

CASA CIVIL

PORTARIA Nº 066/2020-DERHUS/CASA CIVIL

A SUBSECRETÁRIA SUBCHEFE MUNICIPAL DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS E DE GOVERNO, no exercício da competência que lhe outorga o inc. II do art. 128 da Lei Orgânica do Município de Manaus, combinada com o art. 121 da Lei nº 1.118, de 01-09-1971,

CONSIDERANDO o que consta no Documento SIGED nº 2020.18911.18921.9.038954, oriundo da Comunicação Interna nº 032/2020-DMS/ADM, de 11-05-2020,

RESOLVE:

ALTERAR o gozo de férias da servidora **ANTONIA MOISA CHAVES DE AZEVEDO**, matrícula nº 123.623-7D, Chefe de Divisão de Manutenção e Serviços, simbologia DAS-2, pertencente ao quadro de servidores comissionados da Casa Civil, programado para junho/2020, conforme Portaria nº 112/2019-DERHUS/Casa Civil (DOM nº 4725, de 22-11-2019), para os seguintes períodos: 31-08 a 14-09-2020 (15 dias) e de 03 a 17-11-2020 (15 dias).

CIENTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Manaus, 15 de maio de 2020.

GLAUCE REGINA LINS BRITO DA SILVA MEIRELES
Subsecretária Subchefe Municipal de Assuntos Administrativos e de Governo

SECRETARIA MUNICIPAL DE PARCERIAS E PROJETOS ESTRATÉGICOS

PORTARIA Nº 010/2020-SEMPPE

DESIGNA substituto de servidor afastado em virtude de licença paternidade

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PARCERIAS E PROJETOS ESTRATÉGICOS, em exercício das prerrogativas que lhe outorga o art. 86, inciso V da Lei Orgânica do Município de Manaus, resolve

I - DESIGNAR, a servidora **MONICA BENTES MONTEIRO**, matrícula 115.984-4D, para responder, pelas atribuições do Controle Interno, no período de 17.05 a 31.05-2020, sem direito à percepção da remuneração, em substituição ao titular **DAVID CEZANNE DA SILVEIRA MADURO**, afastado em virtude licença paternidade, e desempenhar as seguintes funções no âmbito desta Secretaria Municipal de Parcerias e Projetos Estratégicos (SEMPPE).

- a) Analisar todos os processos de pagamento da SEMPPE;
- b) Atender às solicitações da SUBCI quanto a informações, providências e recomendações;
- c) Outras providências solicitadas pelo titular da SEMPPE.

II – DETERMINAR à Divisão de Finanças que, após os procedimentos de liquidação de pagamentos, encaminhem os processos ao Controle Interno para que ateste, por meio de laudo, a regularidade processual, providenciando o eventual saneamento, e encaminhamento à Inspeção para adoção dos procedimentos de aptidão das respectivas PD's.

CIENTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Manaus, 19 de maio de 2020.

AMANDA ARAÚJO DA ROCHA

Secretaria Municipal de Parcerias e Projetos Estratégicos, em exercício

CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

PORTARIA N.º 006/2020-GAB/CGM

O CONTROLADOR-GERAL DO MUNICÍPIO, no exercício da competência que lhe confere o inciso II, do artigo 128, da Lei Orgânica do Município de Manaus, combinado com os artigos 2º e 3º da Lei 2.464 de 28 de junho de 2019 e com o artigo 11 do Decreto Municipal nº 4.764 de 11 de março de 2020.

CONSIDERANDO que a conduta da Administração Pública, por meio de seus servidores, deve ser pautada na ética;

CONSIDERANDO a importância do fortalecimento dos meios de controle da sociedade e da própria Administração sobre os seus agentes;

CONSIDERANDO a conveniência da regulamentação interna para propiciar melhor aplicação do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Manaus – Lei nº 1.118 - de 01 de setembro de 1971, aos servidores da Controladoria-Geral do Município,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Código de Conduta Ética da Controladoria-Geral do Município – CGM, na forma do ANEXO I e II desta Portaria.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Manaus, 13 de maio de 2020.

ARNALDO GOMES FLORES
Controlador-Geral do Município de Manaus - CGM

ANEXO I

CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA DA CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO - CGM

**CAPÍTULO I
DOS PRINCÍPIOS E VALORES FUNDAMENTAIS**

Art. 1º O servidor da Controladoria-Geral do Município - CGM, no desempenho de suas atribuições no cargo ou na função, deve pautar-se pelos princípios da imparcialidade, da independência funcional e da moral individual, social e profissional, e apresentar conduta compatível com os preceitos estabelecidos neste Código de Conduta Ética.

Parágrafo Único: Deve, ainda, o servidor da Controladoria-Geral do Município - CGM valorizar a ética como forma de aprimorar comportamentos, atitudes e ações, fundamentando suas relações nos princípios de justiça, honestidade, democracia, cooperação, disciplina, governança, responsabilidade, compromisso, transparência, confiança, civilidade, respeito e igualdade.

Art. 2º Incumbe ao servidor da Controladoria-Geral do Município - CGM dedicar-se ao seu trabalho de modo a evitar que aconteçam erros, falhas ou desperdícios, atuando de forma preventiva, com vistas a agregar valores éticos, morais, sociais e econômicos à gestão pública municipal.

CAPÍTULO II
Seção I
DAS CONDUTAS

Art. 3º Constituem condutas a serem observadas pelo servidor da Controladoria-Geral do Município - CGM:

I. manter, no âmbito pessoal e profissional, conduta adequada aos valores morais, éticos e sociais;

II. preservar o espírito de lealdade, urbanidade, imparcialidade e cooperação no convívio funcional, de forma que preconceitos ou discriminações não venham a influir na objetividade e na exatidão de seu trabalho;

III. alertar, com cortesia e reserva, qualquer pessoa sobre erro ou atitude imprópria contra a Administração Pública.

IV. ser assíduo e pontual ao serviço;

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

VI. zelar pela correta utilização de recursos materiais, equipamentos, serviços contratados ou veículos do serviço público colocados à sua disposição, sempre observando, tanto na aquisição quanto na operacionalização, os princípios da economicidade e da responsabilidade socioambiental;

VII. abster-se de emitir opiniões ou adotar práticas que demonstrem preconceito de origem, raça, sexo, cor, idade, credo e quaisquer outras formas de discriminação ou que possam perturbar o ambiente de trabalho ou causar constrangimento aos demais servidores, inclusive àquelas relacionadas a valores religiosos, culturais ou políticos.

VIII. desempenhar, com tempestividade e profissionalismo, as atribuições que lhe forem cometidas, primando pela prudência, honestidade e qualidade, não se eximindo de qualquer responsabilidade daí resultante;

IX. apoiar-se em documentos e evidências que permitam convicção da realidade ou da veracidade dos fatos ou das situações examinadas, de modo a agir sempre com objetividade e imparcialidade, evitando posicionamentos meramente pessoais;

X. cumprir os prazos regulamentares para apresentação dos trabalhos que lhe são afetos, comunicando à chefia imediata, com antecedência, quando da impossibilidade de atender ao prazo estabelecido;

XI. respeitar o corpo funcional e as alçadas decisórias, mantendo compromisso com a verdade;

XII. representar sempre que for verificado qualquer desvio comprometedor da boa gestão no serviço público, analisada sob os aspectos da legalidade, moralidade, economicidade e eficácia;

XIII. agir com diligência e responsabilidade de acordo com os objetivos éticos da unidade auditada;

XIV. manter disciplina e respeito no trato com interlocutores quando no exercício de atividade interna ou externa;

XV. contribuir para o aprimoramento das atividades de competência da Controladoria-Geral do Município - CGM;

XVI. ter comprometimento técnico-profissional com as atribuições, primando pela capacitação permanente, pela qualidade dos trabalhos, pela utilização da tecnologia atualizada e pelo compromisso com a missão institucional do órgão;

XVII. manter sigilo e zelo profissional sobre os dados e informações tratados na Controladoria-Geral do Município - CGM;

XVIII. abster-se de intervir em casos onde haja conflito de interesse que possa influenciar na imparcialidade do seu trabalho;

XIX. fazer-se acompanhar, sempre que possível, de outro servidor público, em casos de participação em encontros profissionais, reuniões ou similares com pessoas que tenham interesse na apuração e nos resultados dos trabalhos realizados;

XX. compartilhar, entre os colegas, o conhecimento e as informações necessárias ao exercício das suas atividades, bem como aqueles adquiridos através de capacitações oferecidas pela Administração Pública Municipal, de modo a mitigar os riscos para a administração em caso de faltas e/ou afastamentos;

XXI. ser objetivo, claro em suas manifestações, de modo a atenuar a possibilidade da ocorrência de diferentes interpretações para o mesmo objeto reportado.

Seção II
DAS VEDAÇÕES

Art. 4º É vedado ao servidor da Controladoria-Geral do Município - CGM:

I. receber, para si ou para outrem, recompensa, vantagem ou benefício de qualquer natureza, de pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas, direta ou indiretamente interessadas em decisão relacionada às suas atribuições de servidor público municipal;

§ 1º Para fins do inciso I, não se consideram recompensa, vantagem ou benefício:

a) os brindes que não tenham valor comercial ou aqueles distribuídos a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos especiais ou datas comemorativas, desde que não ultrapassem o valor unitário de R\$ 100,00 (cem reais) e que não sejam direcionados com caráter de pessoalidade a determinados servidores;

b) a participação em eventos de interesse institucional com despesas custeadas pelo patrocinador, desde que não se refiram a benefício pessoal;

II. valer-se do bom relacionamento interpessoal com os colegas para escusar-se do cumprimento de suas obrigações, deveres e atribuições;

III. manifestar para público externo divergências de opinião de cunho técnico que denotem desacordo entre servidores da Controladoria-Geral do Município - CGM, quando no desempenho de suas atribuições funcionais;

IV. divulgar informações relativas aos trabalhos desenvolvidos ou a serem realizados pela Controladoria-Geral do Município - CGM sem a prévia autorização da autoridade competente;

V. ministrar, sem a autorização da chefia imediata, seminários, cursos e similares, remunerados ou não, que comprometam o desempenho das atribuições ou a jornada de trabalho, observada a conduta estabelecida no Art. 3º, Inciso XVII deste Código;

VI. divulgar, comercializar, repassar ou fornecer tecnologias que tenham sido adquiridas ou desenvolvidas pela Controladoria-Geral do Município - CGM, salvo com expressa autorização da autoridade competente;

VII. utilizar informações para qualquer vantagem pessoal ou de qualquer outra maneira contrária à lei ou que resulte em detrimento dos legítimos e éticos objetivos da organização.

VIII. prejudicar deliberadamente a reputação de outros agentes ou de cidadãos com os quais se relacione, bem como a imagem do órgão, por meio de conduta profissional ou particular desabonadora;

IX. apresentar-se no ambiente de trabalho sob a influência de substâncias alcoólicas ou entorpecentes;

X. opinar publicamente sobre honorabilidade de outro servidor;

XI. utilizar-se de materiais, bens e equipamentos públicos para fins pessoais, bem como valer-se do ambiente de trabalho para praticar ou fomentar atividades estranhas ao serviço público;

XII. deixar de utilizar ou oferecer resistência imotivada aos avanços técnicos e científicos disponibilizados pelo órgão ou entidade para atendimento dos seus objetivos institucionais;

XIII. retirar da repartição pública, sem estar legalmente autorizado qualquer documento, livro, registro, equipamento ou bem pertencente ao patrimônio público.

Seção III DO ASSÉDIO MORAL

Art. 5º É vedada a prática de atos que possam caracterizar assédio moral entre todos os servidores da Controladoria-Geral do Município - CGM.

Parágrafo Único: entende-se como assédio moral toda a atuação do servidor público de modo a expor outro servidor público em qualquer nível de hierarquia ou vínculo com a administração, à situação humilhante, degradante ou constrangedora, ou ainda proceder com qualquer ação, palavra ou gesto, que, praticado de modo repetitivo ou não, durante o expediente ou fora dele, tenha por objetivo ou efeito atingir a autoestima e a autodeterminação da pessoa, com danos ao ambiente de trabalho e aos serviços prestados.

CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 6º Todo servidor que vier a tomar posse em cargos da Controladoria-Geral do Município - CGM assinará termo em que declara conhecer o disposto neste Código de Conduta, firmando compromisso de observá-lo no desempenho de suas atribuições.

§1º O disposto neste Código é aplicável, no que couber:

I. a todos os servidores que se encontrem em exercício na Controladoria-Geral do Município - CGM;

II. aos estagiários que prestem serviços na Controladoria-Geral do Município - CGM, devendo o servidor responsável pelo educando assegurar a sua ciência;

III. aos terceirizados e aos prestadores de serviços na Controladoria-Geral do Município - CGM, devendo constar dispositivo específico nos editais e nos contratos celebrados sobre a ciência e a responsabilidade da empresa contratada em sua observância.

§2º A violação de conduta ética pelos agentes relacionados nos incisos II e III do parágrafo 1º deste artigo deverá ser comunicada à Diretoria Administrativa para as providências cabíveis.

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E ADESÃO DO SERVIDOR/FUNCIONÁRIO TERCEIRIZADO AO CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA DA CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO DE MANAUS.

Eu [inserir nome completo], CPF [inserir nº do CPF], **DECLARO E CONFIRMO** ter conhecimento e assumo responsabilidade em seguir criteriosamente todas as normas estabelecidas na legislação municipal, inclusive o "Código de Conduta Ética dos Servidores da Controladoria-Geral do Município de Manaus", firmando compromisso com o Poder Público Municipal de agir com ética, zelo e eficiência no cumprimento de minhas obrigações.

E para que tenha os devidos efeitos legais, firmo a presente Declaração.

Data e local

Nome e Cargo

Assinatura

SAIBA COMO SE PREVENIR DA INFLUENZA A (H1N1)

A **Influenza A (H1N1)** é uma doença respiratória aguda e a transmissão ocorre de pessoa a pessoa, principalmente por meio de tosse, espirro ou contato com secreções respiratórias de pessoas infectadas.
Saiba como se prevenir da gripe adotando medidas simples:



Lavar as mãos frequentemente com água e sabão, especialmente depois de tossir ou espirrar.

Não compartilhar alimentos, copos, toalhas e objetos de uso pessoal.



Não usar medicamentos sem orientação médica. A automedicação pode ser prejudicial à saúde.

Pessoas com qualquer gripe devem evitar ambientes fechados e com aglomeração de pessoas.



Ao tossir ou espirrar, cobrir o nariz e a boca com um lenço, preferencialmente, descartável.

Procure o seu médico ou a unidade de saúde mais próxima em caso de gripe para diagnóstico e tratamento adequados.



ATENÇÃO

Se você estiver com febre acima de 38°C, tosse e apresentar dificuldade respiratória, procure seu médico ou a unidade de saúde mais próxima.