

**RESOLUÇÃO Nº 17**

Aprova o Código de Ética da Fundação Escola Nacional de Administração Pública - Enap.

O CONSELHO DIRETOR DA FUNDAÇÃO ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA- ENAP, de acordo as competências que lhe confere o Estatuto aprovado pelo Decreto nº 10.369, de 22 de maio de 2020, considerando o Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994, a Exposição de Motivos nº 37, de 18 de agosto de 2000, a Portaria nº 15.543, de 2 de julho de 2020, bem como o disposto no processo 04600.000936/2021-65, resolve:

- Art. 1º Fica aprovado o Código de Ética da Fundação Escola Nacional de Administração Pública – Enap, na forma do Anexo Único.
Art. 2º Esta Resolução entra em vigor em 19 de julho de 2021.

DIOGO G. R. COSTA

ANEXO ÚNICO**CÓDIGO DE ÉTICA DA FUNDAÇÃO ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP****CAPÍTULO I****DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º O Código de Ética da Fundação Escola Nacional de Administração Pública - Enap tem por finalidade:

- I - orientar os agentes públicos da Enap quanto aos princípios e padrões de conduta, em consonância com o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal e o Código de Conduta da Alta Administração Federal vigentes e a Portaria nº 15.543, de 2 de julho de 2020, que divulga o Manual de Conduta do Agente Público Civil do Poder Executivo Federal;
- II - disseminar conceitos sobre ética pública, princípios e normas de conduta;
- III - minimizar a possibilidade de conflito entre o dever funcional e o interesse privado dos agentes públicos da Enap;
- IV - resguardar a imagem institucional e a reputação dos agentes públicos da Enap, como meio de fortalecer a governança corporativa; e
- V - servir de instrumento para a tomada de decisão em situações de conflito de natureza ética.

Art. 2º Para os fins deste Código, são considerados agentes públicos os servidores efetivos, os ocupantes de cargos em comissão, os funcionários ou empregados cedidos à Enap por outros órgãos públicos, além daqueles que, por força de lei, contrato ou qualquer outro ato jurídico, prestem serviços à Escola de natureza permanente, temporária, eventual ou excepcional, ainda que sem retribuição financeira.

Art. 3º A observância dos princípios, valores e compromissos expressos neste Código é de caráter obrigatório para todos os agentes públicos da Enap.

Art. 4º Todo servidor público, no ato de posse, deve prestar compromisso formal de acatamento e observância das regras estabelecidas neste Código e no Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal.

Parágrafo único. Os contratos e convênios que envolvam a prestação de serviços continuados deverão incluir cláusula de compromisso com o Código de Ética da Enap.

CAPÍTULO II**DA CONDUTA ÉTICA****Seção I****Dos Princípios Gerais**

Art. 5º São princípios básicos recomendados para a atuação profissional do agente público da Enap:

- I - Dignidade, decoro, zelo, eficácia e consciência dos princípios morais: conjunto de valores norteadores do comportamento do agente público, como representante da imagem institucional, seja em suas atividades profissionais ou fora delas;
- II - legalidade: como o firme compromisso com o ordenamento jurídico e a observância dos atos normativos que o constituem;
- III - impessoalidade: como o dever de agir de modo imparcial perante terceiros, sem discriminações, distinções ou preferências;

IV - moralidade: como a obrigação de pautar as ações não apenas pela lei, mas também pela boa-fé, lealdade e probidade, evitando desvios de finalidade ou abusos de poder;

V - publicidade e transparência: como a obrigação de tornar públicos e abertos dados, informações e ações, disponibilizando-os de maneira acessível à população;

VI - eficiência: como a qualidade de quem realiza de maneira diligente as suas funções, alcançando a melhor relação entre recursos empregados e resultados obtidos;

VII - justiça: como ideal de interação social, baseado no equilíbrio, na razoabilidade e na imparcialidade;

VIII - honestidade: como atributo daquele que age com franqueza e se compromete com a verdade;

IX - cooperação: como a ação conjunta, voluntária e produtiva para alcançar um objetivo comum;

X - disciplina: como o modo de agir que demonstra constância e método;

XI - responsabilidade: como o dever individual de arcar com as consequências do próprio comportamento e de prestar contas sobre suas atividades profissionais;

XII - respeito: como a postura que leva uma pessoa a tratar a outra com atenção e deferência; e

XIII - humildade: como a qualidade de quem assume as suas responsabilidades e age sem arrogância, soberba ou desejo de privilégios ou distinções.

Seção II

Dos Direitos

Art. 6º Sem prejuízo dos direitos previstos normativamente, seja desempenhando suas funções presencial ou remotamente, são direitos dos agentes públicos da Enap:

I - trabalhar em ambiente adequado e compatível com a preservação da saúde física, moral e mental;

II - ser tratado com respeito e educação pelos demais agentes públicos e pelo público externo à Enap;

III - ser tratado com equidade nos sistemas de avaliação, no reconhecimento de desempenho individual e na concessão de benefícios e direitos, bem como ter acesso às informações a eles inerentes;

IV - ter acesso a oportunidades de crescimento intelectual e profissional, por meio de processo de formação, capacitação ou treinamento, com vistas ao seu desenvolvimento profissional e pessoal;

V - ter respeitado o sigilo das informações de ordem pessoal que somente a ele(a) digam respeito; e

VI - apresentar, junto à Comissão de Ética da Enap (CE-Enap), queixa formal contra atitudes que violem o presente Código.

Seção III

Dos Deveres

Art. 7º Sem prejuízo dos deveres previstos normativamente, seja desempenhando suas funções presencial ou remotamente, são deveres fundamentais do agente público da Enap:

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, dando 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 contato com o público;

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, 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 e posição social, abstendo-se, dessa forma, de causar-lhes dano moral;

VIII - ter respeito à hierarquia, porém sem nenhum temor de representar contra qualquer comprometimento indevido da estrutura em que se funda o Poder Estatal;

IX - 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;

X - zelar, no exercício do direito de greve, pelas exigências específicas da defesa da vida e da segurança coletiva;

XI - ser assíduo e frequente ao serviço, na certeza de que sua ausência provoca danos ao trabalho ordenado, refletindo negativamente em todo o sistema;

XII - comunicar imediatamente a seus superiores todo e qualquer ato ou fato contrário ao interesse público, exigindo as providências cabíveis;

XIII - manter limpo e em perfeita ordem o local de trabalho, seguindo os métodos mais adequados à sua organização e distribuição;

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

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

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

XVII - 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.

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 - 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;

XXI - realizar a avaliação de desempenho de seus pares ou de seus subordinados com compromisso e responsabilidade, levando em conta a realidade do trabalho desempenhado, o grau de comprometimento e a qualidade das entregas do avaliado;

XXII - divulgar e informar a todos os integrantes da sua classe sobre a existência deste Código de Ética e do Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal, estimulando o seu integral cumprimento.

Seção IV

Das Vedações

Art. 8º Sem prejuízo das vedações previstas normativamente, seja desempenhando suas funções presencial ou remotamente, fica vedado ao agente público em exercício na Enap:

I - utilizar-se do cargo, função, posição ou da influência, ainda que indiretamente, para obter qualquer favorecimento, para si, para grupo ou carreira da qual faça parte ou para outros particulares;

II - prejudicar deliberadamente a reputação de outros agentes públicos ou de usuários que dependam dos serviços prestados pela Enap;

III - ser solidário ou conivente com erro;

IV - valer-se de artifícios para retardar ou dificultar o exercício regular de direito por qualquer pessoa, causando-lhe dano moral ou material;

V - deixar de utilizar os avanços tecnológicos ou científicos ao seu alcance ou do seu conhecimento para a realização eficiente do seu trabalho;

VI - permitir que interesses ou conceitos de ordem pessoal, corporativistas ou político-partidários interfiram no trato com o público ou com qualquer agente público;

VII - solicitar, provocar, sugerir ou receber ajuda financeira, gratificação, prêmio, comissão, doação ou vantagens indevidas, para si, familiares ou qualquer pessoa, para o cumprimento das suas atribuições ou para influenciar outro agente público para o mesmo fim;

VIII - alterar ou deturpar o teor de qualquer documento público, especialmente daqueles sob sua responsabilidade;

IX - iludir ou tentar iludir qualquer pessoa que necessite de serviços públicos;

X - desviar agente público de seu trabalho para atendimento a interesse particular;

XI - retirar da repartição pública, sem estar legalmente autorizado, qualquer dado, informação, documento ou bem pertencente ao patrimônio público;

XII - fazer uso de informações privilegiadas obtidas no âmbito interno de seu serviço, em benefício próprio, de parentes, de amigos, de grupo de interesses, de corporações ou de terceiros;

XIII - apresentar-se embriagado ou sob efeito de qualquer outro entorpecente no local de trabalho;

XIV - cooperar com qualquer instituição ou iniciativa que atente contra a moral, a honestidade ou a dignidade do indivíduo;

XV - exercer atividade ilegal;

XVI - deixar de transmitir conhecimento ou de institucionalizar processos necessários para o bom funcionamento da sua unidade de trabalho ou equipe, especialmente na sua saída ou aposentadoria;

XVII - utilizar logotipo ou qualquer imagem oficial da Enap ao emitir comentários em redes sociais, ainda que em conta particular, atingindo negativamente a imagem da Escola perante a sociedade;

XVIII - apresentar ideias, opiniões e preferências pessoais como se fossem da Administração Pública Federal ou da Enap;

XIX - praticar bullying, constituído do ato de violência física ou psicológica de forma intencional e costumeira, com o objetivo de intimidar, humilhar ou agredir, por meio de provocação referente a deficiências, características pessoais, inabilidades ou erros dos servidores, causando constrangimento à vítima e prejuízos ao ambiente de trabalho; e

XX - praticar ou tolerar o assédio moral ou assédio sexual, independentemente de provocar danos à integridade física daqueles que se tornam alvos, expondo-os a situações humilhantes e constrangedoras.

CAPÍTULO III

DA GESTÃO DA ÉTICA NA ENAP

Art. 9º A gestão da ética no âmbito da Enap será conduzida pela CE-Enap, constituída pela Resolução Enap nº 3, de 27 de fevereiro de 2018, alterada pela Resolução Enap nº 27, de 8 de outubro de 2020, conforme disposto no Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994, no Decreto nº 6.029, de 1º de fevereiro de 2007, e na Resolução nº 10, de 29 de setembro de 2008, da Comissão de Ética Pública da Presidência da República.

Art. 10. A CE-Enap é uma das instâncias de integridade da Enap que compõe o Comitê de Gestão da Integridade (CGI/Enap), juntamente com o Gabinete da Presidência, a Auditoria Interna e a Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas da Diretoria de Gestão Interna, conforme disposto na Portaria nº 387, de 26 de junho de 2019.

Art. 11. A CE-Enap é responsável pelo recebimento e tratamento de denúncias na esfera ética, podendo, também, receber outras manifestações sobre a mesma esfera, tais como consultas, sugestões, elogios, solicitações ou reclamações.

Art. 12. As denúncias, consultas e demais manifestações relacionadas a desvios de natureza ética podem ser encaminhadas por meio do Sistema de Ouvidorias do Poder Executivo Federal (e-OUV) - Plataforma Fala.BR <https://falabr.cgu.gov.br/> ou pelo e-mail etica@enap.gov.br.

Art. 13. Para tratamento de situações que possam configurar condutas impróprias ou irregularidades que possam representar risco à integridade ou ao atingimento dos objetivos organizacionais e políticas da Enap, estão disponíveis os canais de comunicação da Enap:

- I - Denúncia de irregularidades – Sistema de Ouvidorias do Poder Executivo federal (e-OUV) – Plataforma Fala.BR <https://falabr.cgu.gov.br/>;
- II - Pedido de acesso à informação – Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão (e-SIC) – Plataforma Fala.BR https://esic.cgu.gov.br;
- III - Consulta sobre a existência de conflito de interesses entre as atribuições do cargo público e da atividade privada, pedido de autorização para o exercício de atividade privada – <https://seci.cgu.gov.br/>.

CAPÍTULO IV

DO RECEBIMENTO DE PRESENTES E BRINDES

Art. 14. É vedada ao agente público da Enap a aceitação de presentes de qualquer valor, em razão do cargo que ocupa, quando o ofertante for pessoa, empresa ou entidade que:

- I – tenha interesse pessoal, profissional ou empresarial em decisão que possa ser tomada pela agente público, individualmente ou de caráter coletivo, em razão do cargo;
- II – mantenha relação comercial com a Enap; ou
- III – represente interesse de terceiros, como procurador ou preposto, de pessoas, empresas ou entidades compreendidas nos incisos I e II.

Art. 15. É permitida a aceitação de presentes:

- I – em razão de laços de parentesco ou amizade, desde que o seu custo seja arcado pelo próprio ofertante, e não por pessoa, empresa ou entidade que se enquadre em qualquer das hipóteses previstas no item anterior;
- II – quando ofertados por autoridades estrangeiras, nos casos protocolares em que houver reciprocidade ou em razão do exercício de funções diplomáticas.

Art. 16. Não sendo viável a recusa ou a devolução imediata de presente cuja aceitação é vedada, o agente público deverá adotar uma das seguintes providências:

- I – tratando-se de bem de valor histórico, cultural ou artístico, destiná-lo ao acervo do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional-IPHAN para que este lhe dê o destino legal adequado;
- II – promover a sua doação a entidade de caráter assistencial ou filantrópico reconhecida como de utilidade pública, desde que, tratando-se de bem não perecível, se comprometa a aplicar o bem ou o produto da sua alienação em suas atividades fim; ou
- III - determinar a incorporação ao patrimônio da Enap.

Parágrafo único. A incorporação de presentes ao patrimônio histórico cultural e artístico, assim como a sua doação a entidade de caráter assistencial ou filantrópico reconhecida como de utilidade pública, deverá constar da respectiva agenda de trabalho ou de registro específico do agente público, para fins de eventual controle.

Art. 17. Não caracteriza presente, para os fins desta Resolução:

- I – prêmio em dinheiro ou bens concedido ao agente público por entidade acadêmica, científica ou cultural, em reconhecimento por sua contribuição de caráter intelectual;
- II – prêmio concedido em razão de concurso de acesso público a trabalho de natureza acadêmica, científica, tecnológica ou cultural;
- III – bolsa de estudos vinculada ao aperfeiçoamento profissional ou técnico do agente público, desde que o patrocinador não tenha interesse em decisão que possa ser tomada pelo agente público, em razão do cargo que ocupa.

Art. 18. É permitida a aceitação de brindes, como tal entendidos aqueles:

I – que não tenham valor comercial ou sejam distribuídos por entidade de qualquer natureza a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos ou datas comemorativas de caráter histórico ou cultural, desde que não ultrapassem o valor unitário de R\$ 100,00 (cem reais);

II – cuja periodicidade de distribuição não seja inferior a 12 (doze) meses; e

III – que sejam de caráter geral e, portanto, não se destinem a agraciar exclusivamente um determinado agente público.

§ 1º Se o valor do brinde ultrapassar a R\$ 100,00 (cem reais), será ele tratado como presente, aplicando-se o previsto no art. 16.

§ 2º Havendo dúvida se o brinde tem valor comercial de até R\$ 100,00 (cem reais), o agente público determinará sua avaliação junto ao comércio, podendo ainda, se julgar conveniente, dar-lhe desde logo o tratamento de presente.

CAPÍTULO V

DAS SANÇÕES ÉTICAS

Art. 19. As condutas imputadas a agentes públicos da Enap que possam configurar violação a este Código e demais normativos correlatos serão apuradas pela CE-Enap, de ofício ou em razão de representação ou denúncias, e poderão, sem prejuízo de outras sanções legais aplicáveis por outras instâncias, resultar na aplicação de penalidade de censura ética conforme previsto no Decreto nº 1.171, de 1994.

§ 1º Cumulativamente à aplicação de penalidade, a CE-Enap poderá lavrar o Acordo de Conduta Pessoal e Profissional (ACPP) bem como fazer recomendações, ao Presidente da Enap, de exoneração de ocupante de cargo ou função de confiança, de retorno do servidor ao órgão ou entidade de origem e/ou de remessa do expediente ao setor competente para exame de eventuais transgressões de natureza diversas.

§ 2º O Acordo de Conduta Pessoal e Profissional poderá ser lavrado a juízo da CE-Enap e mediante consentimento do denunciado, situação em que o procedimento preliminar ou processo de apuração ética ficará sobrestado por até dois anos, a critério da Comissão de Ética, conforme o caso.

§ 3º Não será objeto de Acordo de Conduta Pessoal e Profissional o descumprimento ao disposto no inciso XV do Anexo ao Decreto nº 1.171, de 1994.

§ 4º A decisão final sobre investigação de conduta ética que resultar em sanção, em recomendação ou em Acordo de Conduta Pessoal e Profissional será resumida e publicada em ementa, com a omissão dos nomes dos envolvidos e de quaisquer outros dados que permitam a identificação.

§ 5º A decisão final contendo nome e identificação do agente público deverá ser remetida à Comissão de Ética Pública para formação de banco de dados de sanções, para fins de consulta pelos órgãos ou entidades da administração pública federal, em casos de nomeação para cargo em comissão ou de alta relevância pública.

Art. 20. Cópia da decisão definitiva que resultar em penalidade a detentor de cargo efetivo ou de emprego permanente na Administração Pública, bem como a ocupante de cargo em comissão ou função de confiança, será encaminhada à Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas, para constar dos assentamentos do agente público, para fins exclusivamente éticos.

§ 1º O registro referido neste artigo será cancelado após o decurso do prazo de 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.

§ 2º Em se tratando de prestador de serviços sem vínculo direto ou formal com a Enap, a cópia da decisão definitiva deverá ser remetida ao Presidente da Escola, a quem competirá a adoção das providências cabíveis.

§ 3º Em relação aos agentes públicos listados no § 2º, a CE-Enap expedirá decisão definitiva elencando as condutas infracionais, eximindo-se de aplicar ou de propor penalidades, recomendações ou Acordo de Conduta Pessoal e Profissional.

Art. 21. A CE-Enap, 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 de tais fatos, sem prejuízo das medidas de sua competência.

CAPÍTULO VI DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22. As situações omissas ou excepcionais a este Código de Ética deverão ser submetidas à apreciação da CE-Enap.



Documento assinado eletronicamente por **Diogo Godinho Ramos Costa, Presidente**, em 09/07/2021, às 09:34, conforme horário oficial de Brasília e Resolução nº 9, de 04 de agosto de 2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://sei.enap.gov.br/autenticidade>, informando o código verificador **0498207** e o código CRC **96E5E64F**.

Notas de Rodapé

Referência: Processo nº 04600.000936/2021-65

SEI nº 0498207