



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE MIGUEL CALMON
Projeto de Lei Ordinária nº 12/2023

**INSTITUI O CÃDIGO DE ÉTICA DO
AGENTE PÚBLICO MUNICIPAL E DA ALTA
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL,
E DÃ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".**

JOSÉ RICARDO LEAL REQUIÃO, Prefeito Municipal de Miguel Calmon-Bahia, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 71 da Lei Orgânica de Miguel Calmon-Ba, e ainda tendo em vista o disposto no art. 37 da Constituição, Decreto 1.171/1994 e nos arts. 10, 11 e 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte lei:

CAPÍTULO I

Seção I

Da Identidade Institucional, Abrangência e Aplicabilidade.

Art. 1º Este Código de Ética estabelece os princípios e normas de conduta ética aplicável aos servidores públicos de todos os órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, sem prejuízo da observância dos demais deveres e proibições legais e regulamentares.

Art. 2º Para os efeitos deste Código de Ética fica instituindo que o servidor público é todo aquele que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função nos termos na Administração Pública Municipal.

Art. 3º A Administração Pública Municipal de Miguel Calmon-Ba valoriza a reflexão ética como forma de aprimorar comportamentos e atitudes, considerando seus servidores

como legítimos representantes da Administração Pública e reconhecendo-os como seus agentes éticos por excelência.

Art. 4º Os preceitos éticos da Administração Pública Municipal têm sua base nos elementos que compõem a sua filosofia organizacional, sendo eles:

I ? Negócio: Políticas públicas;

II ? Missão: Garantir políticas públicas efetivas com ética e honestidade, promovendo o desenvolvimento sustentável, visando a qualidade de vida dos munícipes;

III ? Visão: Ser um município reconhecido em excelência na qualidade de vida e na transparência pública;

IV ? Valores, a) Compromisso: agir com responsabilidade e celeridade visando resultados de qualidade na execução das políticas públicas; b) Honestidade: agir com integridade, seriedade, decência e imparcialidade na administração pública; c) Ética: agir com moralidade, eficiência, dignidade e zelo em todos os atos praticados; d) Respeito: agir com atenção, consideração, profissionalismo e sem discriminação nas relações interpessoais; e) Transparência: agir de forma que a sociedade possa apreciar com clareza todos os atos da Administração Pública.

CAPÍTULO II

Seção I

DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS

Art. 5º Fica instituído o Código de Ética dos Agentes Públicos do Poder Executivo, Autarquias, Fundações e Sociedades de Economia Mista do Município de Miguel Calmon-Ba, com as seguintes finalidades:

I. Tornar claras as regras éticas de conduta dos agentes da Administração Pública municipal, lotados no âmbito do Poder Executivo, nas suas Autarquias Fundações e

Sociedades de Economia Mista do Município seja na Administração Direta ou Indireta, para que a sociedade possa aferir a integridade e a lisura do processo decisório governamental;

II. Contribuir para o aperfeiçoamento dos padrões éticos da Administração Pública municipal, a partir do nível hierárquico superior;

III. Preservar a imagem e a reputação do administrador público, cuja conduta esteja de acordo com as normas éticas estabelecidas neste Código;

IV. Estabelecer regras básicas sobre conflitos de interesses públicos e privados e limitações às atividades profissionais posteriores ao exercício do cargo público;

V. Minimizar a possibilidade de conflito entre o interesse privado e o dever funcional dos agentes públicos da Administração Pública municipal; e

VI. Criar mecanismo de consulta, destinado a possibilitar o prévio e pronto esclarecimento de dúvidas quanto à conduta ética do agente público.

Art. 6º São princípios fundamentais a serem observados pelos servidores públicos civis do Poder Executivo, Autarquias, Fundações e Sociedades de Economia Mista abrangidas por este código:

I. Interesse público - os servidores públicos devem tomar suas decisões considerando sempre o interesse público. Não devem fazê-lo para obter qualquer favorecimento para si ou para outrem;

II. Integridade - os servidores públicos devem agir conscientemente e em conformidade com os princípios e valores estabelecidos neste código e na legislação aplicável, sempre defendendo o bem comum;

III. Imparcialidade - os servidores públicos devem se abster de tomar partido em suas atividades de trabalho, desempenhando suas funções de forma imparcial e profissional;

IV. Transparência - as ações e decisões dos agentes públicos devem ser transparentes, justificadas e razoáveis;

V. Honestidade - o servidor é responsável pela credibilidade do serviço público, devendo agir sempre com retidão e probidade, inspirando segurança e confiança na

palavra empenhada e nos compromissos assumidos;

VI. Responsabilidade - o servidor público é responsável por suas ações e decisões perante seus superiores, sociedade e entidades que exercem alguma forma de controle, aos quais devem prestar contas, conforme dispuser lei ou regulamento;

VII. Respeito - os servidores públicos devem observar as legislações, federal, estadual e municipal, bem como os tratados internacionais aplicáveis. Devem tratar os usuários dos serviços públicos com urbanidade, disponibilidade, atenção e igualdade, sem qualquer distinção de credo, cor, raça, posição econômica ou social;

VIII. Competência - o servidor público deve buscar a excelência no exercício de suas atividades, mantendo-se atualizado quanto aos conhecimentos e informações necessários, de forma a obter os resultados esperados pela sociedade.

Art. 7º São princípios éticos que norteiam a conduta ético-funcional dos agentes da Administração Pública municipal no âmbito do Executivo, suas Autarquias, Fundações e Sociedades de Economia Mista:

I. Moralidade pública;

II. A integridade, honestidade e decoro;

III. A impessoalidade, imparcialidade, independência e a objetividade;

IV. A dignidade humana e o respeito às pessoas;

V. A legalidade, a transparência e o interesse público;

VI. A preservação e a defesa do patrimônio público;

VII. A qualidade e a efetividade do serviço público;

VIII. A eficiência no gasto público;

IX. O profissionalismo e a competência;

X. O sigilo profissional e a segurança da informação; e

XI. A sustentabilidade e a responsabilidade socioambiental.

Art. 8º As normas éticas deste Código aplicam-se aos seguintes agentes públicos:

I. Prefeito, Vice-Prefeito e Secretários Municipais;

II. Servidores públicos comissionados nomeados para cargos de Direção e Chefia;

III. Membros dos Conselhos Municipais;

IV. Estagiários;

V. Servidores públicos titulares de cargo efetivo;

VI. Servidores públicos contratados temporariamente; e

VII. Servidores públicos efetivos que estejam nomeados para funções de confiança e lotados no âmbito do Poder Executivo.

Art. 9º No exercício de suas funções, os agentes públicos deverão pautar-se pelos padrões da ética, sobretudo no que diz respeito à impessoalidade, à integridade, à moralidade administrativa, à clareza de posições, civilidade, respeito, cooperação e ao decoro, com vistas a motivar o respeito e a confiança do público em geral.

§ 1º Os padrões éticos de que trata este artigo são exigidos dos agentes públicos na relação entre suas atividades públicas e privadas, de modo a prevenir eventuais conflitos de interesses.

§ 2º Os agentes públicos pertencentes às profissões regulamentadas as quais possuam códigos de ética próprios da profissão também se sujeitam a essas normas.

Seção II

DOS DIREITOS

Art. 10º Constituem direitos dos servidores públicos municipais a serem garantidos pela Administração Pública Municipal:

I ? Ampla autonomia no exercício do seu trabalho, não sendo obrigado a prestar serviços profissionais incompatíveis com as suas atribuições, cargos ou funções;

II ? Desagravo público por ofensa que atinja a sua honra profissional;

III ? Direito de participar de espaços de diálogo e decisão, seja em entidades da categoria, instâncias de controle social ou qualquer outro fórum que possibilite o exercício da cidadania, a qualidade de vida no trabalho e a valorização profissional;

IV ? Direito a garantia e defesa de suas atribuições e prerrogativas, conforme estabelecido nas legislações da Administração Pública, da profissão e nos princípios firmados neste Código de Ética;

V ? É direito recusar-se a exercer sua função onde as condições de trabalho não sejam adequadas, dignas e justas ou possam prejudicar indivíduos, coletividades ou a si próprio, comunicando oficialmente sua decisão ao chefe imediato;

VI ? Direito de denunciar, nas instâncias competentes, atos que caracterizem agressão física ou oral, injúria, calúnia, difamação, invasão de privacidade, assédio moral e físico, humilhação, intimidação, perseguição, discriminação por gênero, raça, cor, religião, condição física e, exclusão, isolamento por qualquer motivo no ambiente do trabalho, contra si, ou qualquer outro servidor;

VII ? É direito realizar suas atribuições profissionais sem interferências de pessoas não habilitadas para tais práticas;

VIII ? É direito ter acesso à oportunidade de crescimento intelectual, por meio de processo de capacitação-treinamento, com vistas ao seu desenvolvimento profissional;

IX ? É direito propor sugestões e ideias à chefia imediata, visando à melhoria do trabalho.



Seção III

DOS DEVERES DO SERVIDOR PÚBLICO

Art. 11. Sem prejuízo das previsões elencadas na Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal o dever do servidor público:

- I. Exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;
- II. Ser leal à instituição a que servir;
- III. Observar as normas legais e regulamentares;
- IV. Cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;
- V. Atender com presteza:
 - a. Ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo;
 - b. Expedir certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situações de interesse pessoal;
 - c. Atender às requisições para a defesa da Fazenda Pública;
- VI. Levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo;
- VII. Zelar pela economia do material e conservação do patrimônio público;
- VIII. Guardar sigilo sobre assunto de repartição;
- IX. Manter conduta compatível com a moralidade administrativa;

X. Ser assíduo e pontual ao serviço;

XI. Tratar com urbanidade as pessoas; e

XII. Representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder.

XII. Resguardar, em sua conduta pessoal, a integridade, a honra e a dignidade de sua função pública, agindo em harmonia com os compromissos éticos assumidos neste Código e os valores institucionais;

XIV. Proceder com honestidade, probidade e tempestividade, escolhendo sempre, quando estiver diante de mais de uma opção legal, a que melhor se coaduna com a ética e com o interesse público;

XV. Representar imediatamente ao superior hierárquico todo e qualquer ato ou fato que seja contrário ao interesse público, prejudicial à Administração ou à sua missão institucional, de que tenha tomado conhecimento em razão do cargo, emprego ou função;

XVI. Tratar autoridades, colegas de trabalho, superiores, subordinados e demais pessoas com quem se relacionar em função do trabalho, com urbanidade, cortesia, respeito, educação e consideração, inclusive quanto às possíveis limitações pessoais;

XVII. 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 etnia, sexo, orientação sexual, nacionalidade, cor, idade, religião, tendência política, posição social e quaisquer outras formas de discriminação;

XVIII. Empenhar-se em seu desenvolvimento profissional, mantendo-se atualizado quanto a novos métodos, técnicas e normas de trabalho aplicáveis à sua área de atuação;

XIX. Manter-se atualizado com as instruções, as normas de serviço e a legislação pertinente ao órgão onde exerce suas funções.

XX. Disseminar no ambiente de trabalho informações e conhecimentos obtidos em razão de treinamentos ou de exercício profissional que possam contribuir para a eficiência dos trabalhos realizados pelos demais agentes públicos;

XXI. Evitar quaisquer ações ou relações conflitantes ou potencialmente conflitantes com suas responsabilidades profissionais, enviando à Comissão de Ética Pública informações sobre relações, situação patrimonial, atividades econômicas ou profissionais que possam suscitar conflito de interesses, indicando o modo pelo qual pretende

evitá-lo, na forma definida pelos mencionados colegiados;

XXII. Não ceder a pressões de superiores hierárquicos, de contratantes, interessados e outros que visem a obter quaisquer favores, benesses ou vantagens indevidas em decorrência de ações ou omissões imorais, ilegais ou antiéticas devendo, em quaisquer casos, denunciá-las;

XXIII. Manter neutralidade no exercício profissional conservando sua independência em relação às influências político-partidária, especialmente em períodos eleitorais, religiosa ou ideológica, de modo a evitar que essas venham a afetar a sua capacidade de desempenhar com imparcialidade suas responsabilidades profissionais;

XXIV. Facilitar a fiscalização de todos os atos ou serviços por quem de direito, prestando toda colaboração ao seu alcance;

XXV. Abster-se, de forma absoluta, de exercer sua função, poder ou autoridade com finalidade estranha ao interesse público;

XXVI. Zelar pelo bom nome da instituição a que está vinculado, evitando de forma deliberada macular a imagem desta perante a sociedade cabendo-lhe, entretanto, promover as devidas medidas para eliminar todo e qualquer ato que atente contra os princípios que regem a Administração Pública e aqueles trazidos neste Código de Ética, com a comunicação aos órgãos municipais competentes;

XXVII. Divulgar e informar a todos os integrantes do órgão ou unidade administrativas a que se vincule sobre a existência deste Código de Ética, estimulando o seu integral cumprimento.

Art. 12. É dever, ainda, do servidor, diante de qualquer situação, verificar se há conflito com os princípios e diretrizes deste código, devendo questionar se:

I. Seu ato viola Lei ou regulamento;

II. Seu ato é razoável e prioriza o interesse público;

Parágrafo Único. Em caso de doença, o servidor deverá consultar a respectiva Comissão de Ética.

Seção IV

DAS VEDAÇÕES

Art. 13. É vedado ao servidor público municipal:

I - Usar o cargo, função ou emprego para obter qualquer favorecimento, para si ou para outrem;

II - Prejudicar deliberadamente a reputação de outros servidores ou de cidadãos que deles dependam;

III - Ser conivente com erro ou infração a este Código de Ética e/ou ao Código de Ética de sua profissão;

IV - Usar de artifícios para adiar ou dificultar o exercício regular de direito por qualquer pessoa, causando-lhe dano;

V - Deixar de utilizar os avanços técnicos e científicos ao seu alcance ou do seu conhecimento para realização de suas funções;

VI - Permitir que paixões, simpatias, antipatias, caprichos, paixões ou interesses de ordem pessoal interfiram no trato com o público, com os jurisdicionados administrativos ou com colegas hierarquicamente superiores ou inferiores;

VII - 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 função ou

para influenciar outro servidor para o mesmo fim;

VIII - Receber presentes ou agrados que possam caracterizar troca de favores;

IX - Alterar ou deturpar o teor de documentos públicos de qualquer natureza;

X - Iludir ou tentar iludir qualquer pessoa que necessite do atendimento em serviços públicos;

XI - Engajar-se em negociações ou realizar qualquer tipo de comércio ou similar dentro das instalações de trabalho;

XII - Desviar servidor público para atendimento a interesse particular;

XIII - Retirar da repartição pública, sem estar autorizado, qualquer documento, livro ou bem pertencente ao patrimônio público;

XIV - Fazer uso de informações privilegiadas obtidas no âmbito interno de seu serviço, em benefício próprio ou de terceiros;

XV - Apresentar-se no serviço embriagado ou com seu comportamento alterado pelo uso de substâncias entorpecentes;

XVI - Dar o seu concurso a qualquer instituição que atente contra a moral, a honestidade ou a dignidade da pessoa humana;

XVII - Utilizar-se de quaisquer recursos pertencentes ao patrimônio público municipal em benefício próprio ou de terceiros;

XVIII - Manter vínculo, ascendente, descendente ou colateral, até o terceiro grau, em regime de subordinação direta ou indireta, com exceção dos servidores contratados mediante concurso público;

XIX - Exercer atividade profissional autônoma ou ligar o seu nome a empreendimentos de cunho duvidoso.

XX - Atribuir a outrem erro próprio;

XXI - Apresentar como de sua autoria ideias ou trabalhos de outrem;

XXII - Utilizar sistemas e canais de comunicação da Administração Pública Municipal para a propagação e divulgação de trotes, boatos, pornografia, propaganda comercial, religiosa ou político-partidária;

XXIII - Utilizar equipamento público a fim de acessar redes sociais pessoais durante o horário de trabalho;

Art. 14. O servidor ocupante de cargo em comissão, ao deixar o cargo, não poderá:

I - Atuar em benefício ou em nome de pessoa física ou jurídica, inclusive sindicato ou associação de classe, em processo ou negócio do qual tenha participado, em razão do cargo;

II - Prestar consultoria a pessoa física ou jurídica, inclusive sindicato ou associação de classe, valendo-se de informações não divulgadas publicamente a respeito de programas ou políticas do órgão ou da entidade a que esteve vinculado ou com que tenha tido relacionamento direto e relevante nos 06 (seis) meses anteriores ao término do exercício do cargo.

Parágrafo único. O período de interdição para exercício de atividade que caracterize conflito de interesses com o cargo ocupado será de 06 (seis) meses, devendo ser observadas, neste prazo, as seguintes regras:

I ? Não estabelecer vínculo profissional com pessoa física ou jurídica com a qual tenha mantido relacionamento oficial direto e relevante nos 06 (seis) meses anteriores ao término do exercício de função pública;

II ? Não intervir, em benefício ou em nome de pessoa física ou jurídica, junto a órgão ou entidade com que tenha tido relacionamento oficial direto e relevante nos 06 (seis) meses anteriores ao término do exercício de função;

Â§ 1º Estendem-se ainda as vedações abaixo ao cargo em comissão:

I - Ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;

- II. Retirar, sem prÃ©via anuÃªncia da autoridade competente, qualquer documento, ou objeto da repartiÃ§Ã£o;
- III. Recusar fÃ© a documentos pÃºblicos;
- IV. Opor resistÃªncia injustificada ao andamento de documento e processo ou execuÃ§Ã£o de serviÃ§o;
- V. Referir-se de modo depreciativo ou desrespeitoso, Ã s autoridades pÃºblicas ou aos atos do Poder PÃºblico, mediante manifestaÃ§Ã£o escrita ou oral, podendo, porÃ©m, criticar ato do Poder PÃºblico, do ponto de vista doutrinÃ¡rio ou da organizaÃ§Ã£o do serviÃ§o, em trabalho assinado;
- VI. Cometer a pessoa estranha Ã repartiÃ§Ã£o, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuiÃ§Ãµes que seja sua responsabilidade ou de seu subordinado;
- VII. Compelir ou aliciar outro servidor no sentido de filiaÃ§Ã£o Ã associaÃ§Ã£o profissional ou sindical, ou a partido polÃtico;
- VIII. Manter sob sua chefia imediata, cÃnjuge, companheiro ou parente atÃ© o segundo grau civil;
- IX. Valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da funÃ§Ã£o pÃºblica;
- X. Participar de gerÃªncia ou administraÃ§Ã£o de empresa privada, de sociedade civil, ou exercer comÃ©rcio e, nessa qualidade, transacionar com o Estado;
- XI. Atuar, como procurador ou intermediÃ¡rio, junto a repartiÃ§Ãµes pÃºblicas, salvo quando se tratar de benefÃcios previdenciÃ¡rios ou assistenciais de parentes atÃ© segundo grau, e de cÃnjuge ou companheiro;
- XII. Receber propina, comissÃ£o, presente ou vantagem de qualquer espÃ©cie, em razÃ£o de suas atribuiÃ§Ãµes;
- XIII. Aceitar comissÃ£o, emprego ou pensÃ£o de Estado estrangeiro, sem licenÃ§a do Prefeito Municipal;
- XIV. Praticar usura sob qualquer de suas formas;
- XV. Proceder de forma desidiosa; e



XVI. Utilizar pessoa ou recursos materiais em serviços ou atividades particulares.

CAPÍTULO III

CONDUTA PESSOAL

Seção I

UTILIZAÇÃO DE RECURSOS PÚBLICOS

Art. 15. Os servidores públicos têm o dever de proteger e conservar os recursos públicos e não poderão usar esses recursos, nem permitir o seu uso, a não ser para os fins autorizados em lei ou regulamento.

Art. 16. São considerados recursos públicos, para efeito deste Código:

I. Recursos financeiros;

II. Qualquer forma de bens móveis ou imóveis dos quais o Município seja proprietário, arrendador ou tenha outro tipo de participação;

III. Qualquer direito ou outro interesse intangível que seja comprado com recursos do Município, incluindo os serviços de pessoal contratado;

IV. Suprimentos de escritório, telefones e outros equipamentos e serviços de telecomunicações, correspondências do Governo Municipal, capacidades automatizadas de processamento de dados, instalações de impressão e reprodução, registros do Governo e veículos do Governo; e

V. Tempo oficial, que é o tempo compreendido dentro do horário de expediente que o servidor está obrigado a cumprir.

Art. 17. A utilização de recursos públicos para fins particulares, como atividades sociais ou culturais, reuniões de empregados e outras, deve limitar-se àquela autorizada em lei.

Seção II

CONFLITO DE INTERESSES

Art. 18. Ocorre conflito de interesses quando o interesse particular, seja financeiro, seja pessoal, entra em conflito com os deveres e atribuições do servidor em seu cargo, emprego ou função.

I - divulgar ou fazer uso de informação privilegiada, em proveito próprio ou de terceiros, obtida em razão das atividades executadas;

II - realizar atividade, em nome próprio ou de pessoa jurídica de que seja acionista, diretor, associado, quotista, administrador ou equivalente, que implique prestação de serviços ou a manutenção de relação de negócio com pessoa física ou jurídica que tenha interesse em decisão do agente público ou de colegiado do qual este participe;

III - exercer, direta ou indiretamente, atividade que em razão da sua natureza seja incompatível com as atribuições do cargo ou emprego, considerando-se como tal, inclusive, a atividade desenvolvida em áreas ou matérias correlatas;

IV - atuar, ainda que informalmente, em situações que configurem conflito de interesses no exercício de cargo ou emprego, como procurador, consultor, assessor ou intermediário de interesses privados nos órgãos ou entidades da administração pública direta ou indireta do Município de Itaboraí;

V - praticar ato em benefício de interesse de pessoa jurídica de que participe o agente público, seu cônjuge, companheiro ou parentes, consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral, até o 3º (terceiro grau), e que possa ser por ele beneficiada ou influir em seus atos de gestão;

VI - receber presente ou favor, de qualquer espécie, de quem tenha interesse em decisão do agente público ou de colegiado do qual este participe fora dos limites e condições

estabelecidos em regulamento;

Parágrafo Único: Considera-se ainda conflito de interesses qualquer oportunidade de ganho que possa ser obtido por meio, ou em consequência das atividades desempenhadas pelo servidor em seu cargo, emprego ou função, em benefício:

- Do próprio servidor;
- De parente até o terceiro grau civil;
- De terceiros com os quais o servidor mantenha relação de sociedade e/ou;
- De organização da qual o servidor seja sócio, diretor, administrador preposto ou responsável técnico.

Art. 2º Os servidores públicos têm o dever de declarar qualquer interesse privado relacionado com suas funções públicas e de tomar as medidas necessárias para resolver quaisquer conflitos, de forma a proteger o interesse público.

Art. 19. São fontes potenciais de conflitos de interesse financeiro:

- I. Propriedades imobiliárias;
- II. Participações acionárias;
- III. Participação societária ou direção de empresas;
- IV. Presentes, viagens e hospedagem patrocinada;
- V. Dívidas; e
- VI. Outros investimentos, ativos, passivos e fontes substanciais de renda.

Art. 20. São fontes potenciais de conflitos de interesse pessoal:

- I. Relações com organizações esportivas;
- II. Relações com organizações culturais;
- III. Relações com organizações sociais;
- IV. Relações familiares; e
- V. Outras relações de ordem pessoal.

Sessão III

PRESENTES

Art. 21. Nenhum Servidor deve, direta ou indiretamente, pleitear, sugerir ou aceitar presentes:

- I. De uma fonte proibida; e/ou
- II. Em decorrência do cargo, emprego ou função ocupada.

Â§ 1Âº Entende-se como presente qualquer bem ou serviÃ§o dado gratuitamente, assim como ajuda financeira, emprÃ©stimo, gratificaÃ§Ã£o, prÃªmio, comissÃ£o, promessa de emprego ou favor.

Â§ 2Âº Excetuam-se do disposto neste cÃ³digo os prÃªmios concedidos em eventos oficiais.

Â§ 3Âº Os presentes que, por razÃµes econÃ´micas ou diplomÃticas, nÃ£o possam ser devolvidos, deverÃo ser incorporados ao patrimÃnio do ÃrgÃo.

Â§ 4Âº Considera-se fonte proibida qualquer pessoa, fÃsica ou jurÃdica, que:

I. Tenha contrato ou pretenda celebrar contrato com o MunicÃpio;

II. Esteja sujeita Ã fiscalizaÃ§Ã£o ou Ã regulaÃ§Ã£o pelo ÃrgÃo em que o servidor atua; e

III. Tenha interesses que possam ser afetados pelo desempenho ou nÃ£o das atribuiÃ§Ãµes do servidor.

SeÃ§Ã£o IV

OUTRO EMPREGO OU TRABALHO

Art. 22. Excetuando-se as proibiÃ§Ãµes legais, regulamentares e constitucionais de acumulaÃ§Ã£o de cargos pÃblicos, Ã permitido ao servidor ter outro emprego ou trabalho que nÃ£o conflite com as atribuiÃ§Ãµes ou com o expediente de trabalho de seu cargo, emprego ou funÃ§Ã£o no MunicÃpio de Miguel Calmon-Ba.

Seção V

DA CONDUTA ÉTICA DA ALTA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 23. Aplicam-se à Alta Administração Pública Municipal aqui elencada como autoridade pública todas as disposições deste Código de Ética e, em especial, as constantes deste Capítulo, as quais visam às seguintes finalidades:

- I - Possibilitar à sociedade aferir a lisura do processo decisório governamental;
- II - Contribuir para o aperfeiçoamento dos padrões éticos da Administração Pública municipal, a partir do exemplo dado pelas autoridades de nível hierárquico superior;
- III - Preservar a imagem e a reputação do administrador público cuja conduta esteja de acordo com as normas éticas estabelecidas neste Código;
- IV - Estabelecer regras básicas sobre conflitos de interesses públicos e privados e limitações às atividades profissionais posteriores ao exercício de cargo, emprego ou função pública;
- V - Minimizar a possibilidade de conflito entre o interesse privado e o dever funcional das autoridades públicas da Administração Pública Municipal;
- VI - Criar mecanismo de consulta destinado a possibilitar o prévio e pronto esclarecimento de dúvidas quanto à conduta ética do administrador;
- VII Divulgar em local de amplo acesso de preferência no portal municipal agenda diária de

suas reuniões com entes públicos e ou particulares.

VIII. Apresentar quando do Ato da Posse a Declaração de Bens e Rendas a administração municipal.

Art. 24. No exercício de suas funções, as autoridades públicas deverão pautar-se pelos padrões da ética, submetendo-se especialmente aos deveres de honestidade, boa-fé, transparência, impessoalidade, probidade, decoro e submissão ao interesse público.

Art. 25. Da declaração de bens e rendas na forma estipulada do item **VIII Art. 9º do Caput V** vigente do referido código, a administração municipal, no prazo de 20 (vinte) dias contados de posse, enviará ao Conselho Municipal de Ética Pública, na forma por ele estabelecida:

I ? Referida Declaração de Bens e Rendas;

II - Cópia da Declaração de Imposto de Renda do último exercício financeiro com o respectivo recibo de entrega, ou da Declaração Anual de Isento (DAI);

Parágrafo único: Os documentos citados neste artigo deverão ser entregues até o dia 30 de abril do respectivo ano da nomeação ou 30 dias após a nomeação se depois da data anterior.

Art. 26. Os documentos elencados no art. 21 deste código possuem caráter sigiloso, sendo o acesso e o tratamento deste restrito a Secretaria Municipal de Governo, ou a quem por ele delegado, sem prejuízo das atribuições dos agentes públicos autorizado por lei.

Parágrafo único. A autoridade pública que já esteja em efetivo exercício no cargo, emprego ou função, ficará dispensada da apresentação das informações citadas no inciso I, Art. 11º deste Caput, devendo apresentar em caso de persistir no cargo, no ano subsequente, a Declaração de Imposto de Renda.

Art. 27. As alterações relevantes no patrimônio da autoridade pública deverão ser

imediatamente comunicadas ao Conselho Municipal de Ética Pública, especialmente quando se tratar de:

I - Atos de gestão patrimonial que envolva:

- a) transferência de bens a cônjuge, ascendente, descendente ou parente na linha colateral;
- b) aquisição, direta ou indireta, do controle de empresa;
- c) outras alterações significativas ou relevantes no valor ou na natureza do patrimônio.

II - Atos de gestão de bens, cujo valor possa ser substancialmente afetado por decisão ou política governamental da qual tenha prévio conhecimento em razão do cargo, emprego ou função, inclusive investimentos de renda variável ou em commodities, contratos futuros e moedas para fim especulativo.

Parágrafo único. A fim de preservar o caráter sigiloso das informações pertinentes à situação patrimonial da autoridade pública, uma vez conferidas pelo Conselho Municipal de Ética Pública, serão elas encerradas em envelope lacrado, que somente será aberto por determinação do responsável.

Art. 28. A autoridade pública não poderá receber salário ou qualquer outra remuneração de fonte privada, nem receber transporte, hospedagem ou quaisquer favores de particulares em desacordo com os princípios e normas de conduta ética expressos neste Código.

Art. 29. No relacionamento com outros órgãos e agentes da Administração Pública, a autoridade pública, deverá esclarecer a existência de eventual conflito de interesses, bem como comunicar qualquer circunstância ou fato impeditivo de sua participação em decisão coletiva ou em órgão colegiado.

Art. 30. As divergências entre autoridades públicas serão resolvidas internamente, mediante coordenação administrativa, não lhes cabendo manifestar-se publicamente sobre matéria que não seja afeta a sua área de competência.

Art. 31. É vedado à autoridade pública opinar publicamente a respeito:

I - Da honorabilidade e do desempenho funcional de outra autoridade pública municipal;

II - Do rito de questão que lhe será submetida, para decisão individual ou em argão colegiado.

Art. 32. É vedado à Alta Administração do Poder Executivo Municipal, além dos demais interditos constante deste Código de Ética após deixar o cargo ou função pública, pelo período de 06 (seis) meses:

I - Prestar, direta ou indiretamente, qualquer tipo de serviço a pessoa física ou jurídica com quem tenha estabelecido relacionamento relevante em razão do exercício de suas atribuições;

II - Aceitar cargo de administrador ou conselheiro, ou estabelecer vínculo profissional com pessoa física ou jurídica que desempenhe atividade relacionada à área de competência do cargo ou emprego ocupado;

III - Celebrar, com órgãos ou entidades do Poder Executivo municipal contratos de serviço, consultoria, assessoramento ou atividades similares, vinculados, ainda que indiretamente, ao órgão ou entidade em que tenha ocupado o cargo ou emprego;

IV - Intervir, direta ou indiretamente, em favor de interesse privado perante órgão ou entidade em que tenha ocupado cargo ou emprego ou com o qual tenha estabelecido relacionamento relevante em razão do exercício do cargo ou emprego.

Seção VI

DO NEPOTISMO

Art. 33. De acordo com garantia constitucional expressa pelos princípios da legalidade, moralidade e impessoalidade previstos no artigo 37, caput, da Constituição da República e com os princípios estabelecidos neste Código de Ética é vedada a prática de nepotismo na administração pública no âmbito do executivo no município de Miguel Calmon-Ba;

Art. 34. Para os fins deste Código considera-se:

I ? Nepotismo: a nomeação de familiar para o exercício de cargo em comissão ou de confiança no âmbito do Poder Executivo;

Parágrafo único: O **Nepotismo** ocorre quando um agente público usa de sua posição de poder para nomear, contratar ou favorecer um ou mais parentes.

II - Órgão: toda a estrutura da Prefeitura;

II - Entidade: autarquia, fundação pública, empresa pública e sociedade de economia mista;

III ? Autoridade máxima administrativa: Prefeito e Vice-Prefeito.

IV- Familiar: o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.

Art. 1º: Considera-se parente:

I - Por consanguinidade:

a) Pai, mãe e filhos (em primeiro grau) b) Irmãos, avós e netos (em segundo grau) c) Tios, sobrinhos, bisavós e bisnetos (em terceiro grau).

II - Por afinidade:

a) Sogro, sogra, genro e nora (em primeiro grau).

b) Padrasto, madrasta e enteados (em primeiro grau)

c) Cunhados e Concunhados (em segundo grau).

Â§2Âº: Para fins das vedações previstas neste Código, serão consideradas como incluídas no âmbito de cada órgão as autarquias e fundações a ele vinculadas.

Art. 35. No âmbito de cada órgão e de cada entidade são vedadas as nomeações, contratações ou designações de familiar das autoridades de órgãos ou entidades, familiar da máxima autoridade administrativa correspondente ou, ainda, familiar de ocupante de cargo em comissão de direção, chefia ou assessoramento, função de confiança ou função especial para:

I - Cargo em comissão ou função de confiança;

II - Atendimento a necessidade temporária de excepcional interesse público, salvo quando a contratação tiver sido precedida de regular processo seletivo; e

III - estágio, salvo se a contratação for precedida de processo seletivo que assegure o princípio da isonomia entre os concorrentes.

Â§ 1Âº Aplicam-se as vedações deste Código também quando existirem circunstâncias caracterizadoras de ajuste para burlar as restrições ao nepotismo, especialmente mediante nomeações ou designações recprocas, envolvendo órgão ou entidade da administração pública do Município.

Â§ 2º As vedações deste artigo estendem-se aos familiares do Prefeito, do Vice-Prefeito, de Vereador, e, nessas hipóteses, abrangem todo o Poder Executivo do Município.

Art. 36. Cabe aos titulares dos órgãos e entidades da administração pública do Município exonerar ou dispensar agente público em situação de nepotismo, de que tenham conhecimento, ou requerer igual providência à autoridade encarregada de nomear, designar ou contratar, sob pena de responsabilidade.

Parágrafo único. Qualquer pessoa pode parte legítima para notificar os casos de nepotismo de que tomar conhecimento às autoridades competentes, sem prejuízo da responsabilidade permanente delas de zelar pelo cumprimento deste Código, assim como de apurar situações irregulares, de que tenham conhecimento, mediante representação à Unidade de Controle Interno e Ouvidoria do Município.

Art. 37. Os editais de licitação para a contratação de empresa prestadora de serviço terceirizado, assim como os editais de chamamento público para a celebração de convênios, termos de colaboração, termos de fomento, contratos de gestão, e quaisquer instrumentos equivalentes para contratação de entidade que desenvolva projeto no âmbito de órgão ou entidade da administração pública do Município, deverão prever expressamente a obrigação da entidade de não contratar familiar do Prefeito, Vice-Prefeito, de Vereador e de Secretário Municipal.

Art. 38. É vedada a contratação direta, sem licitação, pelo Poder Executivo Municipal, de pessoa física ou de pessoa jurídica na qual haja administrador, membro de diretoria ou sócio com poder de direção que seja familiar do Prefeito, Vice-Prefeito, de Vereador e de Secretário Municipal.

Art. 39 Em todas as contratações feitas pelo Poder Executivo do Município será exigida uma declaração do contratado afirmando não possuir cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral até o terceiro grau, de quaisquer pessoas ocupantes dos cargos de



Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais e Vereadores.

Parágrafo único. A declaração falsa ou a ausência de declaração ensejará a exoneração do servidor, bem como a adoção das providências para formalização de notícia crime perante a autoridade policial competente.

Art. 40. Não se incluem nas vedações deste Código as contratações realizadas anteriormente ao início do vínculo familiar entre o agente público e o contratado, desde que não se caracterize ajuste prático para burlar a vedação do nepotismo.

Parágrafo único. Em qualquer caso, é vedada a manutenção de familiar ocupante de cargo em comissão ou função de confiança sob subordinação direta do agente público.

Art. 41. Em caso de dúvida por parte de qualquer órgão da Administração Direta ou Indireta no cumprimento deste Código deve a autoridade pública suscitar questionamento à Comissão de Ética Municipal, que, de pois de ouvida a Procuradoria-Geral do Município, submeterá a questão à decisão do Prefeito.

Art. 42. Caberá a Coordenadoria de Controle Interno notificar os casos de nepotismo de que tomar conhecimento às autoridades competentes, assim como apurar situações irregulares, de que tenham conhecimento, nos órgãos e entidades correspondentes.

Seção VII

DO ASSÉDIO MORAL

Art. 43. É vedada a todos os agentes públicos a prática de atos que possam caracterizar assédio moral, o qual se entende como a atuação de agente público de modo a expor, outro agente público e colaborador externo 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, sua imagem, sua honra ou sua intimidade pessoal com danos ao ambiente de trabalho, aos serviços prestados e ao próprio usuário.

§ 1º Norma específica versará acerca das situações fáticas que configuram assédio moral, bem como as formas de representar contra atos dessa natureza.

Â:

§ 2º Ficam também vedados quaisquer tipos de práticas de atos que possam ensejar ou caracterizar outros tipos de assédio, que não se enquadrem no conceito exposto no caput, conforme legislação específica.

Seção VIII

DA PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS

Art. 44. O agente público municipal poderá, aprovado pela chefia imediata, participar de atividades externas de interesse institucional, tais como seminários, congressos, palestras, visitas ou atividades técnicas, no Brasil ou no exterior, desde que não haja conflito de interesse com o exercício da sua função pública, custeado pelo Município ou as suas próprias custas.

Art. 45. As despesas de transporte, estadia, taxas de inscrição e bem como outras despesas, poderão, excepcionalmente, ser custeadas pelo patrocinador do evento, se este for:

I - organismo internacional, governo estrangeiro ou suas instituições;
II - União, Estados ou Municípios, bem como seus órgãos e entidades;

III instituição acadêmica, científica ou cultural;

IV - instituição que não tenha instrumento jurídico firmado com a Administração Municipal e que não esteja sob a jurisdição regulatória do órgão a que pertença

o agente público municipal, nem que possa ser beneficiária de decisão da qual esse participe, seja individualmente, seja em caráter coletivo;

V - instituição com a qual o órgão ou entidade tenha firmado instrumento jurídico, desde que tal evento seja para apresentação de experiências do órgão ou entidade do qual o agente público seja representante.

§1º O agente público municipal poderá aceitar descontos de transporte, hospedagem e refeição, bem como de taxas de inscrição, desde que se refira a benefício de prática comum a todos os demais participantes.

§2º. Em caso do agente público ter recebido cumulativamente do patrocinador e do município o recurso para participar de eventos a que se refere o caput deverá devolver os correspondentes ao erário aos cofres municipais, salvo nos casos em que as despesas custeadas pelo patrocinador não contemplem todas aquelas necessárias à efetiva participação nas atividades externas, quando então poderá o agente público permanecer com o quantitativo referente especificamente a tais despesas não cobertas pelo patrocínio, devendo então destas prestar contas conforme a legislação vigente

Seção IX

DIVULGAÇÃO DE AGENDA PÚBLICA

Art. 46. O presente Código dispõe sobre a obrigatoriedade de divulgação da agenda de compromissos públicos

Art. 47. Para fins deste Código considera-se:

I - agenda de compromissos públicos: registro publicado em transparência ativa, em página oficial da Prefeitura da Cidade de Miguel Calmon na internet, em que devem constar todas as audiências, eventos públicos e reuniões governamentais de que participe a autoridade, ainda que realizadas por meios não presenciais;

II - compromissos públicos: audiências, eventos públicos e reuniões governamentais; - particular: todo aquele que solicite audiência para tratar de interesse privado seu ou de terceiros, mesmo que ocupante de posto, cargo, emprego ou função pública;

IV- agente político: é aquele investido em cargo público por meio de eleição, nomeação ou designação, cuja competência advém da Constituição Federal de 1988;

V - agente público: é todo aquele que exerça cargo, emprego, mandato ou função, ainda que transitoriamente, com ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, convênio, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, inclusive os integrantes da alta administração, os estagiários, os residentes, e congêneres, em órgão ou entidade da

Administração Pública Direta, Indireta ou Fundacional, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal dos Municípios

pios, de empresaincorporada ao patrimÃ´nio pÃºblico ou de entidade para cuja criaÃ§Ã£o ou custeio o erÃ¡rio haja concorrido ou concorra com mais de cinquenta por cento do patrimÃ´nio ou da receita anual;

VI - audiÃªncia: encontro entre particular e agente pÃºblico, ou entre agentes pÃºblicos e polÃticos, para tratar de assunto inerente Ã atividade do ÃrgÃo ou entidade;

VII - evento pÃºblico: atividadeaberta ao pÃºblico, geral ou especÃfico, tais como congressos, seminÃrios, convenÃÃes, solenidades, fÃruns, conferÃncias e similares;

VIII- reuniÃo governamental: encontro entre agentes pÃºblicos de diferentes ÃrgÃos ou entidades;

IX - despacho interno: encontro entre agentes pÃºblicos do prÃprio ÃrgÃo ou entidade para tratarde assuntos internos; e

X - eventos polÃtico-eleitorais: eventos de natureza polÃtico-eleitoral dos quais participe a autoridade na condiÃÃo de cidadÃo-eleitor, tais como convenÃÃes e reuniÃes de partidos polÃticos, comÃcios e manifestaÃÃes pÃºblicas autorizadas em lei.

Art. 48. O Prefeito, Vice-Prefeito, SecretÃrios e Gerentes de Esportes e Cultura, deverÃo divulgar no portal municipal as agendas de compromissos pÃºblicos contendo todas as audiÃªncias, eventos pÃºblicos e reuniÃes governamentais de que participem, ainda que realizadas por meios nÃo presenciais.

Ã1Ãº DeverÃo ser divulgadas na agenda de compromissos pÃºblicos as informaÃÃes relati

vasã participaã§ãfo da autoridade em eventos e atividades custeadaspor terceiros.

Â§2Âº Nãfo sãfo consideradas audiãªncias as atividades finalã-
sticas de atendimento ao pãºblico.

Â§3Âº Os agentes pãºblicos deverãforegistrar em suas agendas quando nãfo houver compro-
missos pãºblicosou informar os perãodos utilizados para despachos internos.

Â§4Âº Os eventos polãtico-eleitorais de que participe a autoridade deverãfo ser
registrados em sua agenda de compromissos pãºblicos.

Art. 49. Para cada compromisso divulgado na agenda deverãfo ser informados:

I - descriã§ãfodos assuntos a serem tratados;

II- local, data e horãirio;

III- lista de participantes, exceto na hipã³tesede participaã§ãfo em eventos pãºblicos.

Â§1Âº Os compromissos pãºblicos previamente agendados
e deverãfo ser divulgados na agenda
atã© o dia anterior ã sua ocorrãªncia, preferencialmente atã© ã s 18h.

Â§2Âº Os compromissos previamente agendados e que nãfo ocorrerem deverãfo constar
da agenda com a anotaã§ãfo de cancelamento.

Â§3Âº Os compromissos realizados sem prã©vio agendamento e as alteraã§ãques

ocorridas

nos compromissos previamente agendados, inclusiveas relativas aos assuntos tratados,deverã-
fo ser registrados na agenda de compromissos pãºblicos em atã© 02 (dois) dias ãteis apã³s
a sua realizaã§ãfo.

Â§ 4Âº No caso de haver informaã§ãques sujeitas ã restriã§ãfo de acesso nos termos da Lei
nãº 12.527, de 18 de novembro de 2011, ou a sigilo legal, a autoridade deverãi registrãi-las
em campos especãficos e de acesso restrito no sistema da Agenda de Compromissos Pãºblicos,
com a devida fundamentaã§ãfo legal, e publicar na agenda a parte nãfo
sigilosa, quando houver, sendo facultada a visualizaã§ãfo das informaã§ãques restritas
somente ã Secretaria de Governo, para fins de acompanhamento e supervisãfo, e ao gestor
do respectivo sistema.

Â§ 5º Todos os registros de compromissos deverão permanecer disponíveis para visualização, em transparência ativa, pelo período de 02 (dois) anos.

Â§ 6º Vencido o prazo previsto no Â§ 5º, todos os registros de compromissos deverão compor banco de dados acessível e em formato aberto.

Art. 50. A responsabilidade pela publicação e atualização dos compromissos públicos do próprio agente público ao qual a agenda se refere

Parágrafo único: Os agentes públicos deverão passar sua agenda pública até no máximo as 16:00h do dia anterior ocorrência para o(a) Chefe de Gabinete para que a mesmo(a) possa efetuar o registro no portal municipal até as 18:00h atendendo assim o item 1º do Art. 49 deste Código.

CAPÍTULO IV

GESTÃO DA ÉTICA

DA COMISSÃO MUNICIPAL DE ÉTICA PÚBLICA

Das Atribuições Gerais e Composição

Art. 51. Fica criada a Comissão Municipal de Ética Pública, de caráter normativo e deliberativo, vinculado ao Gabinete do Prefeito, competindo-lhe zelar pelo cumprimento dos princípios éticos explicitados neste Código de Ética e, ainda:

I ? Articular ações com vistas a estabelecer e efetivar procedimentos de incentivo e incremento ao desempenho institucional na gestão da Prefeitura;

II ? Receber denúncias relativas a atos praticados por integrantes da Administração Pública Municipal do Executivo que importem infração às normas deste Código e apurar os fatos em diligências e oitivas, se necessárias;

III ? Elaborar normas, quando necessário, visando à fiel aplicação dos preceitos deste Código;

IV ? Receber sugestões de aprimoramento deste Código, sendo facultado o seu acolhimento pela Comissão;

V ? Responder consultas de autoridades e demais servidores públicos municipais relativos à matéria regulada por este Código, deliberando sobre os casos omissos;

VI ? Dar ampla divulgação ao Código;

VII ? Elaborar o seu regimento interno e submeter à apreciação do colegiado;

VIII ? Manter banco de dados das atividades desenvolvidas e sanções aplicadas.

IX - A Comissão, se entender necessário, poderá fazer recomendações ou sugerir ao Prefeito Municipal a edição de normas complementares, interpretativas e orientadoras das disposições deste Código;

X - A Comissão não se eximirá de responder consultas formuladas pelo Prefeito Municipal sobre situações específicas e que estejam no âmbito de suas competências.

Parágrafo Único. A Comissão de Prefeitura poderá requisitar, por iniciativa própria, no âmbito da Administração Pública Municipal, os documentos necessários à apuração de condutas em desacordo com as normas vigentes, relativas às questões éticas.

Art. 52. Da sua composição:

§ 1º - A Comissão de Prefeitura Pública será composta por 5 (cinco) membros titulares, e seus respectivos suplentes, em igual número, escolhidos conforme critérios abaixo, para exercício de mandato de 2 (dois) anos, admitida uma única recondução, sendo:

a. 02 (duas) membros da sociedade civil;

b. 03 (dois) membros da Administração Pública.

Â§ 2º - A escolha dos membros da sociedade civil será precedida de oficialização do Prefeito municipal a entidade solicitando que a mesma indique um representante, logo após a indicação, referido nome será levado ao Legislativo, para posterior avaliação e aprovação em plenário.

Â§ 3º Os membros da administração pública serão de livre escolha do Chefe do Poder Executivo, nomeados por Decreto municipal.

Parágrafo Único: O Presidente da Comissão de Ética será eleito pelos pares na primeira reunião.

Art. 53. Os membros da Comissão indicados pela administração municipal devem possuir os seguintes requisitos:

I. Ser servidor público municipal efetivo e ativo; estar em gozo dos direitos políticos e ser maior de 21 anos;

II. Não ter tido, nos últimos 05 (cinco) anos, instaurado Processo Administrativo Disciplinar (PAD), nem qualquer outra advertência e/ou punição na Administração Pública Municipal;

III. Ter nível superior de escolaridade;

IV. Ter ciência prévia de 05 (cinco) dias sobre a sua indicação.

Art. 54. Os membros indicados pelas entidades da sociedade civil devem possuir os seguintes requisitos:

I. Possuir reputação ilibada junto à sociedade; estar em gozo de seus direitos políticos e ser maior de 21 anos;

II. Possuir nível superior;

III. Não ter sofrido, no exercício profissional ou de qualquer cargo ou função pública ou privada, penalidade disciplinar por prática de atos desabonadores de sua conduta ou condenação por crime ou contravenção;

IV. Ter ciência prévia de 05 (cinco) dias sobre sua indicação.

Â§ 1º O agente público indicado para compor a Comissão de Ética Pública somente poderá recusar o encargo por motivo escrito e devidamente fundamentado.

Â§ 2º Para recomposição dos membros da Comissão, deverá ser observada a antecedência mínima de 30 (trinta) dias para nomeação e publicação do novo decreto.

Art. 55. Os membros da Comissão não receberão qualquer remuneração e os trabalhos nele desenvolvidos serão considerados prestação de relevante serviço público:

I ? Devendo ser dispensado da jornada de trabalho habitual para atuação na Comissão, conforme comunicado a chefia imediata previamente;

II ? É obrigatório instituir um registro de frequência especial durante as atividades dos servidores da Comissão Municipal de Ética.

Art. 56. Quando o assunto a ser apreciado envolver parentes consanguâneos ascendentes, descendentes, colaterais até o 3º grau ou parentes por afinidade de integrantes da Comissão de Ética, este ficará impedido de participar do processo.

Do Funcionamento

Art. 57. A Comissão de Ética reunir-se-á ordinariamente duas vezes por ano e, extraordinariamente, quando convocada por seu Presidente;

Art. 58. A reunião será dirigida pelo seu Presidente e, para sua abertura e deliberação, é necessária a presença de todos os seus representantes titulares ou suplentes em substituição;

Art. 59. Perderá o mandato o membro que apresentar 02 (duas) faltas consecutivas ou 03 (três) alternadas sem justificativa, nas sessões ordinárias e extraordinárias, no período de 24 (doze) meses.

Parágrafo Único: Será advertido por escrito o membro que praticar a conduta prevista no *caput*.

Art. 60. As despesas materiais, espaço físico e necessidades operacionais serão direcionados ao Gabinete do Prefeito Municipal

CAPÍTULO V

DAS DENÚNCIAS, PENALIDADES e RECURSOS.

Art. 61. A denúncia fundamentada por falta ética pode ser apresentada por qualquer cidadão ou autoridade através dos seguintes meios:

- I. Ouvidoria Pública municipal, através dos mecanismos lá existentes;
- II. Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Planejamento, através de petição escrita em que haja a devida identificação do denunciante; ou
- III. Através da Controladoria Geral do Município, através de petição escrita em que haja a devida identificação do denunciante.

Â§ 1º As denúncias recebidas devem ser imediatamente encaminhadas ao Presidente da Comissão de Ética Municipal.

Â§ 2º Caso a denúncia tenha sido apresentada na Ouvidoria Pública de forma presencial ou por telefone, deve o setor reduzi-la a termo escrito e fazer o encaminhamento, respeitado o sigilo do denunciante caso tal fato seja requerido por ele.

Art. 62. As decisões da Comissão serão tomadas por maioria simples de votos, cabendo ao presidente da Comissão, se for o caso, o voto de qualidade.

Art. 63. Caso se identifique que a falta ética corresponde à infração funcional de caráter disciplinar a ser apurada no âmbito de sindicância ou processo administrativo disciplinar, a Comissão de Ética encaminhará os documentos à Controladoria Geral do Município para a tomada das providências cabíveis.

Parágrafo único. O fato da Comissão entender que houve o cometimento de falta disciplinar não vincula, sob nenhum aspecto, o entendimento que a Comissão Processante de Sindicância Administrativa ou de Processo Administrativo Disciplinar formar sob a situação.

Art. 64. O processo de apuração de prática de falta ética prevista neste Código será instaurado pela Comissão, de ofício ou em razão de denúncia fundamentada, desde que haja indícios suficientes.

Â§ 1º O agente público será notificado para manifestar-se por escrito no prazo de 10 (dez) dias.

Â§ 2º O denunciante, o próprio agente público, bem assim a Comissão, de ofício, poderá produzir prova documental.

Â§ 3º A Comissão poderá promover as diligências que considerar necessárias, bem como solicitar parecer de especialista quando julgar imprescindível, inclusive da Procuradoria Geral do Município.

Â§ 4º Concluídas as diligências mencionadas no parágrafo anterior, a Comissão oficiará o agente público para nova manifestação escrita se for o caso, no prazo de 05 (cinco) dias.

Â§ 5º Se a Comissão concluir pela procedência da denúncia, adotará uma das penalidades previstas no art.61, deste caput com notificação ao denunciado e ao seu superior hierárquico e cópia para Controladoria Interna.

Â§ 6º Caso não seja identificada nenhuma infração ética, o processo será arquivado sem que se faça qualquer menção ao fato apurado no assento funcional do servidor.

Â§ 7º Todas as comunicações ou notificações da Comissão referente a processo de apuração de falta ética serão encaminhadas ao Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Planejamento que, através de protocolo, fará as devidas notificações.

Â§ 8º Da penalidade aplicada caberá recurso administrativo ao Prefeito Municipal no prazo

de 10 (dez) dias, contados da data da notificação do agente público.

Art. 9º O Prefeito Municipal poderá solicitar parecer jurídico da Procuradoria Geral do Município antes de decidir o recurso, tendo o prazo máximo de 30 dias improrrogáveis para tomada de decisão.

Art. 10º A decisão do Prefeito Municipal no recurso será exarada por despacho no âmbito do processo administrativo para apuração de falta ética.

Art. 11º Da decisão do Prefeito Municipal não caberá qualquer outro recurso administrativo.

Art. 65. Em conclusão o trabalho de apuração da Comissão, à qual que infringirem as disposições e preceitos deste Código serão aplicadas penalidades, sendo elas:

Art. 1º A penalidade aplicada, após o trâmite recursal administrativo, será registrada nos assentamentos funcionais do servidor.

I ? Advertência verbal, podendo acontecer apenas uma única vez;

II ? Advertência por escrito, e em caso de recidiva na mesma matéria ou acúmulo de 03 (três) de matérias alternadas, o caso será encaminhado para abertura de PAD.

Parágrafo Único. As Advertências Verbais serão aplicadas pela Comissão, com a presença do Denunciado e dos demais membros da Comissão, em que se fará registro da mesma, em forma de Ata, onde todos os presentes assinarão conjuntamente.

Art. 66. A Comissão de Ética não poderá se eximir de fundamentar o julgamento da falta ética do servidor público alegando a falta de previsão neste Código, cabendo-lhe recorrer à analogia, aos costumes e aos princípios éticos e morais conhecidos em outras profissões.

CAPITULO VI

FICHA LIMPA ADMINISTRATIVA

Art. 67. Em cada Município ou repartição do Poder Executivo do Município de Miguel Calmon-Ba, nas suas Autarquias, Fundações ou Sociedade de Economia Mista, em que qualquer cidadão houver de tomar posse ou ser investido em função pública, independentemente do regime, deverá ser prestado, perante a Comissão Municipal de Ética Pública do Município de Miguel Calmon-Ba, um compromisso de acatamento e observância das regras estabelecidas por este Código de Ética. (Conforme anexo I)

Art. 68. Ficam impedidos de serem empossados em qualquer tipo de cargo vinculado ao Poder Executivo do Município de Miguel Calmon-Ba, seja ele proveniente de mandato, contrato ou qualquer tipo de ato jurídico que repercuta em prestação de serviços de natureza permanente, temporária ou excepcional, ainda que sem retribuição financeira, os cidadãos que possuam qualquer tipo de condenação judicial de segunda instância ou colegiada de crimes contra a Administração Pública, Improbidade Administrativa ou qualquer outra infração que envolva lesão ou possível lesão à Administração Pública em geral, de todo e qualquer Município judicial dos entes federativos próprios, desde que com trânsito em julgado. Após 2 anos de cumprida a sentença após trânsito em julgado, o cidadão poderá vir a ser empossado no poder público.

Art. 69. Ficam também impedidos de serem empossados em qualquer tipo de cargo vinculado ao Poder Executivo, Autarquias, Fundações e Sociedades de Economia Mista do Município de Miguel Calmon-Ba, cidadãos que possuam condenação administrativa colegiada oriunda de todo e qualquer Tribunal de Contas dos Estados Federativos ou da União, desde que tais decisões colegiadas deliberem expressamente pelo reconhecimento de dolo do agente

condenado por lesão ao erário ou por condutas que tenham gerado qualquer tipo de prejuízo dessa natureza, desde que com trânsito em julgado. Após 2 anos de cumprida a sentença após trânsito em julgado, o cidadão poderá vir a ser empossado no poder

público.

§1º Além dos requisitos impostos pelas legislações vigentes, o pretense servidor público municipal que venha a ser empossado para os todos e quaisquer cargos ou funções do Poder Executivo do Município de Miguel Calmon-Ba, deverá firmar o compromisso público declaratório, sob as penalidades da Lei, de que não possui condenações judiciais em segunda instância ou colegiadas, nem condenação de tribunais de contas, respeitado o esgotamento de recursos em sede de condenação em segunda instância ou colegiada para incidência da proibição intitulada "Ficha Limpa Administrativa".

§2º O Poder Executivo Municipal poderá regulamentar essa seção através de mecanismos normativos internos, sempre visando à impossibilidade de se permitir a investidura em cargos públicos de cidadãos que tenham, eventualmente, as características aqui elencadas, não cabendo, em qualquer hipótese, a excepcionalidade dessa regra.

CAPITULO VII

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 70. Para fins de apuração de comprometimento ético entende-se por servidor público todo aquele que, por força de lei, contrato ou de qualquer ato jurídico, preste serviços de natureza permanente, temporária ou excepcional, ainda que sem retribuição financeira, desde que ligado direta ou indiretamente a qualquer órgão do poder municipal, ou qualquer setor onde prevaleça o interesse do Município.



Art.71. Aplicam-se subsidiariamente ao presente código todas as regras elencadas junto à Lei Orgânica do Município de Miguel Calmon-Ba.

Art.72. Fica instituído o código de Ética dos Agentes Públicos do Poder Executivo no Município de Miguel Calmon-Ba, entrando o mesmo em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Miguel Calmon-Ba, 28 de julho de 2023.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

José Ricardo Leal Requião

Prefeito Municipal



ANEXO I

TERMO DE COMPROMISSO

Tomo ciência e acato os valores e princípios estipulados no Código de Ética do Servidor Público e da Alta Administração do Município de Miguel Calmon-Ba, zelando para o seu devido cumprimento, comprometo-me com sua observância e acatamento a todos os valores morais que se apliquem à Administração Pública.

O presente termo de compromisso atende ao disposto no artigo Art. 3º do Capítulo III do Código de Ética Municipal, que norteiam os princípios éticos da conduta ético-funcional dos agentes da Administração Pública Municipal do Poderes Executivo, suas Fundações, Autarquias e Sociedades de Economia Mista.

Nome: _____

Cargo: _____

Lotação: _____



_____, ____ de _____ de 20__.

DECLARAÇÃO DE PARENTESCO

DECLARO, sob as penas da Lei e conforme o estabelecido no Código Municipal Política dos Servidores Públicos da Administração Direta e Indireta da cidade de Miguel Calmon-Ba para devidos fins, que:

() NÃO SOU cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, com agente público investido(a) em cargo de direção, chefia ou de assessoramento, no âmbito do Poder Executivo municipal, ou de pessoa contratada por empresa ou instituição que preste serviços no âmbito do Município de Miguel Calmon-Ba.

Nome: _____

Cargo: _____



Lotação: _____

_____, ____ de _____ de 20__.

MENSAGEM AO PROJETO DE LEI N.º 12/2023

À CAMARA DE VEREADORES DE MIGUEL CALMON-BA,

Sr Presidente,

Sr Vereadores,

Ao tempo em que os cumprimentamos cordialmente, vimos submeter a apreciação de V. Exas, o presente Projeto de Lei para Instituição do Código de Ética para os Servidores Públicos Integrantes de todos os Órgãos e entidade da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal.

A instituição deste Código e Ética norteou-se por princípios que formam a consciência profissional dos servidores públicos integrantes de todos os Órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal e representam imperativos de sua conduta, como pugnar pelo cumprimento da Constituição e pelo respeito à lei,

fazendo que esta seja interpretada com retidão, em perfeita sintonia com os fins sociais a que se dirige e às exigências do bem público; proceder com lealdade e boa-fé em suas relações profissionais e em todos os atos do seu ofício; aprimorar-se no culto dos princípios éticos e no domínio das ciências jurídicas, econômicas, financeiras e de Administração Pública, de molde a tornar-se merecedor da confiança da sociedade como um todo, pelos atributos intelectuais e pela probidade pessoal; agir, em suma, com a dignidade das pessoas de bem e a correção dos profissionais que honram e engrandecem o seu ministério.

Em verdade, o Código trata de um conjunto de normas às quais se sujeitam os servidores outrora indicados, sendo certo que a transgressão dessas normas não implicará, necessariamente, violação de lei, mas, principalmente, descumprimento de um compromisso moral e dos padrões qualitativos estabelecidos para a conduta dos mesmos. Em consequência, a punição prevista é de caráter político: recomendação, advertência e censura ética.

Além de comportar-se de acordo com as normas estipuladas o Código exige que

os servidores observem o decoro inerente ao cargo. Ou seja, não basta ser ético; é necessário também parecer ético, em sinal de respeito à sociedade.

Lastreado nesses postulados é editado este Código, exortando os servidores públicos integrantes de todos os órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal à sua fiel observância.

Miguel Calmon-Ba, 28 de julho de 2023



JOSÉ RICARDO LEAL REQUIÃO

PREFEITO MUNICIPAL

Brasil, 28 de Julho de 2023

José Ricardo Leal Requião
Poder Executivo