



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

DECRETO Nº 14.207 /

“INSTITUI O CÓDIGO DE ÉTICA PROFISSIONAL DOS AGENTES PÚBLICOS DA ALTA ADMINISTRAÇÃO E DOS SERVIDORES E EMPREGADOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE POÇOS DE CALDAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

O Prefeito do Município de Poços de Caldas, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo inciso III do art. 90 da Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO que ao servidor público no exercício de suas atribuições não basta observar a Lei, cabendo-lhe pautar a sua conduta por valores éticos e de justiça;

CONSIDERANDO que a honestidade, a lealdade e a imparcialidade são valores necessários ao bom funcionamento da administração pública municipal; e

CONSIDERANDO ser oportuna a formalização da padronização de conduta em um Código de Ética, visando a orientar o servidor na execução de suas atribuições,

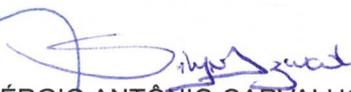
DECRETA:

Art. 1º Fica instituído, no âmbito do Poder Executivo, o Código de Ética Profissional dos Agentes Públicos da Alta Administração e dos Servidores e empregados Públicos, que passa a fazer parte integrante deste Decreto.

Art. 2º O disposto neste Decreto aplica-se, no que couber, aos órgãos da Administração Indireta que não dispuserem de regulamento próprio.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇOS DE CALDAS, 15 DE FEVEREIRO DE 2023.


SÉRGIO ANTÔNIO CARVALHO DE AZEVEDO

Prefeito Municipal

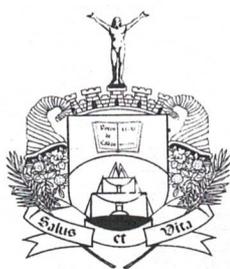

ANA ALICE DE SOUZA

Secretária Municipal de Administração e
Gestão de Pessoas


ROGÉRIO OLIVEIRA MOISÉS

Secretário Municipal de Controle Interno

Publicado no “Diário Oficial do Município”, edição nº. 1151, de 16 / 02 /2023.



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

CÓDIGO DE ÉTICA PROFISSIONAL DOS AGENTES PÚBLICOS DA ALTA ADMINISTRAÇÃO E DOS SERVIDORES E EMPREGADOS PÚBLICOS

CAPÍTULO I

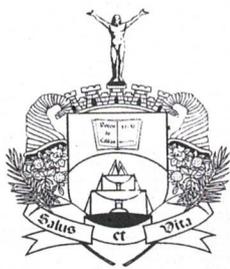
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O presente Código de Ética é um instrumento orientador da conduta do agente público municipal, formalizado num conjunto de princípios e normas de comportamento indispensáveis à boa administração da coisa pública.

Parágrafo único. O Código de Ética estabelece os princípios e normas de conduta ética aplicáveis aos agentes públicos, incluídos os da alta administração dos órgãos e entidades da administração direta do Município de Poços de Caldas, sem prejuízo à observância dos princípios gerais, deveres e proibições legais, especialmente as contidas na Lei Orgânica Municipal, na Lei Complementar nº. 100, de 31 de dezembro de 2008, e no Regimento Interno do Município instituído através do Decreto nº. 9.479, de 30 de julho de 2021, e suas alterações posteriores.

Art. 2º Este Código tem por finalidade:

- I – tornar explícitos os princípios e normas éticas que regem a conduta honesta e íntegra dos agentes públicos municipais e a ação institucional, fornecendo parâmetros para que a sociedade possa aferir a integridade e a lisura dos atos praticados no âmbito da Administração Municipal;
- II – definir diretrizes para atitudes, comportamentos, regras de atuação e práticas de governança e organizacionais, orientadas segundo elevado padrão de conduta ético-profissional, que resultem em benefícios à sociedade;
- III – disseminar valores éticos, de lisura e de justiça impressos na postura estratégica da estrutura institucional da Administração;
- IV – promover o esforço conjunto em prol do fortalecimento da estrutura institucional da Administração, a fim de que esteja alinhada às expectativas legítimas da comunidade, de modo a gerar confiança interna e externa na condução da atividade administrativa;
- V – assegurar transparência e publicidade à atividade administrativa, com processos céleres e previsíveis, com fundamento nos princípios da segurança



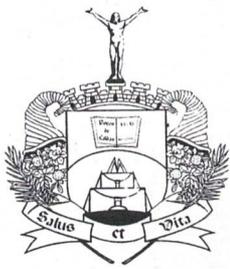
Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

jurídica e da confiança legítima;

- VI – reduzir a subjetividade das interpretações pessoais sobre os princípios e normas éticas adotados na administração municipal, facilitando a compatibilização dos valores individuais de cada agente público com os valores da instituição;
- VII – orientar a tomada de decisões dos Agentes Públicos, a fim de que se pautem sempre pelo interesse público, com razoabilidade, proporcionalidade e impessoalidade, sem qualquer favorecimento para si ou para outrem;
- VIII – assegurar que o tratamento dispensado à população seja realizado com urbanidade, disponibilidade, profissionalismo, atenção e igualdade, sem qualquer distinção de ordem ética, religiosa, política, cultural, racial, de gênero, orientação social, sexual, nacionalidade, estado civil, idade, aparência ou classe social;
- IX – assegurar ao agente público a preservação de sua imagem e de sua reputação, quando sua conduta estiver de acordo com as normas éticas estabelecidas neste Código;
- X – estabelecer regras básicas sobre conflito de interesses e restrições às atividades profissionais posteriores ao exercício do cargo, emprego ou função;
- XI – oferecer, por meio da Comissão de Ética, que deverá ser criada com o objetivo de implementar e gerir o presente Código de Ética, instâncias de consulta e deliberação, visando esclarecer dúvidas acerca da conformidade da conduta do agente público com os princípios e normas de conduta nele tratados;
- XII – disponibilizar meios para que qualquer cidadão apresente denúncias contra agentes públicos relativas à prática de atos em desacordo com os princípios e normas de conduta ética expressos neste Código;
- XIII – valorizar a conduta ética nos atos da administração e nas atividades de cada um de seus servidores;
- XIV - tornar claras as regras éticas de conduta dos agentes públicos, possibilitando à sociedade aferir a lisura do processo decisório governamental;
- XV - contribuir para o aperfeiçoamento dos padrões éticos da Administração Pública Municipal, a partir do exemplo dado no exercício de suas funções;
- XVI – aperfeiçoar a explicitação de regras de comportamento ético.

Art. 3º Para os fins previstos neste Código entende-se por:



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

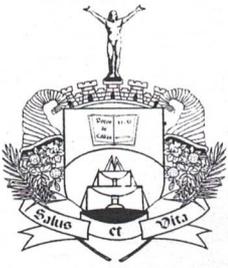
- I – função pública: é o conjunto de atribuições destinadas aos agentes públicos abrangendo a função temporária e a função de confiança;
- II - agente público: todos aqueles que exercem, ainda que transitoriamente, com ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função na Administração Direta do Município de Poços de Caldas;
- III - alta administração municipal: os ordenadores de despesas tais como: Prefeito, Vice-Prefeito, Secretário Municipal, Procurador Geral do Município, Secretário Adjunto e Coordenador Geral do Procon;
- IV – servidores e empregados públicos: todos aqueles legalmente investidos em cargo público que atuam diretamente na Administração ou que tenha vínculo em outra esfera de governo e que venham a atuar na Administração Municipal.

CAPÍTULO II

DOS PRINCÍPIOS E VALORES FUNDAMENTAIS

Art. 4º O agente público deverá observar no exercício de suas funções, os padrões éticos de conduta que lhe são inerentes visando preservar a imagem organizacional e ampliar a confiança do público na integridade, objetividade, imparcialidade e no decoro da Administração Pública, regendo-se pela legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência administrativa e, ainda, pelos seguintes princípios e valores fundamentais:

- I – supremacia do interesse público: elemento justificador da própria existência da Administração Pública, destinado à consecução da justiça social e do bem comum;
- II – preservação e defesa do patrimônio público e da probidade administrativa, de forma a assegurar a adequada gestão da coisa pública e da destinação das receitas públicas, que são frutos dos tributos pagos direta ou indiretamente por todos os cidadãos;
- III – imparcialidade: os agentes públicos devem abster-se de manifestar suas preferências pessoais em suas atividades de trabalho, conflito de interesses, desempenhando suas funções de forma imparcial e profissional;
- IV – honestidade, dignidade, respeito e decoro: os agentes públicos devem proceder conscientemente e em conformidade com os princípios e valores



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

estabelecidos neste Código de Ética e na legislação aplicável, sempre defendendo o bem comum;

- V – isonomia: os atos da Administração devem estar comprometidos com o interesse geral e a concretização do bem comum, devendo os administrados ser tratados sem quaisquer discriminações benéficas ou detrimen-tosas;
- VI – qualidade, eficiência e equidade dos serviços públicos: de forma a assegurar a qualidade e eficiência do atendimento, buscando a satisfação do usuário com o serviço prestado e o cumprimento dos compromissos e prazos definidos para a prestação dos serviços;
- VII – competência e desenvolvimento profissional: o agente 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, contando, inclusive, para tais fins, com as políticas de desenvolvimento de pessoal, executadas pela Administração Municipal.

§ 1º Os agentes públicos nomeados devem conhecer, no mínimo, as legislações que regem os atos da Administração Pública Brasileira, tais como, Constituição Federal, Constituição do Estado de Minas Gerais, Lei Orgânica do Município de Poços de Caldas, Lei Complementar nº. 100 de 2008 e Decreto Municipal nº. 9.479 de 2009, e demais legislações vigentes específicas à cada Secretaria.

§ 2º Todo ato de posse em cargo efetivo, em cargo em comissão ou função gratificada deverá ser acompanhado da prestação de compromisso de acatamento e observância das regras estabelecidas por este Código de Ética.

CAPÍTULO III

DOS DEVERES E DAS VEDAÇÕES

Seção I

Dos Deveres

Art. 5º O agente público, incluindo os da alta administração no cumprimento de suas funções, sem prejuízo do disposto nas demais legislações vigentes deve:



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

- I – exercer suas atribuições com eficiência, qualidade, otimização dos recursos disponibilizados pela Administração, buscando prestar os serviços de maneira ágil e sem atrasos;
- II – resguardar, em sua conduta pessoal, a integridade, a honra e dignidade de sua função pública, agindo em harmonia com os preceitos descritos neste Código e os valores institucionais;
- III – dar celeridade à prestação de contas de qualquer natureza para otimização dos recursos, direitos e serviços da coletividade sob o seu encargo;
- IV – tratar com urbanidade, respeito e prontidão tantos os usuários dos serviços públicos como servidores, fornecedores e demais agentes públicos, buscando, quando possível, aperfeiçoar processos de comunicação e o contato com o público;
- V – respeitar todos os usuários dos serviços públicos, sem qualquer espécie de preconceito ou distinção de ordem ética, religiosa, política, cultural, racial, de gênero, orientação social, sexual, nacionalidade, estado civil, idade, aparência ou classe social;
- VI – respeitar a hierarquia e cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais e antiéticas, dando ciência imediatamente às autoridades competentes;
- VII – resistir às 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 antiéticas, denunciando-as imediatamente às autoridades competentes;
- VIII – manter sob sigilo informações sensíveis ou que atentem contra a privacidade, às quais tenha acesso em decorrência do exercício profissional ou convívio social, observando sempre o sigilo profissional;
- IX – assegurar o direito fundamental de acesso à informação, considerando a publicidade como preceito geral e o sigilo como exceção, em conformidade com as demais diretrizes e princípios básicos da Administração Pública, observadas as normas e procedimentos específicos aplicáveis, a gestão transparente da informação;
- X – zelar, no exercício do direito de greve, pelas exigências específicas da defesa da vida, da segurança coletiva e da prestação dos serviços essenciais;
- XI – ser assíduo e pontual ao trabalho, levando em conta os potenciais danos



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

diretos e indiretos à Administração Pública;

- XII – manter limpo e organizado o local de trabalho;
- XIII – compartilhar com os colegas o conhecimento obtido em cursos, congressos e outras modalidades de treinamento, realizados em função de seu trabalho;
- XIV – facilitar a fiscalização de todos os atos ou serviços por quem de direito, na forma da lei;
- XV – abster-se, de forma absoluta, de exercer sua função, poder ou autoridade com finalidade estranha ao interesse público, mesmo que observando as formalidades legais;
- XVI – zelar pelo meio ambiente, evitando desperdício e estimulando atitudes sustentáveis;
- XVII – zelar pela qualidade do atendimento aos usuários dos serviços públicos;
- XVIII – divulgar e informar a todos os integrantes do órgão ou unidade administrativa a que se vincule sobre a existência deste Código de Ética, estimulando o seu integral cumprimento;
- XIX – atender todas as demandas ofertadas a ele, sem delegar aos subordinados ou a outros servidores, naquilo que for de competência exclusiva da sua área;
- XX – responder com zelo, equidade e respeito aos questionamentos dirigidos a ele;
- XXI – repudiar toda forma de tentativa de tráfico de influência, conflito de interesses, corrupção, suborno, recebimento ou pagamento de propina, privilégios ou benefícios impróprios e prática de atos lesivos, que atentem contra o patrimônio público e contra os princípios da Administração Pública;
- XXII – não se omitir diante de irregularidades e não conformidades no decurso dos trabalhos desenvolvidos;
- XXIII – prestar, no ato da posse, compromisso de cumprimento das normas de conduta ética.

§ 1º Nas situações previstas nos incisos deste artigo, a representação, denúncia ou comunicação deverá ser feita através do canal de ouvidoria ou diretamente por meio de protocolo em qualquer órgão da administração direta que direcionará a demanda para análise da Comissão de Ética, não se admitindo o anonimato, mas garantindo-se o tratamento de dados que impeça a identificação do denunciante por terceiros.



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

§ 2º Os dados do denunciante somente poderão ser acessados pelos membros da Comissão de Ética.

§ 3º Deverão ser criados canais que facilitem a comunicação com a Comissão de Ética.

§ 4º A Secretaria Municipal de Controle Interno deverá ser informada das petições protocoladas para o devido acompanhamento, orientações e providências cabíveis, quando for o caso, observado o disposto no § 2º deste artigo.

Seção II

Das Vedações

Art. 6º Aos agentes públicos, incluindo os da alta administração, além das vedações previstas na Lei Orgânica do Município de Poços de Caldas e demais legislações vigentes é vedado:

- I – ser conivente com erro ou infração a este Código de Conduta Funcional ou legislação correlata à Administração Pública Municipal;
- II – usar de artifícios para dificultar o exercício regular de direito por qualquer pessoa;
- III – deixar, sem justa causa, de observar prazos legais administrativos ou judiciais;
- IV – utilizar sua função em situações que configurem abuso de poder ou práticas autoritárias;
- V – apresentar acusação infundada contra qualquer agente público, atribuindo infração de que o sabe inocente;
- VI – alterar ou deturpar o teor de documentos que deva encaminhar para providências;
- VII – iludir ou tentar iludir qualquer pessoa que necessite do atendimento em serviços públicos;
- VIII – fazer uso de informações privilegiadas obtidas no âmbito interno de seu serviço, em benefício próprio ou de outrem, salvo em defesa de direito;
- IX – apresentar-se sob efeito de substâncias alcoólicas e/ou entorpecentes no serviço ou em situações que comprometam a imagem institucional da



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

Prefeitura;

- X – exigir os motivos da solicitação de informações de interesse público, salvo nas hipóteses legais;
- XI – recusar-se, sem justificativa, a fornecer informação requerida, retardar deliberadamente o seu fornecimento ou fornecê-la intencionalmente de forma incorreta, incompleta ou imprecisa;
- XII – utilizar-se de materiais e das ferramentas disponibilizadas, tais como internet, correio eletrônico, telefone inadequadamente ou em benefício próprio;
- XIII - a aceitação de presentes, benefícios ou vantagens, exceto as decorrentes de premiações. Neste caso não se consideram presentes para os fins deste inciso os brindes que:
 - a) não tenham valor comercial; ou
 - b) que sejam distribuídos a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos especiais ou datas comemorativas, não ultrapassando o valor de R\$ 100,00 (cem reais);
 - c) conforme o caso, há possibilidade de que os itens descritos neste inciso sejam considerados inadequados ao recebimento pelo agente público;
 - d) como medida de prevenção, os agentes públicos que mantêm, no âmbito do desempenho de sua função pública, contato frequente com organizações do setor privado que tenham interesse em decisão individual ou coletiva do Município, deverão recusar o recebimento de brindes;
 - e) a constância da distribuição deve servir, também, de parâmetro decisório, de modo que o agente público deve recusar brindes que sejam distribuídos em intervalo inferior a um ano pela mesma organização ou pessoa física;
- XIV - prejudicar deliberadamente a reputação de outros servidores ou de cidadãos que deles dependam;
- XV – utilizar sistemas e canais de comunicação da Prefeitura Municipal para a propagação e divulgação de trotes, boatos, pornografia, propaganda comercial, religiosa ou político-partidária;
- XVI – retirar, para uso próprio ou de terceiros, sem prévia e expressa autorização do superior hierárquico, documento sigiloso ou processo;



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

- XVII – desviar servidor subordinado ou não para atendimento de interesse particular;
- XVIII – ausentar-se injustificadamente de seu local de trabalho;
- XIX – adiar ou impedir a razoável duração do processo;
- XX – atribuir a outrem erro próprio;
- XXI – apresentar como de sua autoria ideias ou trabalhos de outrem.

Art. 7º Nos casos em que houver o recebimento de brindes ofertados à Secretaria ou Departamento como um todo, mesmo que encaminhados nominalmente à chefia do setor, deverão os agentes públicos:

- I – compartilhar o item com os demais servidores;
- II – no caso de recebimento de livros, revistas ou periódicos de qualquer natureza, recomenda-se sua catalogação em biblioteca própria do órgão, aberta à consulta, quando houver, ou seu encaminhamento para a Biblioteca Municipal mais próxima para a patrimonialização do material.

Art. 8º Nos casos em que houver o oferecimento de presentes os agentes públicos deverão:

- I - devolvê-los ao remetente; ou
- II - encaminhar a sua incorporação ao patrimônio público, nos termos da Lei Complementar nº. 100 de 2008 e Decreto nº 9.479 de 2009.

Seção III

Das Relações com Particulares

Art. 9º Os agentes públicos não poderão receber salário ou qualquer outra remuneração de fonte privada em desacordo com a legislação vigente, nem receber transporte, hospedagem, alimentação ou quaisquer favores de particulares de forma a permitir situação que possa gerar dúvida sobre a sua probidade ou honorabilidade.

Seção IV

Das Atividades Externas



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

Art. 10. A participação de agente público em atividades externas, tais como seminários, congressos, encontros, palestras, visitas técnicas e eventos semelhantes, nacionais ou internacionais, poderá ocorrer por interesse pessoal do agente público ou por interesse institucional do órgão ou entidade a que esteja vinculado.

Art. 11. Nos casos de participação em atividades de interesse institucional:

- I - o pedido de afastamento deverá ser feito sem prejuízo de vencimentos, respeitando as legislações vigentes;
- II - as despesas de transporte e estadia, bem como as taxas de inscrição se devidas, correrão por conta do órgão ou entidade a que está vinculado o agente público respeitando a legislação vigente;
- III - é vedado ao agente público receber remuneração por sua participação quando se tratar de interesse particular.

Art. 12. Configuram-se como hipóteses excepcionais ao previsto no inciso II do art. 11, o custeio por organizador ou patrocinador do evento que se enquadre em uma dessas categorias:

- I - organismo internacional do qual o Brasil faça parte;
- II - governo estrangeiro e suas instituições;
- III - instituição acadêmica, científica e cultural;
- IV - empresa, entidade ou associação de classe, patronais ou empresariais, organizações da sociedade civil que não esteja sob a competência regulatória do órgão ou entidade a que está vinculado o agente público, e que não seja beneficiário de eventuais decisões ou atuações do agente público ou do seu órgão.

§ 1º No caso de pagamento de passagens aéreas por terceiros, a viagem será realizada exclusivamente em assento alocado na classe econômica, salvo comprovada indisponibilidade de assento nessa categoria ou equivalência de tratamento aos demais participantes do evento que estejam na mesma posição do agente público convidado;

§ 2º As despesas com transporte, refeições e estadia deverão ser direcionadas exclusivamente ao servidor conforme legislação municipal vigente.

Art. 13. Quando se tratar de evento exclusivamente



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

de interesse pessoal:

- I - o pedido de afastamento deverá ser feito com prejuízo de vencimentos, conforme determina a legislação vigente;
- II - as despesas de transporte e estadia, bem como as taxas de inscrição se devidas, correrão por conta do agente público.

Seção V

Das Alterações Patrimoniais

Art. 14. As declarações de bens e alterações relevantes no patrimônio dos Agentes Públicos ocupantes de cargos comissionados ou de funções de confiança, incluídos os da alta administração deverão ser anualmente encaminhadas à Secretaria Municipal de Governo, especialmente quando se tratar de:

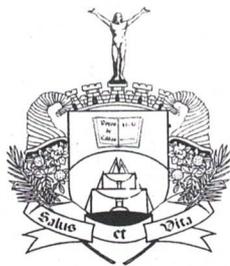
- I - atos de gestão patrimonial que envolvam:
 - a) transferência de bens móveis e imóveis a cônjuge ou companheiro, e a parentes, consanguíneos, por adoção e por afinidade, em linha reta ou colateral até o terceiro grau;
 - b) aquisição, direta ou indireta, do controle de empresa;
 - c) outras alterações significativas ou relevantes no valor ou na natureza do patrimônio, assim definidas em regulamento;
- 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 ou função, inclusive a aquisição de imóveis e investimentos em renda variável, ações, mercadorias, contratos futuros e moedas.

Parágrafo Único. As alterações relevantes no patrimônio da autoridade pública deverão ser imediatamente comunicadas à Comissão de Ética para análise.

Seção VI

Das Atividades de Natureza Político-Eleitoral

Art. 15. Os agentes públicos, incluídos os da alta



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

administração, poderão participar de eventos de natureza político-eleitoral, como convenções e reuniões de partidos políticos, e manifestações públicas desde que autorizadas em lei.

Art. 16. A participação em atividades de natureza político-eleitoral não poderá resultar em prejuízo do exercício da função pública, nem implicar o uso de recursos públicos de qualquer espécie ou de outros agentes públicos, salvo exceções previstas em lei.

Art. 17. Aos agentes públicos, incluídos os da alta administração, é vedado valer-se de viagens de trabalho para participar de eventos político-eleitorais.

Art. 18. Os agentes públicos, incluídos os da alta administração, a partir do momento em que manifestar de forma pública a intenção de candidatar-se a cargo eletivo, não poderão praticar ato de gestão visando sua promoção pessoal em detrimento do interesse público, observada a legislação vigente.

Art. 19. Havendo possibilidade de conflito de interesse entre a atividade político-eleitoral e a função pública, os agentes públicos, incluídos os da alta administração, deverão abster-se de participar daquela atividade ou requerer seu afastamento do cargo.

CAPÍTULO IV

DOS CONFLITO DE INTERESSES

Art. 20. O conflito de interesses é a situação gerada pelo confronto entre interesses públicos e privados que possa comprometer o interesse coletivo ou influenciar de maneira imprópria o desempenho da função pública.

Art. 21. São situações que suscitam o conflito de interesse as atividades executadas por agentes públicos, incluído os da alta administração, que contrarie o interesse público e beneficie interesses particulares, como:

- I – a prestação de serviços à pessoa física ou jurídica ou que tenha interesse em decisão individual ou coletiva do Município, em matéria que se relacione com a finalidade da unidade ou serviço em que esteja lotado, exceto no caso de organizações, cujas finalidades específicas são destinadas aos servidores públicos;



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

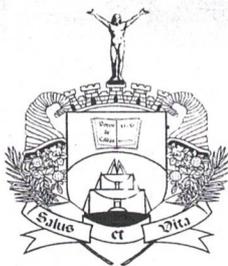
- II – o uso, em razão do cargo, de influência de forma direta ou indireta para qualquer benefício individual e privado;
- III – o uso ou vazamento seletivo de informação sigilosa, em proveito próprio ou de outrem, à qual o agente tenha acesso em razão do cargo;
- IV – atuar, ainda que informalmente, como procurador, consultor, assessor, ou intermediário de interesses privados junto aos órgãos ou entes da Administração Pública Municipal Direta ou Indireta;
- V – praticar ato em benefício de pessoa jurídica de que participe o agente público, seu cônjuge, companheiro ou parentes, consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau;
- VI – prestar serviços, ainda que eventuais, à empresa cuja atividade seja controlada, fiscalizada ou regulada diretamente pelo órgão ou ente ao qual o agente público é vinculado;
- VII – 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.

§ 1º A ocorrência de conflito de interesses independe do recebimento direto ou por meio de terceiros de qualquer ganho ou retribuição pelo agente público.

§ 2º As situações referidas neste artigo aplicam-se a todos os agentes públicos, incluindo os da alta administração, ainda que em gozo de licença, férias ou em período de afastamento.

Art. 22. Os agentes públicos, incluídos os da alta administração, poderão prevenir a ocorrência de conflito de interesses ao adotar, conforme o caso, uma ou mais das seguintes providências:

- I – encerrar/afastar a atividade externa ou do cargo público ou função pública, enquanto perdurar a situação passível de suscitar conflito de interesses;
- II – alienar bens e direitos que integram o seu patrimônio e cuja manutenção possa suscitar conflito de interesses;
- III – na hipótese de conflito de interesses específicos e transitórios, comunicar sua ocorrência ao superior hierárquico ou aos demais membros de órgão colegiado de que faça parte, em se tratando de decisão coletiva, abstendo-se de votar ou participar da discussão do assunto;
- IV – solicitar a alteração de sua lotação para outra unidade ou serviço que não



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

apresente conflito com o interesse privado;

- V – declarar-se impedido de praticar atos de sua competência em virtude de informações privilegiadas de decisões que possam gerar vantagens particulares.

Parágrafo Único. Caberá à Secretaria Municipal de Controle Interno, ouvida a Procuradoria Geral do Município, dirimir eventuais dúvidas, bem como, emitir recomendações, quando necessário, sobre medidas a serem adotadas para sanar as situações que possam gerar conflitos de interesses.

CAPÍTULO V

DA COMISSÃO DE ÉTICA

Art. 23. Fica instituída a Comissão de Ética do Município de Poços de Caldas, nos termos deste Decreto, com a finalidade de orientar e aconselhar sobre a ética profissional do servidor, no tratamento com as pessoas e com o patrimônio público, competindo-lhe conhecer concretamente de imputação ou de procedimento suscetível de censura, observada as normas que regem esse Código de Ética.

Art. 24. A Comissão de Ética, integrante da estrutura da Secretaria Municipal de Administração de Gestão de Pessoas, é uma instância colegiada de assessoria ao gestor municipal de caráter normativo e consultivo com o objetivo de implementar e gerir este Código de Ética.

Art. 25. A Comissão de Ética será composta por três servidores efetivos e estáveis que nunca tenham sofrido punição administrativa ou penal, e que exerçam suas atividades na Administração Pública Municipal há pelo menos dez anos ou mais.

§ 1º Para cada membro titular será indicado um suplente, observados os mesmos procedimentos e exigências estabelecidas para a escolha do titular.

§ 2º O Prefeito Municipal designará os membros da Comissão e indicará seu Presidente através de Portaria.

§ 3º O mandato dos membros da Comissão será de dois anos, permitida uma única recondução.



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

§ 4º Ficará suspenso da Comissão, até o trânsito em julgado, o membro que vier a ser indiciado criminalmente, responder a processo administrativo disciplinar ou transgredir a qualquer dos preceitos deste Código.

Art. 26. Compete a Comissão de Ética, zelar pelo cumprimento dos princípios éticos explicitados neste Código de Ética, e ainda:

- I – receber denúncias relativas a atos praticados por agentes públicos, incluindo os da Alta Administração, que importem infração às normas deste Código de Ética e proceder à sua apuração;
- II – instaurar, de ofício, no âmbito de sua competência, sindicância sobre fato ou ato lesivo de princípio ou regra de ética pública;
- III – decidir, originalmente, sobre questões relativas à aplicação deste Código de Ética, que envolvam condutas dos agentes públicos;
- IV – elaborar normas ou regulamentos ouvida a Secretaria Municipal de Controle Interno e a Procuradoria Geral do Município visando à fiel aplicação dos preceitos deste Código de Ética;
- V – receber propostas e sugestões para o aprimoramento e modernização deste Código e propor a elaboração ou a adequação de normativos internos aos seus preceitos;
- VI – responder consultas de autoridades e demais agentes públicos relativas à matéria regulada por este Código de Ética;
- VII – orientar e dirimir dúvidas e controvérsias acerca da interpretação das normas deste Código de Ética e deliberar sobre os casos omissos, bem como, se entender necessário, fazer recomendações ou sugerir ao Prefeito Municipal normas complementares, interpretativas e orientadoras das suas disposições;
- VIII – encaminhar à Procuradoria Geral do Município e ao Prefeito Municipal o processamento de denúncias recebidas pela Comissão que importem apuração de infrações disciplinares;
- IX – dar ampla divulgação ao Código de Ética, através de treinamentos anuais;
- X – elaborar o Regimento Interno contendo detalhadamente os procedimentos e a serem adotados pela comissão na realização de seus trabalhos;
- XI – avaliar, fiscalizar, estabelecer normas, procedimentos e mecanismos que objetivem prevenir ou impedir eventual conflito de interesses e determinar medidas para a prevenção ou eliminação do conflito;



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

- XII - manifestar-se sobre a existência ou não de conflito de interesses nas consultas a elas submetidas;
- XIII – fornecer à Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, seus registros sobre conduta ética, para efeito de instruir e fundamentar promoções e para todos os demais procedimentos próprios da carreira do servidor público;
- XIV – desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade;
- XV - elaborar e aprovar seu regimento interno e encaminhar ao Poder Executivo para homologação através de Decreto.

Art. 27. Os procedimentos a serem adotados pela Comissão de Ética deverão ser estabelecidos no Regimento Interno.

Parágrafo Único. Caberá à Comissão a regulamentação quanto à classificação das penalidades referentes à conduta ética gravosa ou menos gravosa dos servidores.

Art. 28. Os procedimentos a serem adotados pela Comissão de Ética, para a apuração de fato ou ato que, a princípio, se apresente contrário à ética, em conformidade com este Código, terão o rito sumário, ouvidos apenas o queixoso e o servidor, ou apenas este, se a apuração decorrer de conhecimento de ofício, cabendo sempre recurso ao Prefeito.

Art. 29. Dada a eventual gravidade da conduta do servidor ou sua reincidência, deverá a Comissão de Ética encaminhar a sua decisão mediante parecer à Procuradoria Geral do Município e cumulativamente, se for o caso à Secretaria em que o agente público esteja lotado, para o cumprimento das providências disciplinares cabíveis.

Parágrafo único. Quando se tratar da apuração de fatos envolvendo os agentes públicos da Alta Administração, a Comissão de Ética deverá dar ciência do parecer ao Prefeito Municipal para adoção das medidas cabíveis.

Art. 30. A pena aplicável ao Agente Público pela Comissão de Ética e sua fundamentação constará do respectivo parecer assinado por todos os seus integrantes, com ciência do faltoso.

§ 1º Das decisões finais da Comissão de Ética, caberá recurso ao Prefeito.

§ 2º A aplicação de penalidade deverá ser registrada no prontuário do servidor.



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

Art. 31. A Comissão de Ética não poderá se eximir de fundamentar o julgamento da falta de ética alegando a falta de previsão neste Código, cabendo-lhe recorrer à analogia, aos costumes e aos princípios éticos e morais conhecidos em outras profissões ou Conselhos de Classes.

Art. 32. O Agente Público ao ingressar aos serviços públicos deverá prestar um compromisso solene de acatamento e observância das regras previstas neste Código de Ética e de todos os princípios éticos e morais estabelecidos pela tradição e pelos bons costumes.

Art. 33. Havendo necessidade, o Prefeito Municipal autorizará a dedicação integral e exclusiva dos servidores designados para integrar a Comissão.

Art. 34. O resultado das reuniões da Comissão, constará de ata aprovada e assinada por seus membros.

Art. 35. As normas e orientações complementares que se afigurarem necessárias à execução deste decreto serão expedidas pela Comissão de Ética ouvidas a Secretaria Municipal de Controle Interno e a Procuradoria Geral do Município.

Art. 36. O exercício de apuração de falta ética prescreve em dois anos.

Art. 37. O prazo de prescrição começará a ser contado a partir da data de ocorrência do fato.

Art. 38. A instauração de averiguação preliminar ou processo ético interrompe a prescrição.

CAPÍTULO VI

DAS PENALIDADES

Art. 39. Sem prejuízo das penalidades estabelecidas em legislações superiores, as condutas incompatíveis com o disposto neste Código de Ética serão punidas com as seguintes sanções:

- I - advertência, verbal ou escrita, aplicável aos Agentes Públicos municipais e à Alta Administração Municipal, no exercício do cargo, do emprego ou da função;
- II - censura ética, por escrito, aplicável a membros da Alta Administração que já tiverem deixado o cargo, o emprego ou a função.



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

§ 1º As sanções previstas no caput serão aplicadas, conforme o caso, pela Comissão de Ética, que deverá, na hipótese de infração disciplinar, recomendar à Procuradoria Geral do Município a apuração dos fatos e a adoção das medidas legais cabíveis.

§ 2º Após a apuração devida, a Comissão de Ética poderá sugerir ao Prefeito Municipal a exoneração imediata de ocupante de cargo de provimento em comissão.

§ 3º No caso da infração ética apurada ter sido cometida por conselheiro municipal de políticas públicas, a Comissão de Ética poderá sugerir a destituição de sua função de conselheiro.

§ 4º O processo de apuração de prática de ato em desrespeito ao preceituado neste Código de Ética será instaurado pela Comissão de Ética, conforme o caso, de ofício ou em razão de denúncia fundamentada, desde que haja indícios suficientes da infração, conforme previsto no art. 26.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 40. A Administração implementará em sessenta dias, as providências necessárias à plena vigência do Código de Ética, inclusive mediante a constituição da Comissão de Ética prevista no inciso XI do artigo 2º deste Decreto.