

DEVERES FUNCIONAIS DOS AGENTES PÚBLICOS

- Exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;
- Ser leal às instituições a que servir;
- Observar as normas legais e regulamentares;
- Cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;
- Atender com presteza: a) ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo; b) à expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situações de interesse pessoal; c) às requisições para a defesa da fazenda pública;
- Levar as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo ao conhecimento da autoridade superior ou, quando houver suspeita de envolvimento desta, ao conhecimento de outra autoridade competente para apuração;
- Zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio público;
- Guardar sigilo sobre assunto da repartição;
- Manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
- Ser assíduo e pontual ao serviço;
- Tratar com urbanidade as pessoas;
- Representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder.

Nos próximos boletins, trataremos em síntese cada um dos deveres funcionais aqui mencionados.

REFERÊNCIAS:

- A) Lei n.º 8.112, de 11/12/1990 (dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas Federais);
- B) Manual de Processo Administrativo Disciplinar/CGU (edição de maio/2019);
- C) Instrução Interna AAS 07.01-01 – DEVERES FUNCIONAIS; e
- D) Código de Ética da CPRM.