



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Rua Padre Abel nº 332 – Centro – Tel.: (37) 3371-9200 / Fax: (37) 3371-9221
37925-000 – PIUMHI – MINAS GERAIS

LEI N. 2.775/2024

Dispõe sobre o Código de Ética e Conduta dos Servidores Públicos do Poder Executivo Municipal de Piumhi/MG e dá outras providências.

O Povo do Município de Piumhi, por seus representantes, decretou e eu, em seu nome, sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Seção I

Do Código de Ética e Conduta dos Servidores, Gestão e Segurança, sua Abrangência e Aplicação

Art. 1º Este Código de Ética e Conduta estabelece os valores, princípios e normas de conduta ética aplicáveis aos servidores do Município de Piumhi, sem prejuízo da observância dos demais deveres e proibições legais e regulamentares.

Art. 2º Para fins de aplicação das disposições deste Código, são considerados servidores do Município de Piumhi:

- I - os ocupantes de cargo efetivo e em comissão;
- II - aqueles que, mesmo pertencendo a outra instituição, prestem serviços ou desenvolvam quaisquer atividades junto ao Município de Piumhi, de natureza permanente, temporária ou excepcional.

Parágrafo único. Também é considerado servidor quem exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, cargo, emprego ou função no Município de Piumhi.

Seção II

Dos Objetivos

Art. 3º São objetivos deste Código de Ética e Conduta:

- I – definir valores como referência para o aprimoramento de comportamentos do agente público:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Rua Padre Abel nº 332 – Centro – Tel.: (37) 3371-9200 / Fax: (37) 3371-9221
37925-000 – PIUMHI – MINAS GERAIS

II – incentivar o aperfeiçoamento dos padrões de conduta, orientados em elevada matriz de conduta ético-profissional, que resultem em benefícios à sociedade;

III – tornar explícitas as normas de comportamento que regem a conduta dos agentes públicos municipais e a ação institucional, fornecendo parâmetros para que a sociedade possa aferir a integridade, a transparência e a lisura dos atos e processos do Poder Executivo Municipal;

IV – reduzir a subjetividade das interpretações pessoais sobre as normas de comportamento, facilitando a compatibilização dos valores e condutas individuais de cada agente público municipal com as diretrizes e referências deontológicas do Poder Executivo Municipal;

V – promover o esforço conjunto em prol do fortalecimento da estrutura orgânico-institucional do Poder Executivo Municipal, a fim de que esteja alinhada às expectativas legítimas da sociedade, de modo a gerar confiança interna e externa na condução da atividade administrativa;

VI – assegurar transparência à atividade administrativa, com processos previsíveis e fundamentado nos princípios da segurança jurídica e da confiança legítima;

VII – orientar a tomada de decisões dos agentes públicos municipais, a fim de que se pautem sempre pelo interesse público, com razoabilidade e proporcionalidade, sem qualquer favorecimento para si ou para outrem;

VIII – assegurar o adequado tratamento dispensado à população;

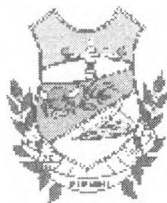
IX – assegurar ao agente público municipal a preservação de sua imagem e de sua reputação, quando sua conduta estiver de acordo com os valores e as normas de comportamento estabelecidos neste Código de Ética e Conduta;

X – estabelecer regras básicas sobre conflito de interesses e restrições às atividades profissionais posteriores ao exercício do cargo, emprego ou função;

XI – minimizar a possibilidade de conflito entre o interesse privado e o dever funcional dos agentes públicos municipais;

XII – oferecer, por meio da Comissão de Ética Pública Municipal – CEPM, criada com o objetivo de implementar e gerir o presente Código de Ética e Conduta, instâncias de consulta e deliberação, visando a esclarecer dúvidas acerca da conformidade da conduta do agente público municipal com as normas de comportamento nele tratadas, aplicando, sempre que necessário, as penalidades cabíveis; e

Handwritten signature in blue ink.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Rua Padre Abel nº 332 – Centro – Tel.: (37) 3371-9200 / Fax: (37) 3371-9221
37925-000 – PIUMHI – MINAS GERAIS

XIII – disponibilizar meios para que qualquer cidadão apresente denúncias contra agentes públicos municipais relativas à prática de atos em desacordo com as normas de comportamento constantes deste Código.

Seção III

Dos Valores Éticos Fundamentais

Art. 4º O exercício de cargo ou função pública no Poder Executivo do Município de Piumhi exige conduta compatível com os seguintes valores éticos fundamentais:

I - Integridade: agir honestamente, de boa-fé e de acordo com o interesse público;

II - Independência: ser livre de circunstâncias ou influências que afetem ou possam ser vistas como capazes de afetar o julgamento técnico-profissional e imparcial;

III - Competência: adquirir e manter, de maneira contínua, conhecimentos, habilidades e atitudes adequados às funções e papéis desempenhados;

IV - Excelência: agir de modo a atingir os resultados, objetivos e metas definidos, com agilidade, economicidade e qualidade;

V - Conformidade de Comportamento: cumprir as leis, os regulamentos e as convenções aplicáveis e evitar qualquer comportamento que macule ou possa desacreditar ou colocar em risco a credibilidade do Município de Piumhi ou sua imagem;

VI - Confidencialidade: proteger adequadamente os dados e informações sensíveis relacionadas às atividades e ao funcionamento da instituição;

VII - Transparência: dar conhecimento à sociedade e às demais partes interessadas sobre o desenvolvimento das atividades funcionais e dos resultados de forma clara, tempestiva e objetiva em linguagem simples e acessível, ressalvadas as situações cujo sigilo seja imprescindível, nos termos da Lei.

§ 1º O servidor do Município de Piumhi deverá sempre observar o elemento ético de sua conduta, zelando pela excelência, eficiência e efetividade na prestação de seus serviços, bem como manter, no âmbito pessoal, conduta adequada aos valores éticos e sociais.

4



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Rua Padre Abel nº 332 – Centro – Tel.: (37) 3371-9200 / Fax: (37) 3371-9221
37925-000 – PIUMHI – MINAS GERAIS

§ 2º Incumbe ao servidor municipal dedicar-se ao trabalho de modo a evitar que aconteçam erros, falhas ou fraudes, atuando de forma preventiva, com vistas a agregar valores éticos, morais e sociais à gestão pública.

Seção IV

Dos Princípios Fundamentais

Art. 5º São princípios fundamentais a serem observados pelos servidores do Município de Piumhi, no exercício de seu cargo ou função:

- I - a preservação do interesse público e a defesa do patrimônio público;
- II - a legalidade, a impessoalidade, a moralidade e a transparência;
- III - a honestidade, a integridade, a dignidade, lealdade, o respeito e o decoro;
- IV - a qualidade, a eficiência e a equidade dos serviços públicos;
- V - a independência, a objetividade e a imparcialidade;
- VI - a neutralidade;
- VII - o sigilo profissional;
- VIII - a proatividade e o engajamento em sugerir, reclamar, manifestar opinião e realizar denúncias com a finalidade de aprimorar os processos e resultados organizacionais;
- IX - a competência e desempenho; e
- X - o desenvolvimento profissional.

§ 1º Os atos, comportamentos e atitudes dos servidores serão regidos por critério de natureza ética, de modo a harmonizar as condutas com os valores, princípios e a missão institucional.

§ 2º A ética, a integridade, a dignidade e a solidariedade devem nortear o servidor seja no exercício de seu cargo ou função, ou, fora deles, mantendo conduta ilibada em sua vida social, compatível ao cargo ou função que ocupa.

Seção V

Da Declaração de Bens e Rendas

Art. 6º É obrigatória, no ato da posse do servidor, a apresentação de declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, nos termos do art. 13 da



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Rua Padre Abel nº 332 – Centro – Tel.: (37) 3371-9200 / Fax: (37) 3371-9221
37925-000 – PIUMHI – MINAS GERAIS

Lei Federal nº 8.429/1992, a fim de ser arquivada no Departamento de Recursos Humanos.

§ 1º A declaração mencionada no *caput* deverá ser atualizada anualmente, bem como ser entregue na data em que o agente público deixar o exercício do cargo, emprego, função ou mandato.

§ 2º Recusando-se a apresentar a declaração mencionada no *caput* no prazo de 30 (trinta) dias da nomeação, ou apresentando declaração com conteúdo falso, o servidor será punido com a pena de demissão, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

Art. 7º Será caracterizada como enriquecimento ilícito previsto pela Lei nº 8.429/1992 a aquisição, para si ou para outrem, no exercício do cargo e/ou mandato, bem de valor incompatível com a evolução patrimonial do agente público municipal.

Art. 8º Caberá a Controladoria Geral do Município de Piumhi o acompanhamento da evolução patrimonial dos agentes públicos municipais, através de exame periódico e sistemático das declarações de bens e rendas.

§ 1º Considerando necessário, o órgão de Controle Interno do respectivo ente deverá instaurar procedimento para apuração de eventual enriquecimento ilícito.

§ 2º A sindicância patrimonial será instaurada mediante ofício e deverá empregar o sigilo em seu conteúdo.

§ 3º O ônus da prova na sindicância patrimonial será do agente público, a quem cumprirá demonstrar a legalidade da evolução de seu patrimônio.

CAPÍTULO II DOS DIREITOS E DEVERES

Seção I Dos Direitos

Art. 9º É direito de todo servidor do Município de Piumhi:

I - trabalhar em ambiente adequado, que preserve sua integridade física, moral e psicológica e o equilíbrio entre a vida profissional e familiar;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Rua Padre Abel nº 332 – Centro – Tel.: (37) 3371-9200 / Fax: (37) 3371-9221
37925-000 – PIUMHI – MINAS GERAIS

II - ser tratado com equidade nos sistemas disciplinar, de remuneração, de promoção, de transferência e de avaliação e reconhecimento de desempenho, bem como ter acesso às informações neles contidas;

III - propor e participar das atividades de capacitação e treinamento necessárias ao seu desenvolvimento profissional;

IV - estabelecer interlocução livre com colegas e superiores, podendo expor ideias, pensamentos e opiniões, inclusive para discutir aspecto controverso em instrução processual; e

V - ter respeitado o sigilo das informações de ordem pessoal, que somente a ele digam respeito, inclusive médicas, ficando restritas ao próprio servidor e ao pessoal responsável pela guarda, manutenção e tratamento dessas informações, observando-se o princípio da publicidade e a legislação que rege o acesso à informação e proteção de dados.

Seção II

Dos Deveres

Subseção Única

Das Disposições Gerais

Art. 10. O agente público, além dos deveres previstos no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Piumhi, deve:

I - 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;

II - proceder com honestidade, probidade e celeridade, escolhendo sempre, quando estiver diante de mais de uma opção legal, a que melhor se coadunar com a ética e com o interesse público;

III - representar ao Chefe do Poder Executivo Municipal de Piumhi todo e qualquer ato ou fato que seja contrário ao interesse público, prejudicial ao órgão público municipal ou à sua missão institucional, e que tenha tomado conhecimento em razão do cargo ou função;

IV - tratar autoridades, colegas de trabalho, superiores, subordinados e demais pessoas com quem se relacionar em função do trabalho, com urbanidade,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Rua Padre Abel nº 332 – Centro – Tel.: (37) 3371-9200 / Fax: (37) 3371-9221
37925-000 – PIUMHI – MINAS GERAIS

cortesia, respeito, educação e consideração, inclusive quanto às possíveis limitações pessoais de cada um;

V - não praticar, não se submeter e não compactuar com nenhum tipo de violência, preconceito, abuso, discriminação, ameaça, chantagem, falso testemunho, retaliação, violência psicológica, assédio moral ou sexual ou qualquer outro ato contrário aos princípios estabelecidos neste Código;

VI - informar qualquer risco à integridade das pessoas e do meio ambiente, ao negócio, à imagem, à reputação e ao patrimônio do Município de Piumhi, com cópia para o Prefeito Municipal, ao seu superior hierárquico, que deverá tomar as medidas cabíveis para a análise e tomada de decisão sobre o assunto;

VII - evitar assumir posição de intransigência perante a chefia ou colegas de trabalho, respeitando os posicionamentos e as ideias divergentes, sem prejuízo de ressaltar a posição pessoal;

VIII - apresentar-se ao trabalho com vestimentas adequadas ao exercício do cargo ou função, evitando o uso de vestuário e adereços que comprometam a imagem institucional ou a neutralidade profissional;

IX - conhecer e cumprir este Código de Ética e Conduta, as normas legais, bem como as boas práticas formalmente descritas e recomendadas por autoridade competente do Município de Piumhi, visando a desempenhar suas responsabilidades com competência e obter elevados níveis de profissionalismo na realização dos trabalhos;

X - demonstrar desempenho adequado no exercício de suas funções em termos quantitativos e qualitativos;

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

XII - disseminar no ambiente de trabalho informações e conhecimentos obtidos em razão de treinamentos ou de exercício profissional e que possam contribuir para a eficiência dos trabalhos realizados pelos demais servidores;

XIII - evitar quaisquer ações ou relações conflitantes, ou potencialmente conflitantes, com suas responsabilidades profissionais, enviando ao Gabinete do Prefeito Municipal informações sobre relações, situação patrimonial, atividades econômicas ou profissionais que, real ou potencialmente, possam suscitar conflito de interesses;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Rua Padre Abel nº 332 – Centro – Tel.: (37) 3371-9200 / Fax: (37) 3371-9221
37925-000 – PIUMHI – MINAS GERAIS

XIV - resistir a pressões de superiores hierárquicos, contratantes, interessados e outros que visem a obter quaisquer favores, benesses ou vantagens indevidas em decorrência de ações ou omissões imorais, ilegais ou antiéticas, e comunicá-las ao Gabinete do Prefeito Municipal de Piumhi;

XV - manter-se afastado de quaisquer atividades que reduzam ou denotem reduzir sua autonomia e independência profissional;

XVI - adotar atitudes e procedimentos objetivos e imparciais, em particular, nas instruções e relatórios que deverão ser tecnicamente fundamentados, baseados exclusivamente nas evidências obtidas e organizadas de acordo com as normas aplicáveis;

XVII - recusar presentes, gratuidades ou tratamentos preferenciais que possam prejudicar a independência ou a objetividade;

XVIII - manter neutralidade no exercício profissional - tanto a real como a percebida - conservando sua independência em relação às influências político-partidária, religiosa ou ideológica, de modo a evitar que estas venham a afetar - ou parecer afetar - a capacidade de desempenhar com imparcialidade suas responsabilidades profissionais;

XIX - manter sob sigilo dados e informações de natureza confidencial obtidos no exercício de suas atividades ou, ainda, de natureza pessoal de colegas e subordinados que só a eles digam respeito, aos quais, porventura, tenha acesso em decorrência do exercício profissional, informando ao Prefeito Municipal quando tomar conhecimento de que assuntos sigilosos estejam ou venham a ser revelados;

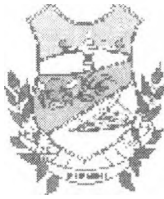
XX - facilitar a fiscalização de todos os atos ou serviços por quem de direito, prestando toda colaboração ao seu alcance; e

XXI - informar à chefia imediata, quando notificado ou intimado para prestar depoimento em juízo sobre atos ou fatos de que tenha tomado conhecimento em razão do exercício das atribuições do cargo que ocupa, com vistas ao exame do assunto.

Seção III

Das Vedações

Art. 11. Ao servidor do Poder Executivo Municipal de Piumhi é condenável a prática de qualquer ato que atente contra a honra e a dignidade de sua



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Rua Padre Abel nº 332 – Centro – Tel.: (37) 3371-9200 / Fax: (37) 3371-9221
37925-000 – PIUMHI – MINAS GERAIS

função pública, os compromissos éticos assumidos neste Código e os valores institucionais, sendo-lhe vedado:

I - praticar, por ação ou omissão, direta ou indiretamente, ato contrário à ética e ao interesse público, mesmo que tal ato observe as formalidades legais e não cometa violação expressa à Lei;

II - discriminar colegas de trabalho, superiores, subordinados e demais pessoas com quem se relacionar em função do trabalho, em razão de preconceito ou distinção de raça, sexo, orientação sexual, nacionalidade, cor, idade, religião, tendência política, posição social ou quaisquer outras formas de discriminação;

III - adotar qualquer conduta que interfira no desempenho do trabalho ou que crie ambiente hostil, ofensivo ou com intimidação, tais como ações tendenciosas geradas por simpatias, antipatias ou interesses de ordem pessoal, sobretudo e, especialmente, o assédio sexual ou o assédio moral, no sentido de desqualificar outros, por meio de palavras, gestos ou atitudes que ofendam a autoestima, a segurança, o profissionalismo ou a imagem;

IV - atribuir a outrem erro próprio;

V - apresentar como de sua autoria ideias ou trabalhos de outrem;

VI - usar do cargo, da função ou de informação privilegiada em situações que configurem abuso de poder, práticas autoritárias ou que visem a quaisquer favores, benesses ou vantagens indevidas para si, para outros indivíduos, grupos de interesses ou entidades públicas ou privadas;

VII - fazer ou extrair cópias de relatórios ou de quaisquer outros trabalhos ou documentos ainda não publicados, pertencentes ao Município de Piumhi, para utilização em fins estranhos aos seus objetivos ou à execução dos trabalhos a seu encargo, sem prévia autorização da autoridade competente;

VIII - divulgar ou facilitar a divulgação, por qualquer meio, de informações sigilosas obtidas por qualquer forma em razão do cargo ou função e, ainda, de relatórios, instruções e informações constantes em processos cujo objeto ainda não tenha sido apreciado, sem prévia autorização da autoridade competente;

IX - publicar, sem prévia e expressa autorização, estudos, pareceres e pesquisas realizados no desempenho de suas atividades no cargo ou função, cujo objeto ainda não tenha apreciado;

X - alterar ou deturpar, por qualquer forma, valendo-se da boa-fé de pessoas, órgãos ou entidades fiscalizadas, o exato teor de documentos, informações, citação de obra, lei, decisão judicial ou manifestação do Município de Piumhi;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Rua Padre Abel nº 332 – Centro – Tel.: (37) 3371-9200 / Fax: (37) 3371-9221
37925-000 – PIUMHI – MINAS GERAIS

XI - solicitar, sugerir, provocar ou receber, para si ou para outrem, mesmo em ocasiões de festividade, qualquer tipo de ajuda financeira, gratificação, comissão, doação, presentes ou vantagens de qualquer natureza, de pessoa física ou jurídica interessada na atividade do servidor;

XII - apresentar-se embriagado ou sob efeito de quaisquer drogas ilegais no ambiente de trabalho ou, fora dele, em situações que comprometam a imagem pessoal e, por via reflexa, a institucional;

XIII - cooperar com qualquer organização que atente contra a dignidade da pessoa humana;

XIV - utilizar sistemas e canais de comunicação do Município de Piumhi para a propagação e divulgação de trotes, boatos, pornografia, propaganda comercial, religiosa ou político-partidária;

XV - manifestar-se em nome do Município de Piumhi quando não autorizado e habilitado para tal, exceto mediante autorização expressa do Prefeito Municipal;

XVI - atuar como advogado ou procurador de outro servidor público de qualquer órgão público municipal, ainda que sem remuneração, em processo administrativo de qualquer espécie envolvendo fatos ocorridos ou atos praticados na prestação dos serviços públicos;

XVII - exercer a advocacia, ou consultoria de qualquer natureza, contra a fazenda pública municipal;

XVIII - estabelecer qualquer relação comercial ou contratual com os beneficiários das atividades e serviços prestados do Município de Piumhi, nas hipóteses em que, de alguma maneira, possa evidenciar quaisquer conflitos de interesses;

XIX - utilizar qualquer prerrogativa ou privilégio de que goza em razão do cargo que ocupa para estabelecer qualquer tipo de relação comercial com os usuários dos serviços prestados pelo Município de Piumhi;

XX - utilizar as redes sociais durante o horário de expediente para fins diversos dos estritamente necessários às funções desempenhadas de maneira excessiva e indiscriminada;

XXI - praticar qualquer atividade comercial de compra e venda nas dependências do órgão público municipal relacionadas a quaisquer tipos de produtos e serviços; e



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Rua Padre Abel nº 332 – Centro – Tel.: (37) 3371-9200 / Fax: (37) 3371-9221
37925-000 – PIUMHI – MINAS GERAIS

XXII - facilitar, direta ou indiretamente, a intervenção de terceiros que tenham exercido atividades funcionais no Município de Piumhi.

Parágrafo único. Não são considerados presentes, para os fins do inciso XI deste artigo, os brindes:

I - que não tenham valor comercial;

II - os distribuídos por entidades de qualquer natureza a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos especiais ou datas comemorativas, que não ultrapassem o valor de 100 (cem) reais; e

III - oferecidos ao servidor tão somente em razão da condição de consumidor.

Art. 12. Após deixar o cargo, o servidor do Município de Piumhi não poderá divulgar ou fazer uso de informação privilegiada ou estratégica, ainda não tornada pública pelo órgão público municipal, de que tenha tomado conhecimento em razão do cargo ou função.

Seção IV

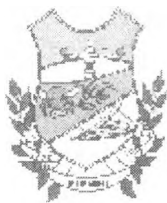
Das Atividades de Natureza Político-Eleitoral

Art. 13. Os agentes públicos poderão participar, fora do seu horário de trabalho, de eventos de natureza político-eleitoral, como convenções e reuniões de partidos políticos, comícios e manifestações públicas autorizadas em Lei.

Art. 14. 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.

Art. 15. Aos agentes públicos é vedado valer-se de viagens de trabalho para participar de eventos político-eleitorais.

Art. 16. A partir do momento em que manifestar de forma pública a intenção de candidatar-se a cargo eletivo, o agente público não poderá praticar ato de gestão visando sua promoção pessoal em detrimento do interesse público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Rua Padre Abel nº 332 – Centro – Tel.: (37) 3371-9200 / Fax: (37) 3371-9221
37925-000 – PIUMHI – MINAS GERAIS

Art. 17. Havendo possibilidade de conflito de interesses entre a atividade político-eleitoral e a função pública, os agentes públicos deverão abster-se de participar daquela atividade ou requerer seu afastamento do cargo.

Seção V

Do Conflito de Interesses

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

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

I - do próprio servidor;

II - de parente até o terceiro grau civil;

III - de terceiros com os quais o servidor mantenha relação de sociedade e/ou amizade; e

IV - de organização da qual o servidor seja sócio, diretor, administrador preposto ou responsável técnico.

Art. 19. Os servidores públicos municipais têm o dever de declarar qualquer interesse privado relacionado às suas funções públicas e de tomar as medidas necessárias para resolver quaisquer conflitos, de forma a proteger o interesse público.

§ 1º São fontes potenciais de conflitos de interesse financeiro e devem ser informadas:

I - propriedades imobiliárias;

II - participações acionárias;

III - participação societária ou direção de empresas; e

IV - quaisquer investimentos que sejam fontes substanciais de renda.

§ 2º São fontes potenciais de conflitos de interesse pessoal:

I - relações com organizações esportivas;

II - relações com organizações culturais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Rua Padre Abel nº 332 – Centro – Tel.: (37) 3371-9200 / Fax: (37) 3371-9221
37925-000 – PIUMHI – MINAS GERAIS

III - relações com organizações sociais;

IV - relações familiares; e

V - outras relações de ordem pessoal.

Seção VI

Das Relações com os Usuários do Serviço Público

Art. 20. Durante os trabalhos prestados ao Município de Piumhi, o servidor deverá:

I - estar preparado para esclarecer questionamentos acerca das competências do órgão público municipal, bem como sobre normas pertinentes ao campo de atuação;

II - manter atitude de independência e isonomia em relação ao administrado, evitando postura de superioridade, inferioridade ou preconceito relativo a indivíduos, órgãos e entidades, projetos e programas;

III - evitar que interesses pessoais e interpretações tendenciosas interfiram na apresentação e tratamento dos fatos levantados, bem como abster-se de emitir opinião preconcebida ou induzida por convicções político-partidária, religiosa ou ideológica;

IV - manter a necessária cautela no manuseio de papéis de trabalho, documentos extraídos de sistemas informatizados, exibição, gravação e transmissão de dados em meios eletrônicos, a fim de que deles não venham tomar ciência pessoas não autorizadas pelo Município de Piumhi;

V - cumprir os horários e os compromissos agendados com os usuários dos serviços oferecidos;

VI - manter discrição na solicitação de documentos e informações pessoais e aquelas com potencial para instauração de procedimentos apuratórios; e

VII - evitar empreender caráter inquisitorial às indagações formuladas aos administrados.

Seção VII

Das Situações de Impedimento ou Suspeição

Art. 21. É defeso ao servidor do Município de Piumhi exercer as suas funções nos processos instaurados com fundamento neste Código:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Rua Padre Abel nº 332 – Centro – Tel.: (37) 3371-9200 / Fax: (37) 3371-9221
37925-000 – PIUMHI – MINAS GERAIS

I - de que for parte;

II - em que interveio como mandatário da parte, oficiou como perito ou prestou depoimento como testemunha;

III - quando nele estiver postulando, como advogado da parte, o seu cônjuge ou qualquer parente seu, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral até o segundo grau;

IV - quando envolver interesse próprio, de cônjuge, de parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o segundo grau, de pessoa com quem mantenha ou manteve laço afetivo ou inimigo ou que envolva órgão ou entidade com o qual tenha mantido vínculo profissional nos últimos 2 (dois) anos, ressalvada, neste último caso, a atuação consultiva, ou ainda atuar em processo em que tenha funcionado como advogado, perito ou servidor do sistema de controle interno.

Art. 22. Reputa-se fundada a suspeição de parcialidade do servidor, quando:

I - amigo íntimo ou inimigo capital de qualquer dos interessados;

II - alguns dos interessados for credor ou devedor do servidor, de seu cônjuge ou de parentes destes, em linha reta ou colateral até o segundo grau;

III - herdeiro presuntivo ou donatário do interessado;

IV - receber dádivas antes ou depois de iniciado o processo;

V - de alguma maneira houver interesse no processo em favor de uma ou mais partes interessadas.

§ 1º Qualquer interessado poderá arguir o impedimento ou a suspeição de servidor do Município de Piumhi, em petição fundamentada e devidamente instruída com os documentos necessários à comprovação do alegado, dirigida ao Prefeito Municipal de Piumhi.

§ 2º O servidor arguido deverá ser ouvido, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, para apresentar resposta, indicando as provas que pretende produzir.

§ 3º Caberá ao Prefeito Municipal, após manifestação da Assessoria Jurídica, processar e julgar os incidentes de impedimento e suspeição.

CAPÍTULO III

DAS VIOLAÇÕES AO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

Seção I



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Rua Padre Abel nº 332 – Centro – Tel.: (37) 3371-9200 / Fax: (37) 3371-9221
37925-000 – PIUMHI – MINAS GERAIS

Da Instauração e Processamento

Art. 23. As condutas que possam configurar violação a este Código serão apuradas, de ofício ou em razão de comunicado de irregularidade, e poderão resultar em censura ética ou recomendação sobre a conduta adequada.

§ 1º Qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada, poderá representar condutas de servidores contrárias a este Código, inclusive por meio dos canais de comunicação disponíveis pela Ouvidoria do Município de Piumhi.

§ 2º Constatada a conduta contrária a este Código, caberá a Comissão de Processo Disciplinar, apuração e acompanhamento do processo disciplinar e a abertura de prazo de 10 (dez) dias úteis para defesa.

§ 3º Nos casos de aplicação de sanções, após a oitiva e decisão da Comissão de Processo Disciplinar no que couber, ainda poderá determinar:

I - encaminhamento e sugestão de exoneração de cargo ou função de confiança à autoridade hierarquicamente superior; e

II - a abertura de outros procedimentos administrativos, e a gravidade da conduta assim o exigir.

Seção II

Das Sanções

Art. 24. A violação das normas estipuladas neste Código acarretará, conforme sua gravidade, sem prejuízo das demais sanções já existentes, as seguintes penalidades:

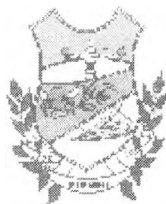
I - recomendação acerca da conduta esperada para os casos e/ou situações análogas;

II - censura ética em publicação oficial.

§ 1º A recomendação visa orientar o servidor em situações de dúvida razoável ou culpa leve em infrações de menor potencial ofensivo.

§ 2º A pena de censura ética será aplicada pelo Prefeito Municipal no caso de reincidência e hipótese de advertência ou de descumprimento grave deste Código, sem prejuízo das demais sanções, devendo ser publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Piumhi/MG.

§ 3º As penas aplicadas poderão ser cumuladas com determinações de participar de palestras, simpósios, cursos ou atividades equivalentes sobre ética.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Rua Padre Abel nº 332 – Centro – Tel.: (37) 3371-9200 / Fax: (37) 3371-9221
37925-000 – PIUMHI – MINAS GERAIS

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 25. Todo servidor que vier a tomar posse em cargo ou função no Município de Piumhi assinará termo em que declara conhecer o disposto neste Código de Ética e Conduta firmando o compromisso de observá-lo no desempenho de suas atribuições.

Art. 26. O disposto neste Código deverá ser observado também durante o período de cumprimento do estágio probatório.

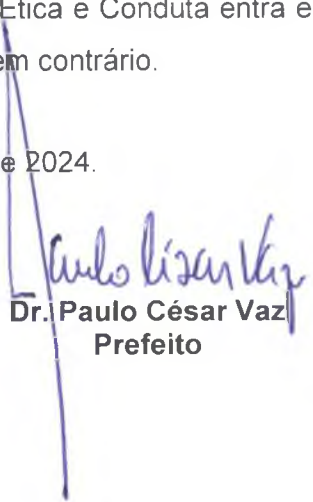
Art. 27. Os preceitos relacionados neste Código não substituem, mas corroboram com os deveres e vedações constantes no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Piumhi e na legislação correlata.

Art. 28. Deverá ser cobrado o conhecimento deste Código de Ética e Conduta como conteúdo programático do curso de formação para seleção de candidatos a cargos de carreira do Município de Piumhi, bem como dos processos seletivos com provas e títulos.

Art. 29. As dúvidas na aplicação deste Código e os casos omissos deverão ser dirimidos pela Procuradoria Municipal, a qual caberá recorrer à analogia, aos bons costumes e aos princípios éticos e morais conhecidos em atividades similares, para emissão de parecer, se necessário.

Art. 30. Este Código de Ética e Conduta entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Piumhi, 5 de dezembro de 2024.


Dr. Paulo César Vaz
Prefeito

DECLARO, para os devidos fins de direito, que foi publicado este, no quadro de avisos do Município de Piumhi. Cumprindo assim o que determina a Lei Orgânica Municipal no seu Artigo 72.

Data da disponibilização: 05 / 12 / 2016

Data da publicação: 05 / 12 / 2016

Camargo