

Resolução SF - 51, de 20-9-2007

Institui o Código de Ética da Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo

O Secretário da Fazenda resolve:

Artigo 1º - Fica instituído no âmbito da Secretaria da Fazenda, o presente Código de Ética, anexo integrante desta resolução, que deverá ser cumprido e observado por todos os servidores.

Artigo 2º - Esta Resolução entrará em vigor na data da sua publicação.

ANEXO À RESOLUÇÃO SF - 51, de 20-9-2007

Código de Ética da Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo

Capítulo I

Das Normas Gerais

Seção I

Dos Objetivos

Art. 1º. Este Código tem por objetivos:

I. firmar compromisso entre a sociedade, os servidores e a administração da Secretaria da Fazenda pela salvaguarda da ética;

II. contribuir para o aperfeiçoamento dos padrões éticos desta Secretaria;

III. indicar os princípios e normas de conduta que devem inspirar o exercício da função pública;

IV. constituir mecanismo para o esclarecimento de dúvidas quanto à conduta ética do servidor desta Secretaria.

Parágrafo único. Para efeitos deste Código, são considerados servidores: os servidores públicos em exercício nesta Secretaria, os ocupantes de cargos em comissão, os funcionários ou empregados requisitados ou cedidos de outros órgãos públicos, os estagiários, os prestadores de serviços e todos aqueles que, por força de lei, contrato ou qualquer outro vínculo jurídico, prestem serviços de natureza permanente, temporária ou excepcional, ainda que sem retribuição financeira, direta ou indiretamente vinculados à Secretaria da Fazenda.

Seção II

Dos Princípios

Art. 2º. A Secretaria da Fazenda de São Paulo deve estar integralmente comprometida com a ética e a defesa do interesse público, na afirmação permanente dos princípios institucionais e do respeito cotidiano aos valores da organização.

Capítulo II

Da Administração

Seção I

Do Relacionamento com a Sociedade e com os Contribuintes

Art. 3º. É dever da organização assegurar a transparência de suas atividades, prestando contas à sociedade e fornecendo as informações de sua competência que lhe forem solicitadas, ressalvadas aquelas protegidas por sigilo.

Art. 4º. A administração da Secretaria da Fazenda deve:

I. promover a conscientização da sociedade sobre a importância dos tributos e do papel do cidadão para evitar a sonegação;

II. promover a conscientização da sociedade sobre a importância do bom uso do dinheiro público e sobre o papel do cidadão no acompanhamento dos gastos;

III. orientar os contribuintes, para facilitar-lhes o cumprimento de suas obrigações fiscais;

IV. garantir a aplicação, dentro de princípios equânimes e transparentes, das políticas públicas e das leis de gestão fiscal, assegurando à sociedade ampla divulgação e acesso às informações, ressalvado o sigilo previsto em lei;

V. providenciar o rápido processamento das solicitações dos usuários de seus serviços, a solução dos litígios e respostas precisas às consultas; dar publicidade e garantia dos direitos dos contribuintes;

VI. incentivar a organização a adotar, distribuir e rever, periodicamente, este código de ética.

Seção II

Do Relacionamento com seus Servidores

Art. 5º. A administração da Secretaria da Fazenda deve:

I. empenhar-se em conhecer sua equipe e suas atividades, reconhecer as aptidões, incentivar a cooperação entre os grupos de trabalho e a participação individual, além de estimular o trabalho, reconhecendo o mérito de cada um;

II. estimular a abertura de canais de comunicação;

III. ser transparente e tomar decisões de forma clara;

IV. incentivar o envolvimento de todos com os princípios e valores da organização, promovendo o espírito de equipe e integração;

V. eliminar qualquer tipo de discriminação, em razão de cor, sexo, crença, origem, orientação sexual, classe social, idade, incapacidade física ou qualquer outro motivo;

VI. estimular os servidores a colaborar na adoção de medidas destinadas a eliminar as possíveis irregularidades, os desvios funcionais, a corrupção e o desperdício;

VII. assegurar a defesa dos legítimos interesses e direitos de seus servidores.

Art. 6º. A administração tem o compromisso de estabelecer clima favorável à realização profissional de seus servidores, em ambiente de trabalho produtivo, saudável e de respeito mútuo, com adequada qualidade de vida.

Art. 7º. Os atos da administração que interfiram diretamente na vida pessoal ou profissional do servidor não deverão ser implementados sem que ele seja previamente comunicado, salvo casos excepcionais previstos legalmente.

Art. 8º. A segurança no trabalho deve ser questão vital para a administração, e, uma vez detectados riscos, providências devem ser tomadas de imediato, oferecendo garantia e proteção máximas ao servidor.

Capítulo III

Dos Direitos e Responsabilidades dos Servidores

Seção I

Dos Direitos

Art. 9º. A dignidade, o decoro, o zelo, a eficácia e a consciência dos princípios morais devem nortear o servidor, sendo seus atos, comportamentos e atitudes direcionados para a preservação do interesse público desta Secretaria.

Art. 10. São direitos do servidor público desta Secretaria, além daqueles previstos estatutariamente:

I. o exercício de suas atividades dentro dos princípios de honradez e justiça, sem interferências econômicas, políticas ou administrativas que venham a prejudicar o bom andamento do serviço;

II. o conhecimento dos requisitos e igualdade de acesso às oportunidades de desenvolvimento na carreira;

III. a liberdade de manifestação, observado o respeito à instituição, às autoridades constituídas e aos demais agentes públicos;

IV. a igualdade de oportunidade nos sistemas de aferição, avaliação e reconhecimento de desempenho;

V. a manifestação sobre fatos que possam prejudicar seu desempenho ou sua reputação;

VI. o sigilo de suas informações de ordem pessoal;

VII. a atuação em defesa de interesse ou direito legítimo;

VIII. a disposição de instalações físicas, equipamentos e instrumentos adequados ao exercício de suas atividades, de modo a evitar situações que exponham a sua integridade ou que possam comprometer seu desempenho funcional;

IX. o pleno conhecimento dos procedimentos, prazos e condições que lhe permitam o mais amplo direito de defesa em qualquer processo disciplinar contra si instaurado.

Seção II

Dos Deveres

Art. 11. São deveres do servidor:

I. exercer suas atividades profissionais com competência e diligência, trabalhando sempre pelo aprimoramento técnico e pela atualização permanente, em consonância com os objetivos estratégicos da Secretaria;

II. exercer suas atividades profissionais com rapidez, perfeição e efetividade, principalmente diante de filas, priorizando a resolução de situações procrastinatórias, ou outra espécie de atraso na prestação dos serviços na unidade em que exerça suas atribuições;

III. ser íntegro e justo, escolhendo sempre a opção melhor e mais vantajosa para o interesse público;

IV. jamais retardar qualquer prestação de contas a seu cargo, condição essencial da gestão dos bens, direitos e serviços da coletividade;

V. manter, no ambiente de trabalho, comportamentos pautados por cortesia, respeito, boa vontade, espírito de equipe, lealdade, confiança, assiduidade e ordem, respeitando a capacidade e as limitações individuais;

VI. buscar sempre o aperfeiçoamento do processo de comunicação e contato com o público;

VII. resistir a todas as pressões de superiores hierárquicos, de contratantes, interessados e outros que visem a obter qualquer favor, benesse ou vantagem indevida, em decorrência de ações imorais, ilegais ou anti-éticas, denunciando-as;

VIII. ser assíduo e pontual ao serviço;

IX. comunicar imediatamente a seus superiores, por escrito, todo e qualquer ato ou fato contrário ao interesse público;

X. manter limpo e em ordem o local de trabalho;

XI. participar de estudos e ações que se relacionem com a melhoria do exercício de suas funções, tendo por escopo a realização do bem comum;

XII. apresentar-se para o trabalho com aparência e vestimentas adequadas;

XIII. facilitar a fiscalização de todos os atos ou serviços por quem de direito;

XIV. manter confidencialidade sobre as informações e atividades referentes ao trabalho;

XV. respeitar a hierarquia e dar cumprimento às determinações legais;

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

XVII. compartilhar conhecimentos e informações com os demais servidores, visando o aprimoramento do trabalho;

XVIII. buscar a manutenção e a elevação de suas competências e contribuir para a capacitação dos servidores da Secretaria;

XIX. comprometer-se com programas de treinamento oficiais visando a formação ou a capacitação profissional, como paradigma de idoneidade e valorização;

XX. comunicar quando houver conflito de interesses ou qualquer circunstância ou fato que possa comprometer sua participação em processo decisório;

XXI. declarar-se impedido quando suas tarefas envolverem empresas ou entidades cujos sócios titulares, acionistas majoritários, administradores, presidentes ou diretores sejam seus parentes, consangüíneos ou afins, até o terceiro grau;

XXII. utilizar os avanços técnicos e científicos ao seu alcance para melhor desempenho no trabalho;

XXIII. prestar apoio quando presenciar situações em que outro servidor esteja sofrendo, ou na iminência de sofrer, qualquer forma de coação ou embaraço no desempenho de suas funções.

Seção III

Das Vedações

Art. 12. É vedado ao servidor:

I. exercer sua função ou autoridade, assim como usar facilidades, posição e influência, com finalidade estranha ao interesse público, mesmo que observando as formalidades legais e não cometendo violação expressa à lei;

II. prejudicar deliberadamente a reputação de outros servidores públicos ou de cidadãos;

III. cometer práticas abusivas no ambiente de trabalho, como maus-tratos e assédio sexual ou moral;

IV. utilizar o e-mail fornecido pela SEFAZ para assuntos que não sejam pertinentes ao seu trabalho, com especial atenção à questão da segurança da informação;

V. iniciar contato, por qualquer meio de comunicação corporativo, como telefones, intranet e internet, para tomar conhecimento de mensagens ou informações de caráter ilegal;

VI. disseminar, por qualquer meio de comunicação corporativo, como telefones, intranet e internet, mensagens ou informações de caráter ilegal, discriminatório, pornográfico, de fundo político, ou que não estejam alinhadas com os princípios de conduta fixados neste Código de Ética;

VII. ser conivente ou omissivo com erro ou infração a este Código de Ética;

VIII. usar de artifícios para procrastinar o exercício regular de direito por qualquer pessoa, causando-lhe dano moral ou material;

IX. alterar ou deturpar o teor de documentos que deva encaminhar para providências;

X. permitir que perseguições, simpatias, antipatias, caprichos, paixões ou interesses de ordem pessoal interfiram no trato com o público ou com outros servidores;

XI. 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 público para o mesmo fim;

XII. iludir ou tentar iludir qualquer usuário dos serviços públicos;

XIII. desviar servidor público para atendimento de interesse particular;

XIV. retirar de órgão público, sem estar legalmente autorizado, qualquer documento, ou bem pertencente ao patrimônio público estadual;

XV. causar dano a qualquer bem pertencente ao patrimônio público, por descuido ou má vontade;

XVI. fazer uso de informações privilegiadas obtidas no âmbito de seu trabalho, em benefício próprio, de parentes, de amigos ou de terceiros;

XVII. apresentar-se embriagado ou drogado no trabalho;

XVIII. discriminar pessoas com as quais mantenha contato social ou profissional, em razão de cor, sexo, crença, origem, orientação sexual, classe social, idade, incapacidade física ou mental, ou por qualquer outro motivo;

XIX. aceitar presentes, benefícios ou vantagens de terceiros ofertados em razão de seu cargo ou função, salvo brindes que não tenham valor comercial ou que, sendo distribuídos a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos especiais ou datas comemorativas, de valor inferior a 8 (oito) UFESP;

XX. exercer ativamente ações político-partidárias nas dependências da Secretaria, assim como promover aliciamento para esse fim;

XXI. prestar serviços profissionais a contribuinte de fato ou de direito, direta ou indiretamente, em prejuízo dos interesses do Estado.

Seção IV

Da Formação e da Educação Continuada

Art. 13. A administração da Secretaria da Fazenda deve assegurar aos servidores da Pasta, indistintamente, iguais oportunidades de desenvolvimento de valores, atitudes, conhecimentos e habilidades, por meio de programas de capacitação, observados critérios de seleção.

Art. 14. A administração da Secretaria da Fazenda deve garantir aos servidores da Pasta o conhecimento das disposições deste Código de Ética.

CAPÍTULO IV

Das Normas Específicas

Seção I

Das Vedações ao Agente Fiscal de Rendas do Estado de São Paulo

Art. 15. É vedado ao Agente Fiscal de Rendas:

- I.** utilizar-se da condição de Agente Fiscal de Rendas para alterar, indevidamente, o curso de ação fiscal ou o andamento do processo tributário;
- II.** favorecer a sonegação de tributos;
- III.** delegar ou transferir, com ou sem remuneração, a outro servidor ou terceiro, tarefa ou parte do trabalho de sua exclusiva competência;
- IV.** reter abusivamente livros ou documentos arrecadados, processo ou expediente que lhe tenham sido entregues para exame ou informação;
- V.** promover ou sugerir publicidade que resulte em dano à imagem de órgão público;
- VI.** identificar-se como Agente Fiscal de Rendas fora de suas atribuições funcionais, visando a obter vantagem indevida;
- VII.** prestar serviços de consultoria a contribuinte de fato ou de direito;

Capítulo V

Da Comissão de Ética

Art. 16 - A Comissão de Ética é regida pela Lei n.º 10.294, de 20 de abril de 1999, e pelo Decreto n.º 45.040, de 4 de julho de 2000, alterado pelo Decreto n.º 46.101, de 14 de setembro de 2001.

§ 1º - A Comissão de Ética é composta de 3 (três) membros, um dos quais o Ouvidor da Pasta.

§ 2º - Os membros da Comissão de Ética serão designados mediante resolução do Secretário.

Art. 17 - Cabe à Comissão de Ética conhecer das consultas, denúncias e representações formuladas contra o servidor público, por infringência a princípio ou norma ético-profissional, adotando as providências cabíveis.

Disposições Finais

Art. 18. Os preceitos relacionados neste Código não substituem os deveres e proibições constantes do Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado de São Paulo, assim como os demais textos legais aplicáveis.