aos servidores e aos colaboradores do MPPR às seguintes condutas:

I – praticar ato que atente contra a honra e a dignidade de sua função pública, os compromissos éticos assumidos neste Código e os valores institucionais;

II – usar do cargo ou da função para obter qualquer favor ou vantagem indevida para si ou para outrem;

III – extrapolar sua área de competência sem a devida autorização;

IV – assumir compromissos, prestar declarações, divulgar informações ou manifestar-se em nome da instituição quando não autorizado pela autoridade competente;

V – utilizar recursos, espaço ou imagem do MPPR, inclusive nas mídias sociais, sob qualquer hipótese, para a propagação e divulgação de notícias falsas, propaganda comercial, religiosa ou político-partidária;

VI – ser conivente com erro ou infração a este Código ou ao código de ética de sua categoria profissional;

VII – divulgar estudos, pareceres e pesquisas ainda não tornados públicos, sem prévia autorização;

VIII – adotar postura hostil, ofensiva, praticar qualquer tipo de assédio, desqualificar os demais profissionais ou ainda utilizar palavras ou gestos que atinjam a autoestima, a imagem ou o profissionalismo de alguém;

IX – apresentar como de sua autoria ideias, projetos ou trabalho de outrem;

X – apresentar-se no serviço embriagado ou sob efeito de substâncias psicoativas, bem como fazer uso de quaisquer tipos de substâncias entorpecentes ou portá-las;

XI – promover ou incitar atitudes:

a) discriminatórias ou preconceituosas, relativamente à etnia, sexo,

religião, orientação sexual ou condição física especial;

b) que caracterizem proselitismo partidário, intimidação, hostilidade, ameaça ou humilhação, por qualquer motivação;

c) de assédio moral ou sexual.

XIII – prejudicar, deliberadamente, a reputação de outros servidores ou de cidadãos com quem tenha se relacionado em razão de suas atividades no órgão;

XIV – ser, ainda que, em função de seu espírito de solidariedade, conivente com erro ou infração a este Código;

XV – usar deliberadamente de artifícios para procrastinar ou dificultar o exercício regular de direito por qualquer pessoa, causando-lhe dano moral ou material;

XVI – deixar de utilizar os avanços técnicos e científicos ao seu alcance ou do seu conhecimento para atendimento do seu mister;

XVII – 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;

XVIII – perceber vantagens indevidas, tais como doações, benefícios ou presentes de pessoas físicas, entidades sindicais ou associativas, empresas ou autoridades públicas jurisdicionadas;

XIX – retirar da repartição pública, sem estar devidamente autorizado, qualquer documento, livro ou bem pertencente ao patrimônio público;

XX – obstruir a verdade ou omitir deliberadamente informações no exercício de suas atividades;

XXI – fazer uso do anonimato;

XXII – atuar onde identificar seus próprios interesses ou de familiares, exceto aqueles de caráter coletivo;

XXIII – concorrer para a discórdia ou a desarmonia no ambiente de trabalho;

XXIV – deixar de exercer autoridade compatível com seu cargo ou função;

XXV – exercer outra atividade remunerada incompatível com o seu cargo ou função;

XXVI – exercer, no ambiente de serviço, atividade que se caracterize como comércio regular de produtos ou serviços;

XXVII – portar-se de maneira inconveniente ou sem compostura;

XXVIII – disseminar boatos ou concorrer para tal;

XXIX – publicar ou contribuir para que sejam publicados documentos, fatos ou comentários pessoais que possam concorrer para o desprestígio do MPPR;

XXX – ofender, provocar, desafiar, desconsiderar outro servidor, por atos, gestos ou palavras;

XXXI – ter em seu poder ou introduzir nas dependências do MPPR, armas, explosivos, material inflamável, substâncias ou instrumentos proibidos, sem conhecimento ou permissão dos órgãos internos de segurança;

XXXII – fazer uso, ter em seu poder ou introduzir, nas dependências do MPPR, bebida alcoólica, salvo quando devidamente autorizado;

XXXIII – permitir que pessoas estranhas ao serviço tenham acesso a documentos ou a espaços de uso restrito de servidores, sem que estejam autorizadas;

XXXIV – utilizar servidores, bens patrimoniais, espaço e imagem do MPPR para atender a interesses pessoais, político-partidários ou sindicais;

XXXV – manifestar antecipadamente, sob qualquer forma, juízo de valor sobre documentos, audiências ou declaração de partes ou interessados, quando da instrução processual ou trabalho fiscalizatório.

Parágrafo único As condutas descritas neste artigo são exemplificativas, não estando autorizadas as condutas não expressamente descritas que atentem contra a ética ou que violem a legislação e as demais normas internas do MPPR.

CAPÍTULO V

DO CONFLITO DE INTERESSES

Art. 10 Considera-se conflito de interesses a situação gerada pelo confronto entre os interesses do Ministério Público do Estado do Paraná e os interesses privados do servidor, que possa comprometer o interesse coletivo ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho da função pública ou dos resultados dela esperado.

Art. 11 O conflito de interesses é classificado em:

I – real, quando a situação geradora de conflito já se consumou;

II – potencial, quando o servidor tem interesses particulares que podem gerar conflito em situação futura; e

III – aparente, quando, embora não haja ou não possa haver o conflito real, a situação apresentada parece gerar conflito, de forma a lançar dúvidas sobre correção da conduta do servidor do MPPR, avaliada de acordo com este Código de Ética e de Conduta e com as demais normas atinentes aos servidores públicos do MPPR.

Art. 12 O servidor deve evitar situações de conflitos de interesses reais, potenciais ou aparentes e, quando for identificada tal situação, declarar-se impedido, de tomar decisão ou de participar de atividades, trabalhos ou tarefas para as quais tenha sido designado.

Parágrafo único. A suspeição ou o impedimento do servidor poderão ser arguidos pelas partes do processo, bem como pela Administração Superior.

Art. 13 Configura conflito de interesses no exercício de cargo ou função no âmbito do MPPR:

I – exercer atividade que seja incompatível com as atribuições do cargo ou da função pública, na forma definida em regulamento, sendo como

tal considerada, inclusive, aquela desenvolvida em áreas ou matérias afins à competência funcional;

II – exercer atividade que prejudique, comprometa ou impeça a realização das tarefas atinentes ao cargo ou função pública;

III – divulgar ou fazer uso de informação privilegiada, em benefício próprio, de parentes, de amigos ou de terceiros, obtida em razão das atividades exercidas;

IV – participar de trabalho de fiscalização, instrução processual ou qualquer outra missão ou tarefa que lhe tenha sido confiada, nas hipóteses abaixo elencadas ou em situações análogas, semelhantes ou correlatas a estas:

a) quando houver interesse próprio ou de cônjuge, de parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, de pessoa com quem mantenha ou manteve laço afetivo, de amizade ou de inimizade;

b) quando envolver processo, contrato, acordo ou instrumentos congêneres em que tenha atuado como perito ou advogado, inclusive indiretamente, mediante escritório de advocacia com o qual tenha vínculo profissional ou de colaboração, ou participado de atividades de auditoria interna ou de controle interno.

§ 1º A ocorrência de conflito de interesses independe do recebimento de qualquer ganho ou retribuição.

§ 2º No caso de dúvida sobre como prevenir ou impedir situações que configurem conflito de interesses, o servidor deverá consultar a Comissão de Ética do MPPR.

§ 3º As situações que configuram conflito de interesses estabelecidas neste artigo, aplicam-se aos ocupantes dos cargos ou funções no âmbito do MPPR durante o usufruto das licenças legais ou no período de seis meses a contar do afastamento do cargo ou função, da inatividade ou do desligamento.

Art. 14 Pode configurar conflito de interesses, a ser averiguado no caso concreto:

I – realização de trabalho ou prestação de serviços de consultoria, de advocacia, de assessoria, de assistência técnica, de organização ou ministração de cursos, seminários ou palestras, de forma remunerada ou não, de natureza permanente ou eventual, ainda que fora de seu expediente, a:

a) qualquer pessoa física ou jurídica de natureza privada que esteja sob a fiscalização do Ministério Público do Estado do Paraná ou que com ele mantenha relação contratual, ou

b) órgãos e entidades da administração direta, autárquica e fundacional, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal, especialmente os realizados no âmbito de convênios, acordos, ajustes ou instrumentos congêneres custeados com recursos do Orçamento Geral do Estado do Paraná.

II – participação em cursos, eventos, congressos ou seminários cujos custos de inscrição, locomoção ou estadia sejam arcados por entidades que tenham relação direta ou indireta com o Poder Público.

Parágrafo único. As situações que podem gerar conflito de interesses estabelecidas neste artigo, aplicam-se aos ocupantes dos cargos ou funções no âmbito do MPPR durante o usufruto das licenças legais ou no período de seis meses a contar do afastamento do cargo ou função, da inatividade ou do desligamento.

Art. 15 São condutas que podem evitar conflito de interesses entre o destinatário deste Código e a Administração Pública:

I – manifestar e registrar, antes ou por ocasião da posse ou de investidura em função, situação que possa conduzir a conflito de interesses;

II – manifestar e registrar situação que possa conduzir a conflito de interesses no decorrer da gestão;

III – apresentar informações sobre alterações patrimoniais no decorrer da gestão, conforme regulamentação de regência da matéria no âmbito do Ministério Público;

IV – observar os atos normativos que dispõem sobre o uso de informações privilegiadas obtidas em função do exercício do cargo ou de função em benefício de interesses privados;

V – observar os atos normativos que dispõem sobre o exercício de atividades privadas ou profissionais que possam gerar conflito de interesses ou impressão de conduta indevida durante ou após a gestão;

VI – estabelecer rotina para identificar e tratar eventuais casos de conflito de interesses, inclusive nepotismo e nepotismo cruzado;

VII – comunicar situação de potencial conflito de interesses na qual esteja envolvido, ou da qual tenha tido conhecimento, ao respectivo superior hierárquico;

VIII – evitar qualquer ação ou relação conflitante, ou potencialmente conflitante, com suas responsabilidades profissionais.

Art. 16 Quando houver algum indício razoável de inobservância deste Código de Ética e de Conduta ou de ocorrência de situações que possam motivar questionamentos sobre a existência de conflito de interesses, nos termos dos arts. 13 e 14 deste Código, o servidor deve prestar as informações que lhe forem solicitadas pelos órgãos e autoridades competentes.

Art. 17 O servidor deve assegurar-se de que a publicação de estudos, pareceres, pesquisas e demais trabalhos de sua autoria não exponham informações sigilosas ou opiniões que possam ser interpretadas como posicionamento institucional e comprometer a reputação do Ministério Público do Estado do Paraná junto ao público.

Parágrafo único. No caso de artigos de opinião publicados em veículos de imprensa, o servidor deve deixar claro que as suas opiniões são realizadas em seu próprio nome e não representam posicionamento institucional.

Seção I - Do Regime de Benefícios

Art. 18 O servidor não deve, direta ou indiretamente, solicitar, insinuar, aceitar ou receber bens, benefícios ou quaisquer vantagens materiais ou imateriais, para si ou para outrem, em razão do exercício de suas atribuições, cargo ou função.

§ 1º Entende-se como bens e vantagens de natureza indevida quaisquer benefícios, viagens, hospedagens, privilégios, transporte ou valor, especialmente se proveniente de pessoa física ou jurídica que:

I – tenha atividade regulada ou fiscalizada pelo órgão ou entidade em que o servidor desempenhe atribuições;

II – administre ou explore concessões, autorizações ou permissões concedidas por órgão ou entidade no qual o servidor esteja vinculado;

III – seja ou pretenda ser contratada por órgão ou entidade em que o servidor ou empregado público desempenhe atribuições;

IV – aguarde decisão ou ação do órgão ou entidade em que o servidor desempenhe atribuições;

V – tenha interesse que possa ser afetado por decisão, ação, retardamento ou omissão do órgão ou entidade em que o servidor desempenhe atribuições.

§ 2º Não serão considerados como bens e vantagens de natureza indevida:

I – aqueles que não tenham valor comercial;

II – os brindes distribuídos por entidades de qualquer natureza a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos especiais ou datas comemorativas e não ultrapassem o valor de 1% (um por cento) do vencimento bruto do servidor;

III – os presentes de menor valor realizados em razão de vínculo de amizade ou relação pessoal ou decorrentes de acontecimentos no qual seja usual efetuá-los.

§ 3º Os presentes que, por alguma razão, não possam ser recusados ou devolvidos sem ônus para o servidor ou para Administração Pública serão doados a entidades de caráter filantrópico ou cultural.

Art. 19 Ao servidor é facultada a participação em eventos, seminários, simpósios e congressos, desde que eventual remuneração, vantagem ou despesa não implique em situação caracterizadora de conflito de interesses.

Parágrafo único – o servidor deverá sempre informar ao seu superior hierárquico, diretamente ou por meio dos canais adequados no âmbito da instituição, sobre a participação em atividades de que trata o caput.

CAPÍTULO VI

DA COMISSÃO PERMANENTE DE ÉTICA

Art. 20 Compete à Comissão de Ética:

- I** – apurar conduta que possa configurar violação a este Código;
- II** – instaurar de ordem ou em razão denúncia fundamentada, desde que haja indícios suficientes, procedimento administrativo disciplinar sobre conduta que considerar passível de violação às normas éticas;
- III** – promover a divulgação do Código de Ética e de Conduta no âmbito do MPPR;
- IV** – dirimir dúvidas dos colaboradores a respeito da interpretação e aplicação deste Código;
- V** – sugerir à Subprocuradoria-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos, normas complementares, interpretativas e orientadoras das suas disposições;
- VI** – apresentar relatório de todas as suas atividades, ao final da gestão anual à Administração Superior;
- VII** – desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

Art. 21 As atribuições da Comissão Permanente de Ética, inscritas nos incisos I e II do artigo 20, serão exercidas pela Comissão de Processo Administrativo Disciplinar e as elencadas nos incisos III e IV, pela Comissão Permanente de Sindicância.

Parágrafo único. As demais atribuições relacionadas no artigo 20, serão desempenhadas por ambas as Comissões.

Seção I – Da Consulta à Comissão Ética

Art. 22 Qualquer servidor ou unidade do MPPR poderá formular consulta à Comissão de Ética sobre caso concreto ou interpretação de dispositivos do Código de Ética e Conduta Ética dos Servidores do MPPR, através do Sistema SEI.

Parágrafo único A consulta sobre caso concreto deverá trazer descrição contextualizada e detalhada da dúvida, com dados que identifiquem o objeto, a pessoa física ou jurídica envolvida e demais elementos que auxiliem na compreensão da situação.

Art. 23 A Comissão de Ética responderá a consulta no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

Parágrafo único Antes do término do prazo do caput deste artigo, este poderá ser prorrogado a critério da Comissão de Ética, que deverá comunicar ao Requerente da consulta a necessidade de prorrogação indicando as razões para tal.

Art. 24 Caso o assunto seja de interesse de outros colaboradores, a Comissão de Ética divulgará seu posicionamento mediante informativos internos.

Seção II – Da Apuração da Infração Ética

Art. 25 Aplica-se ao processo de apuração de infração a este Código de Ética e de Conduta, as normas e procedimentos da Lei Estadual nº 20.640, de 12 de julho de 2021 – Regime Jurídico dos Servidores do Ministério Público do Estado do Paraná e demais atos normativos que versem da matéria, entre eles a Lei Estadual nº 20656/2021.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 26 Cabe aos gestores, em todos os níveis, aplicar e garantir que seus subordinados apliquem os preceitos estabelecidos neste Código, como um exemplo de conduta a ser seguida por todos.

Art. 27 Os atuais servidores do MPPR, bem como aqueles que vierem a tomar posse em cargo de sua estrutura, assinarão termo de conhecimento das disposições deste Código, firmando compromisso de observá-lo no desempenho de suas atribuições.

Art. 28 A violação de conduta ética pelos agentes relacionados no inciso III do parágrafo único do art. 1º será comunicada ao órgão de origem desses agentes, e a cometida pelos agentes relacionados no inciso V do mesmo artigo deverá ser comunicada ao órgão interno responsável pela gestão de contratos para as providências cabíveis.

Art. 29 Nos editais e contratos referentes a compras e prestação de serviços ao MPPR deve constar dispositivo específico sobre a ciência e a responsabilidade da empresa contratada na observância deste Código.

Art. 30 Toda admissão em cargo efetivo ou cargo comissionado será precedida de instruções e da disponibilização de acesso a este Código, sendo orientado pelo superior hierárquico da necessidade de leitura e reflexão destes preceitos, devendo no ato da posse ser prestado compromisso de acatamento e observância das regras estabelecidas neste Código.

§ 1º - Para os estagiários que prestam serviços no MPPR, o servidor responsável pelo educando deverá assegurar a sua ciência.

§ 2º - Para os trabalhadores voluntários que prestam serviços ao MPPR, o supervisor responsável deverá assegurar a sua ciência.

Art. 31 O Código de Ética integrará o conteúdo programático de edital de concurso público para provimento de cargos efetivos do MPPR.

Art. 32 As dúvidas na aplicação deste Código e os casos omissos serão dirimidos pela Subprocuradoria-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos.

Art. 33 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Curitiba, 15 de dezembro de 2022.

JOSÉ DELIBERADOR NETO
Subprocurador-Geral de Justiça
para Assuntos Administrativos

MPPR
Ministério Público do Paraná

