

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 005 DE 08 DE FEVEREIRO DE 2022

INSTITUI O CÓDIGO DE ÉTICA DO AGENTE PÚBLICO MUNICIPAL E DA ALTA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Seção I
Da Abrangência e Aplicação

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

Art. 2º Para fins deste código de ética considera-se:

I – Agente público municipal: é todo aquele que exerça cargo, emprego, mandato ou função pública em órgão ou entidade da Administração Pública Direta ou Indireta do Poder Executivo Municipal, 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 do Poder Executivo Municipal;

II- Colaborador externo: é toda pessoa física ou jurídica, pública ou privada, nacional ou estrangeira, inclusive associações, Organizações Sociais - OS, Organizações Não Governamentais - ONGs e congêneres, bem como entes despersonalizados, seus representantes ou funcionários sob seu comando, em todos os níveis hierárquicos de sua organização, que mantenham relacionamento com a Administração Pública Direta ou Indireta do Poder Executivo Municipal para a prestação de serviços, fornecimento de bens e materiais, ações de parceria, incentivos, benefícios e afins, contratados com vínculo com a



Praça Expedicionário Claudovino Madaleno, 25,
Centro, Inhaúma, CEP: 35763-000.



(31) 3716-4201 / (31) 3716-4202



comunicacao.prefeitura.inhauma@gmail.com
comunicacao@inhauma.mg.gov.br



<http://www.inhauma.mg.gov.br/>

administração e subcontratados, incluindo ainda aqueles que recebam direta ou indiretamente, a qualquer título, repasse de recursos municipais, bem como aqueles que detenham vínculo por meio de qualquer tipo de instrumento jurídico com a Administração Pública Municipal;

III - Alta administração: todo aquele ocupante dos seguintes cargos:

§º1 Dimensão Estratégica Intersetorial, a qual compreende o Prefeito, o Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Controlador Geral e Procurador Geral que atuarão de forma conjunta;

§º2 Dimensão Estratégica Setorial, desenvolvida no âmbito de cada um dos órgãos e entidades municipais:

a) na Administração Direta, pelos Secretários Municipais, Controlador Geral e Subcontroladores, Procurador-Geral e Subprocuradores.

b) nas entidades da Administração Indireta, pelos Presidentes, Vice-Presidentes ou Chefes de Gabinete, Diretores de Diretoria ou equivalentes e os Conselhos de Administração ou Curadores representados pelos seus Presidentes.

IV - Ato ímprobo: ato de induzir ou concorrer para assunção de vantagem administrativa ilegal ou ilegítima, seja ela econômica ou não, cometido por agente público, colaborador externo ou cidadão, o qual atente contra à Administração Municipal, sua legislação, suas regras de conduta, seus valores éticos e institucionais, e que de qualquer forma prejudique ou possa vir a prejudicar a correta utilização dos recursos públicos, a adequada prestação de serviços municipais à sociedade;

V - Ambiente ético: ambiente no qual todos aqueles que interagem com a Administração Municipal, sejam agentes públicos, colaboradores externos ou cidadãos, conhecem seus direitos e deveres, assumem compromisso de atuação ética, cumprem suas responsabilidades com as normas vigentes, bem como seguem as regras de convivência e de boas maneiras difundidas no município de modo a perfazer local propício à urbanidade e ao respeito ao concidadão;

VI - Presentes: itens tangíveis ou intangíveis com valor comercial, com ou sem marca institucional de empresa ou instituição, os quais deverão cumprir as regras constantes neste projeto de Lei;

VII - Brindes: itens tangíveis ou intangíveis sem valor comercial ou com valor de mercado irrisório, distribuídos ou recebidos a título de cortesia ou divulgação habitual e que podem conter o logotipo daquele que concedeu o brinde, devendo cumprir as regras constantes neste projeto de Lei;

Seção II

Dos Objetivos

Art. 3º São objetivos deste Código de Ética:

I - Tornar explícitos os princípios e normas éticos que regem a conduta 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 Pública Municipal;

II - Definir diretrizes para atitudes, comportamentos, regras de atuação e práticas organizacionais, orientados 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 jurídica e da confiança legítima;

VI - Reduzir a subjetividade das interpretações pessoais sobre os princípios e normas éticos adotados na Administração Pública 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 e proporcionalidade, 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 sexo, orientação sexual, nacionalidade, cor, idade, religião, tendência política, posição 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 de Ética;

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 do Conselho de Ética Pública, criado com o objetivo de implementar e gerir o presente Código de Ética, instâncias de consulta e deliberação, visando a esclarecer



Praça Expedicionário Claudovino Madaleno, 25,
Centro, Inhaúma, CEP: 35763-000.



(31) 3716-4201 / (31) 3716-4202



comunicacao.prefeitura.inhauma@gmail.com
comunicacao@inhauma.mg.gov.br



<http://www.inhauma.mg.gov.br/>

dúvidas acerca da conformidade da conduta do agente público com os princípios e normas de conduta nele tratados, aplicando, sempre que necessário, as penalidades cabíveis;

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 - Contribuir para o aperfeiçoamento dos padrões éticos da Administração Pública Municipal, a partir do exemplo dado pelas autoridades de nível hierárquico superior.

CAPÍTULO II

DOS PRINCÍPIOS E NORMAS DE CONDUTA ÉTICA

Art. 4º O agente público observará, no exercício de suas funções, os padrões éticos de conduta que lhe são inerentes, visando a preservar e ampliar a confiança do público, na integridade, objetividade, imparcialidade e no decoro da Administração Pública, regendo-se pela legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e 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, considerando, ainda que seus atos, comportamentos e atitudes serão direcionados para a manutenção da honra e tradição dos serviços públicos;

III - Imparcialidade: os agentes públicos devem abster-se de manifestar suas preferências pessoais em suas atividades de trabalho, desempenhando suas funções de forma imparcial e profissional;

IV - A honestidade, a dignidade, o respeito e o decoro: os agentes públicos devem proceder conscientemente e em conformidade com os princípios e valores estabelecidos neste Código de Ética e na legislação aplicável, sempre defendendo o bem comum, seja no exercício do cargo ou função ou fora dele;

V - Isonomia: os atos da Administração Pública, devem estar comprometidos com o interesse geral e a concreção do bem comum, devendo os administrados ser tratados sem quaisquer discriminações benéficas ou detrimenotas;

VI - Qualidade, eficiência e equidade dos serviços públicos: a qualidade de vida dos cidadãos



Praça Expedicionário Claudovino Madaleno, 25,
Centro, Inhaúma, CEP: 35763-000.



(31) 3716-4201 / (31) 3716-4202



comunicacao.prefeitura.inhauma@gmail.com
comunicacao@inhauma.mg.gov.br



http://

www.inhauma.mg.gov.br/

aumenta por via da maior rapidez, conveniência e eficiência na prestação dos serviços públicos;

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;

VIII - Da moralidade administrativa: exige-se que a moralidade administrativa se integre no direito, como elemento indissociável de sua aplicação e de sua finalidade, erigindo-se, como consequência, em fator de legalidade;

IX - Da conduta diária: a função pública deve ser tida como exercício profissional e, portanto, se integra na vida particular de cada servidor público. Assim, os fatos e atos verificados na conduta do dia a dia em sua vida privada poderão acrescer ou diminuir o seu bom conceito na vida funcional.

X - Da frequência laboral: toda ausência injustificada do servidor de seu local de trabalho é fator de desmoralização do serviço público, o que quase sempre conduz à desordem nas relações humanas;

XI - Da proatividade colaborativa: o servidor que trabalha em harmonia com a estrutura organizacional, respeitando seus colegas e cada concidadão, colabora e de todos pode receber colaboração, pois sua atividade pública é a grande oportunidade para o crescimento e o engrandecimento do município;

XII - Do direito à verdade: toda pessoa tem direito à verdade. O servidor não pode omiti-la ou falseá-la, ainda que contrária aos interesses da própria pessoa interessada ou da Administração Pública. Nenhum Estado pode crescer ou estabilizar-se sobre o poder corruptivo do hábito do erro, da opressão, ou da mentira, que sempre aniquilam até mesmo a dignidade humana quanto mais a de uma Nação;

XIII - Da máxima eficiência: deixar o servidor público qualquer pessoa à espera de solução que compete ao setor em que exerça suas funções, permitindo a formação de longas filas, ou qualquer outra espécie de atraso na prestação do serviço, não caracteriza apenas atitude contra a ética ou ato de desumanidade, mas principalmente grave dano moral aos usuários dos serviços públicos.

XIV - Boa-fé, no qual a ação do agente público municipal atende aos princípios da Administração Pública e se coaduna com o interesse público, não tendo a intenção de buscar interesses e benefícios ilícitos ou ilegítimos, diretos ou indiretos, próprios ou de terceiros;

XV - Legalidade, no qual a ação do agente público municipal observa o estrito limite dos normativos vigentes do município;

XVI - Eficiência, do qual se espera a melhor utilização possível dos recursos públicos disponibilizados ao agente público municipal, a fim de se alcançar o desempenho mais satisfatório de suas atribuições para atender ao interesse público;

XVII - Publicidade, do qual se entende ser dever do agente público dar publicidade aos atos oficiais emanados pelo órgão ou entidade, mantendo registro nos documentos oficiais respectivos, ressalvados os casos previstos na legislação.

CAPÍTULO III

SEÇÃO I

DOS DEVERES DO SERVIDOR PÚBLICO

Art. 5º São deveres fundamentais do servidor público:

I - Desempenhar, a tempo, as atribuições do cargo, função ou emprego público de que seja titular;

II - Exercer suas atribuições com rapidez, perfeição e rendimento, pondo fim ou procurando prioritariamente resolver situações procrastinatórias, principalmente diante de filas ou de qualquer outra espécie de atraso na prestação dos serviços pelo setor em que exerça suas atribuições, com o fim de evitar dano moral ao usuário;

III - Ser probo, reto, leal e justo, demonstrando toda a integridade do seu caráter, escolhendo sempre, quando estiver diante de duas opções, a melhor e a mais vantajosa para o bem comum;

IV - Jamais retardar qualquer prestação de contas, condição essencial da gestão dos bens, direitos e serviços da coletividade a seu cargo;

V - Tratar cuidadosamente os usuários dos serviços, aperfeiçoando o processo de comunicação e contato com o público;

VI - Ter consciência de que seu trabalho é regido por princípios éticos que se materializam na adequada prestação dos serviços públicos;

VII - Ser cortês, ter urbanidade, disponibilidade e atenção, respeitando a capacidade e as limitações individuais de todos os usuários do serviço público, sem qualquer espécie de preconceito ou distinção de raça, sexo, nacionalidade, cor, idade, religião, cunho político e posição social, abstendo-se, dessa forma, de causar-lhes dano moral;

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

IX - Resistir a todas as pressões de superiores hierárquicos, de contratantes, interessados e outros que visem obter quaisquer favores, benesses ou vantagens indevidas em decorrência de ações morais, ilegais ou aéticas e denunciá-las;

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

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

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

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

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

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

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

XVII - Cumprir, de acordo com as normas do serviço e as instruções superiores, as tarefas de seu cargo ou função, tanto quanto possível, com critério, segurança e rapidez, mantendo tudo sempre em boa ordem;

XVIII - Facilitar a fiscalização de todos os atos ou serviços por quem de direito;

XIX - Exercer, com estrita moderação, as prerrogativas funcionais que lhe sejam atribuídas, abstendo-se de fazê-lo contrariamente aos legítimos interesses dos usuários do serviço público e dos jurisdicionados administrativos;

XX - Abster-se, de forma absoluta, de exercer sua função, poder ou autoridade com finalidade estranha ao interesse público, mesmo que observando as formalidades legais e não cometendo qualquer violação expressa à lei;

XXI - Divulgar e informar a todos os integrantes da sua classe sobre a existência deste Código de Ética, estimulando o seu integral cumprimento;

XXII - Alertar, com cortesia e reserva, qualquer pessoa sobre erro ou atitude imprópria contra a Administração Pública;



Praça Expedicionário Claudovino Madaleno, 25,
Centro, Inhaúma, CEP: 35763-000.



(31) 3716-4201 / (31) 3716-4202



comunicacao.prefeitura.inhauma@gmail.com
comunicacao@inhauma.mg.gov.br



<http://www.inhauma.mg.gov.br/>

XXIII - Zelar pela correta utilização de recursos materiais, equipamentos, serviços contratados ou veículos do serviço público colocados à sua disposição, sempre observando, tanto na aquisição quanto na operacionalização, os princípios da economicidade e da responsabilidade socioambiental;

XXIV - 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 sua capacidade de desempenhar com imparcialidade suas responsabilidades profissionais;

XXV - Considerar o acesso a informações públicas como regra e o sigilo como exceção, nesse caso manter sob sigilo dados e informações de natureza confidencial obtidas no exercício de suas atividades ou, ainda, de natureza pessoal de colegas e subordinados que só a eles digam respeito, às quais, porventura, tenha acesso em decorrência do exercício profissional, informando à chefia imediata ou à autoridade responsável quando tomar conhecimento de que assuntos sigilosos estejam ou venham a ser revelados.

XXVI - Evitar marcar consultas, atendimentos ou congêneres para tratar de assuntos particulares que ocasionem ausências ou atrasos ao trabalho e, não sendo possível, solicitar previamente autorização à chefia imediata com as devidas justificativas para a impossibilidade de cumprir-se com tal compromisso fora do horário de expediente, devendo possíveis prorrogações de prazos serem tratadas diretamente com a chefia imediata;

XXVII - comunicar à Secretaria Municipal de Administração, o recebimento de solicitações indevidas e ilegais de vantagem, direta ou indireta, financeira ou não, por parte de outro agente público municipal ou colaborador externo, garantido o sigilo de forma a preservar a pessoa do comunicante;

XXVIII - observar os normativos municipais acerca de conflitos de interesses e prática de nepotismo, recusando-se a práticas que possam levantar questionamentos acerca de sua conduta ou dos demais agentes públicos de sua repartição, devendo comunicar imediatamente à autoridade superior e aos órgãos de controle municipais;

XXIV - utilizar os recursos disponibilizados pelo município estritamente dentro das finalidades a que se propõem e que estiverem estabelecidas;

XXVIII - observar os demais princípios e valores vinculados à ética pública municipal.

Seção II

Dos Direitos e Garantias no Ambiente de Trabalho

Art. 6º São direitos e garantias do agente público municipal resultantes da conduta ética que deve imperar no ambiente de trabalho e em suas relações interpessoais, incluindo a alta administração:

- I - ter igualdade de tratamento entre seus pares;
- II - receber tratamento digno e respeitoso, por parte de seus pares, colaboradores externos ou cidadãos, sendo vedadas quaisquer condutas degradantes, humilhantes ou similares;
- III - ter garantida a inviolabilidade da liberdade de consciência e crença, sendo vedadas atividades político-partidárias e religiosas nas repartições públicas, salvo quando autorizadas pela autoridade competente e desde que não interfira no bom ambiente de trabalho;
- IV - ter garantida a sua liberdade de associação, salvo as restrições legais;
- V - receber igualdade de oportunidades nos sistemas de aferição, avaliação e reconhecimento de desempenho;
- VI - defender-se sobre fatos que possam prejudicar seu desempenho ou reputação, na forma institucional prevista;
- VII - ter resguardado o sigilo das informações de ordem pessoal, nos termos da lei;
- VIII - atuar em defesa legítima de seus direitos, resguardados os limites da lei;
- IX - ter direito à ampla defesa e ao contraditório em sua aceção formal e substancial;
- X - perceber do Tesouro Municipal a remuneração e as vantagens pessoais a que fizer jus;
- XI - ter garantida a irredutibilidade de vencimentos, proventos, subsídio ou similares, de acordo com a legislação vigente;
- XII - aposentar-se nos termos da legislação aplicável;
- XIII - ter respeitada a carga horária de trabalho nos termos da legislação vigente;
- XIV - proibição de condutas discriminatórias e diferença de salário ou remuneração, exercício de funções e de critérios de admissão por motivo de gênero, etnia, idade, estado civil, crença religiosa, deficiência física ou mental, orientação sexual, identidade de gênero, classe social, posição político - ideológica, bem como quaisquer outros motivos discriminatórios, ressalvados os casos de distinção expressamente admitidos em lei, que possuam relação com o exercício das atribuições do cargo, emprego ou função pública;
- XV - ter um ambiente de trabalho seguro e saudável que propicie a devida proteção contra riscos físicos, químicos, biológicos e de acidentes, o pleno funcionamento de elementos atuais de mitigação ou eliminação de gravidade e letalidade de acidentes e um sistema de informações e alertas eficazes para orientar suas ações, tanto nas ocasiões corriqueiras quanto nas emergenciais;



CAPÍTULO IV

DA CONDUTA ÉTICA DA ALTA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 7º Aplicam-se à Alta Administração Pública Municipal 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 - fortalecer a conduta ética na instituição pela qual responde, patrocinando e promovendo ações de disseminação dos princípios e valores previstos neste código de ética;
- VIII - comportar-se de modo a servir de exemplo aos seus agentes públicos subordinados, colaboradores externos e cidadãos com os quais interaja;
- VIX - respeitar os limites de sua competência, de modo a não adentrar a área de atuação de outro titular de órgão ou entidade da Administração Municipal, salvo quando norma legal expressamente o autorizar;
- VX - engajar-se no desenvolvimento da governança pública sustentável estabelecida em legislação específica;
- VXI - respeitar as capacidades e as individualidades de seus subordinados, não podendo efetuar exigências e solicitações incondizentes, desproporcionais ou desarrazoadas com as funções de seus agentes, de modo a sobrecarregá-los ou desviá-los do interesse público;
- VXII - preocupar-se com a responsabilidade social de seu órgão ou entidade, propondo medidas, comportamentos e ações que promovam a continuidade dos serviços prestados e o bem-estar dos seus agentes públicos, seus colaboradores externos e dos usuários dos serviços;



Praça Expedicionário Claudovino Madaleno, 25,
Centro, Inhaúma, CEP: 35763-000.



(31) 3716-4201 / (31) 3716-4202



comunicacao.prefeitura.inhauma@gmail.com
comunicacao@inhauma.mg.gov.br



<http://www.inhauma.mg.gov.br/>

VXIII - comprometer-se em promover o respeito e a aplicação dos princípios de segurança e saúde no trabalho, bem como das Normas Regulamentadoras, nos ambientes de sua atuação na Administração Pública Municipal;

VXIV - estimular o acesso a cursos de qualificação profissional aos agentes públicos sob sua ingerência;

Art. 8º 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. 9º Além da declaração de bens e rendas na forma estipulada pela legislação vigente, a autoridade pública, no prazo de 20 (vinte) dias contados de sua posse, enviará ao Conselho Municipal de Ética Pública, na forma por ele estabelecida:

I - informações sobre sua situação patrimonial que, a seu juízo, real ou potencialmente, possa suscitar conflito com o interesse público.

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 1, deste artigo, devendo apresentar em caso de persistir no mandato subsequente.

Art. 10. 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 envolvam:

- 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. 11. 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.



Praça Expedicionário Claudovino Madaleno, 25,
Centro, Inhaúma, CEP: 35763-000.



(31) 3716-4201 / (31) 3716-4202



comunicacao.prefeitura.inhauma@gmail.com
comunicacao@inhauma.mg.gov.br



<http://www.inhauma.mg.gov.br/>

Art. 12. 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. 13. É vedado à autoridade pública opinar publicamente a respeito:

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

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

Art. 14. É vedado à Alta Administração do Poder Executivo Municipal, além dos demais interditos constantes deste Código de Ética após deixar o cargo ou função pública, pelo período de 02 (dois) 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.

CAPÍTULO V

SEÇÃO I

DAS PROIBIÇÕES AO SERVIDOR PÚBLICO

Art. 15. É vedado ao servidor público:

I - valer-se do cargo, da função, das facilidades, das amizades, do tempo, da posição e da influência que adquiriu por intermédio da sua função pública para obter qualquer favorecimento ou vantagem, para si ou para outrem, configurando ou não conflito de interesses;



Praça Expedicionário Claudovino Madaleno, 25,
Centro, Inhaúma, CEP: 35763-000.



(31) 3716-4201 / (31) 3716-4202



comunicacao.prefeitura.inhauma@gmail.com
comunicacao@inhauma.mg.gov.br



<http://www.inhauma.mg.gov.br/>

II - permitir que perseguições, simpatias, antipatias, caprichos, paixões ou interesses de ordem pessoal interfiram no trato com o cidadão, com os colaboradores externos ou com os demais agentes públicos com os quais interaja em função do trabalho;

III - pleitear, solicitar, provocar, sugerir ou receber qualquer tipo de ajuda financeira ou não, gratificação, prêmio, comissão, presente, brinde, doação ou vantagem de qualquer espécie para si, familiares ou qualquer outra pessoa para o cumprimento da sua missão e das suas atividades ou para influenciar outro agente para o mesmo fim;

IV - valer-se de sua situação funcional para oferecer, receber, aceitar ou lograr quaisquer tipos de benefícios ilegítimos junto aos colaboradores externos e usuários de serviço público que possam configurar conflito de interesses ou benefício indireto, de quaisquer tipos, para si ou para outrem, direta ou indiretamente;

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

VI - permitir ou concorrer para que interesses particulares prevaleçam sobre o interesse público;

VII - atuar junto à Administração Municipal em interesse de terceiros, sejam pessoas físicas ou jurídicas, para obter ou conceder quaisquer direitos ou vantagens que não a todos disponíveis, diferentes do processo normal, ou ainda para facilitar ou agilizar atendimento;

VIII - utilizar-se de seu cargo ou função para, em interesse próprio ou de outrem, desrespeitar ordem ou fila de acesso à serviço público prestado pelo município em detrimento dos demais usuários, salvo previsões legais de atendimento prioritário;

IX - prejudicar deliberadamente a reputação de outros agentes públicos ou de cidadãos com os quais se relacione, bem como a imagem do órgão, entidade ou classe a que representa por meio de conduta profissional ou particular desabonadora;

X - usar de artifícios ilícitos ou imorais para procrastinar, iludir, ludibriar ou dificultar o exercício regular de direito ou serviço por qualquer agente público, colaborador externo ou cidadão;

XI - deixar de utilizar ou oferecer resistência imotivada aos avanços técnicos e científicos disponibilizados pelo órgão ou entidade para atendimento dos seus objetivos institucionais;

XII - alterar ilicitamente ou deturpar o teor de documentos sob sua responsabilidade;

XIII - retirar da repartição pública, sem estar legalmente autorizado qualquer documento, livro, registro, equipamento ou bem pertencente ao patrimônio público;

XIV - apresentar-se no ambiente de trabalho sob a influência de substâncias alcoólicas ou entorpecentes para prestar serviço;

XV - atrasar-se com frequência, de maneira que todos os atrasos deverão ser previamente justificados ou, em caso de força maior, comunicados tão logo possível à chefia imediata para posterior compensação de horário;

XVI - pertencer, prestar serviços, associar-se ou atuar junto a qualquer grupo, movimento ou instituição que atente contra a ética, a honestidade ou a dignidade da pessoa humana;

XVII - realizar atividades com caráter de representação institucional, sem prévia autorização do titular do órgão ou entidade municipal onde atua, tais como publicar livros, artigos, colunas ou qualquer texto opinativo, bem como conceder entrevistas, realizar palestras ou atividades similares com divulgação de informações obtidas em decorrência do exercício do cargo, emprego ou função;

XVIII - exigir submissão, constranger ou intimidar agente público municipal, colaborador externo ou usuário de serviço público, utilizando-se do poder que recebe em razão do cargo, emprego ou função pública que ocupa;

XIX - opinar publicamente sobre honorabilidade e desempenho funcional de outro agente público municipal;

XX - opinar anteriormente e de forma pública sobre o mérito de questão a ser a ele submetida, para decisão individual ou colegiada;

XXI - opinar publicamente sobre matérias não atinentes a sua área de competência;

XXII - opinar publicamente sobre atos da Administração Pública, de modo depreciativo, em informação, parecer ou despacho, às autoridades administrativas, à imprensa ou a qualquer outro meio de divulgação pública, inclusive mídias sociais, podendo, porém, em trabalho assinado, apreciá-lo do ponto de vista doutrinário, técnico ou de organização de serviço;

XXIII - utilizar-se de materiais, bens, equipamentos e serviços públicos para fins pessoais, bem como valer-se do ambiente de trabalho para praticar ou fomentar atividades estranhas ao serviço público;

XXIV - exercer cargo comissionado ou função gratificada no âmbito do Poder Executivo Municipal pelo prazo de noventa dias subsequentes à aplicação de sanção com pena de suspensão de até trinta dias, e pelo prazo de cento e oitenta dias subsequentes à aplicação de sanção com pena de suspensão de trinta e um a noventa dias, em decorrência de processo administrativo disciplinar, ainda que ocorra a conversão em multa prevista na legislação, sendo observado o devido processo legal, a ampla defesa e o contraditório;

XXV - acumular cargos públicos de modo remunerado, exceto, quando permitido pela legislação;

XXVI - dificultar, obstruir, embaraçar ou impedir o exercício das atividades de fiscalização pelos órgãos competentes no âmbito do município;

XXVII - ser conivente com erro ou infração a este código de ética ou as demais normas vigentes;

XXVIII - desviar a si ou a qualquer outro agente público para atendimento de interesse diferente da finalidade pública do órgão, seja ele particular, político-partidário ou qualquer outro;

XXIX - promover campanha política no ambiente de trabalho, valendo-se do aparato público, incluindo bens, materiais e pessoal, de que dispõe em função do cargo ou emprego;

XXX - retirar, modificar ou substituir livro ou documento de órgão municipal, com o fim de criar direito ou obrigação ou de alterar a verdade dos fatos, bem como apresentar documento falso com a mesma finalidade;

XXXI - realizar ou facilitar a inserção de dados falsos, alteração ou exclusão indevida de dados corretos nos sistemas informatizados ou banco de dados da Administração Pública Municipal;

XXXII - participar de diretoria, gerência, administração, conselho técnico ou administrativo, de empresa ou sociedade que preste serviços ou forneça bens e materiais a qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal; salvo as exceções previstas na legislação;

XXXIII - prestar serviços ou desempenhar atividades particulares, seja a nível de pessoa física ou jurídica, dentro ou fora do expediente, decorrente de obrigações, procedimentos ou expedientes instituídos pela Administração Pública, bem como indicar quem o faça a cidadão ou colaborador externo.

Seção II **Do Assédio Moral**

Art. 16. 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.

§ 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 III **Dos Presentes e Brindes**

Art. 17. É vedada ao agente público municipal a aceitação de presente ou brinde ofertado por outros agentes públicos municipais, colaboradores externos ou usuários de serviço público, tendo ou não vínculo com a administração, que:

I - estejam sujeitos à jurisdição regulatória, normativa ou fiscalizatória do órgão ou entidade a que pertence o agente público municipal solicitante ou recebedor;

II - tenham interesse pessoal, profissional ou empresarial em decisão individual ou de caráter coletivo que possa ser tomada pelo agente público municipal, em razão do cargo;

III - mantenham relação comercial com o órgão ou a entidade a que pertence o agente público municipal;

IV - representem interesse de terceiros, como procurador ou preposto daqueles a que alude o caput, compreendidas as situações previstas nos incisos I, II, e III, deste artigo;

V - representem quaisquer tipos de vedações, impedimentos e conflito de interesse definidos na legislação.

§ 1º O agente público municipal deverá rejeitar os presentes e brindes que receber, mesmo que em sua vida privada, quando a pessoa física ou jurídica ofertante o fizer em função de sua condição de agente público municipal, ainda que sua condição não seja correlata à área de atuação do ofertante.

§ 2º Incluem-se nas vedações a que alude o caput a concessão a agentes públicos, por outros agentes públicos, colaboradores externos e usuários de serviço público e a aceitação por parte dos agentes públicos relativa a:

I - disponibilização de veículos por colaborador externo não previstos nos instrumentos firmados ou diferentes da previsão e a utilização fora das finalidades e regras neles previstas e estabelecidas;

II - de passagens terrestres, marítimas e aéreas;

III - de cartões de crédito ou débito, contas bancárias, numerários em espécie ou títulos de qualquer tipo e afins;

IV - custeio ou equipagem de ambiente de trabalho e de espaço privado ao agente público;

V - bens móveis e imóveis;

VI - convites para confraternizações, festas, almoços ou quaisquer outros eventos ou reuniões, mesmo que informais, dentro ou fora do ambiente de trabalho, cujo objetivo seja contrário aos princípios deste código, à moral administrativa ou a quaisquer dos normativos vigentes nesta municipalidade;

VII - outros benefícios diretos ou indiretos para si ou para outrem que conflitem com os princípios e regras estabelecidos neste Decreto.

Art. 18. É possível o recebimento de presentes e brindes quando ofertados por autoridades estrangeiras nos casos protocolares, bem como em razão do exercício de funções diplomáticas e de representação, devendo ser observado o seguinte:

I - Na aceitação de presentes ou brindes de valor histórico, cultural ou artístico, deverão ser adotadas, no prazo de até trinta dias, as seguintes providências em razão da natureza do bem:

a) o agente público que recebeu o bem deverá comunicar a situação ao titular da pasta a qual seja vinculado;

b) o titular providenciará a incorporação do bem ao patrimônio do respectivo órgão ou entidade, ou o encaminhará para aquele que melhor represente a função.

c) uma vez incorporado ao patrimônio municipal correspondente, o bem deverá ser inserido em registro público específico, para fins de controle.

II - não tendo os presentes e brindes a que alude o caput valor histórico, cultural ou artístico, bem como representem bens materiais de consumo de uso não duradouro, pertencerão ao agente público agraciado, não sendo necessária a sinalização ao titular da pasta e sua incorporação ao patrimônio municipal.

Art. 19. Deverá ser dado o mesmo tratamento a que alude o inciso I, do art. 18, aos prêmios recebidos em sorteio ou congêneres por agente público municipal, quando este estiver representando oficialmente órgão ou entidade, e desde que sua participação tenha sido custeada pelo Município.

Art. 20. Caracterizam-se como presentes de ordem pessoal podendo ser recebidos por agente público municipal, desde que não gerem nem possam gerar influência em suas decisões funcionais, bem como interesses conflitantes:

I - premiações ao mérito concedidas à agente público municipal em reconhecimento a sua contribuição à Administração Pública;

II - premiações em concurso de acesso público a trabalhos de natureza acadêmica, científica, tecnológica ou cultural que tenham relação com a sua atuação na Administração Municipal, observado o disposto no inciso XVII, do art. 15;

III - bolsa de estudos vinculada ao aperfeiçoamento profissional ou técnico de agente público municipal ofertada ao titular do órgão e entidade municipal para que este, por meio de critérios objetivos e meritórios, faça a seleção do agente público contemplado;

IV - aqueles que satisfaçam cumulativamente as características de brinde definidas no art. 21;

V - outros presentes, prêmios ou brindes que não detenham correlação com sua vida funcional, seu cargo ou órgão, dizendo respeito apenas a sua vida particular.

§ 1º Entendendo o agente público municipal que determinado presente, ou congênere, recebido em sua vida particular possa estar, direta ou indiretamente, relacionado a sua vida funcional, deverá então atribuir o mesmo tratamento dado aos presentes nesta seção, devendo ainda, sendo o caso, denunciar tal prática à Secretaria Municipal de Administração, para apurar o descumprimento a este código.

§ 2º Inclui-se na previsão do § 1º o recebimento de presentes ou brindes relacionados a datas comemorativas, confraternizações ou eventos externos oriundos de colaboradores externos, como cestas de Páscoa, de final de ano, ingressos para eventos e shows ou congêneres.

Art. 21. Caracterizam-se como brindes que podem ser recebidos pelos agentes públicos municipais, excetuando-se ao art. 17, aqueles que atenderem cumulativamente os seguintes critérios:

I - não tenham valor comercial ou sejam distribuídos por entidade de qualquer natureza a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos ou datas comemorativas;

II - sejam de caráter geral e, portanto, não se destinem a agradecer exclusivamente determinado agente público municipal.

§ 1º Havendo dúvida se o brinde tem valor comercial presumir-se-á que tenha e o agente público lhe dará tratamento de presente.

§ 2º Enquadram-se no rol de brindes a que alude o caput, blocos de anotação, canetas, agendas padronizadas, calendários, pastas e similares.

§ 3º Serão do agente público os brindes a que alude o caput deste artigo desde que cumpram as regras nele contidas, não havendo necessidade de comunicação ao titular do órgão ou entidade.

Seção IV

Da Participação em Eventos

Art. 22. 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. 23. 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 os recursos 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.

CAPÍTULO VI

DO CONSELHO DE ÉTICA PÚBLICA

Art. 14. Fica criado o Conselho de Ética Pública, vinculado diretamente ao Chefe do Poder Executivo, competindo-lhe zelar pelo cumprimento dos princípios éticos explicitados neste Código de Ética, orientar e aconselhar sobre a ética profissional do agente público, no tratamento com as pessoas e com o patrimônio público e conhecer concretamente de imputação ou de procedimento passível de censura e, ainda:

- I - Receber denúncias relativas a atos praticados por integrantes da Alta Administração Municipal que importem infração às normas deste Código de Ética e proceder à sua apuração;
- II - Instaurar, de ofício, no âmbito de sua competência, processo e sindicância sobre fato ou ato lesivo de princípio ou regra de ética pública;
- III - Conhecer de consultas, denúncias ou representações relativas a integrantes da Alta Administração Municipal;
- IV - Decidir sobre questões relativas à aplicação deste Código de Ética que envolvam condutas de integrantes da Alta Administração Municipal;
- V - Elaborar normas, visando à fiel aplicação dos preceitos deste Código de Ética;
- VI - Receber sugestões de aprimoramento deste Código de Ética;
- VII - Responder a consultas de autoridades e demais agentes públicos relativas à matéria regulada por este Código de Ética;
- VII - Dirimir dúvidas a respeito da interpretação das normas deste Código de Ética e deliberar sobre os casos omissos;
- IX - Determinar à Unidade de Controle Interno do município o processamento de denúncias recebidas pelo Conselho que importem apuração de infrações disciplinares;
- X - Dar ampla divulgação ao Código de Ética do Agente Público Municipal e da Alta Administração Municipal, no âmbito de sua competência;
- XI - Elaborar o seu Regimento Interno;
- XII - Aprovar o Regimento Interno das Comissões de Ética Pública.
- XIII - Orientar e aconselhar sobre ética os agentes públicos municipais, no âmbito de seus respectivos órgãos ou entidades;
- XV - Zelar pelo cumprimento do Código de Ética;

Art. 25. O Conselho de Ética Pública será composto por 07 (sete) membros titulares e seus respectivos suplentes, dando preferência aos servidores do quadro efetivo que, tenham formação superior, escolhidos e designados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, distribuídos da seguinte forma:

- I - 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Administração e seu suplente por ela indicado;
- II - 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Fazenda e seu suplente por ela indicado;



Praça Expedicionário Claudovino Madaleno, 25,
Centro, Inhaúma, CEP: 35763-000.



(31) 3716-4201 / (31) 3716-4202



comunicacao.prefeitura.inhauma@gmail.com
comunicacao@inhauma.mg.gov.br



<http://www.inhauma.mg.gov.br/>

III - 1 (um) representante da Assessoria Especializada em Compliance e seu suplente por ela indicado;

IV - 2 (dois) representante da Procuradoria Geral do Município e seu suplente por ela indicado;

V - 2 (dois) membros designados pelo Chefe do Poder Executivo, e respectivos suplentes, dentre agentes públicos pertencentes aos quadros efetivos do Poder Executivo Municipal.

§ 1º Os membros do Conselho de Ética, com exceção do representante do Poder Executivo, serão servidores públicos ativos, efetivos e estáveis do Município.

§ 2º Os membros do Conselho de Ética Pública não receberão qualquer remuneração e os trabalhos nele desenvolvidos serão considerados prestação de relevante serviço público.

§ 3º Das decisões finais das Comissões de Ética Pública caberá recurso ao Prefeito Municipal.

CAPÍTULO VII

DAS PENALIDADES

Art. 26. Sem prejuízo das sanções penais e das penalidades estabelecidas no Estatuto dos servidores Públicos de Nova Bandeirantes e demais Leis municipais, estaduais e federais, as condutas incompatíveis com o disposto neste Código de Ética serão punidas com as seguintes sanções:

I - Advertência 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.

§ 1º As sanções previstas no caput serão aplicadas, conforme o caso, pelo Conselho e pelas Comissões de Ética Pública, que deverão, na hipótese de infração disciplinar, determinar ao órgão correcional competente a apuração dos fatos e a adoção das medidas legais cabíveis.

§ 2º Após a apuração devida, o Conselho e as Comissões de Ética Pública poderão sugerir a exoneração imediata de ocupante de cargo de provimento em comissão.

Art. 27. O processo de apuração de prática de ato em desrespeito ao preceituado neste Código de Ética será instaurado pelo Conselho e pelas Comissões de Ética Pública, conforme o caso,

de ofício ou em razão de denúncia fundamentada, desde que haja indícios suficientes da infração.

CAPÍTULO VIII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 28. Os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal Direta e Indireta implementarão, em sessenta dias, as providências necessárias à plena vigência do Código de Ética, inclusive mediante a constituição do Conselho e das Comissões de Ética Pública.

Inhaúma - MG, 08 de fevereiro de 2022.

Geraldo Custódio Silva Júnior.

Prefeito Municipal

JUSTIFICATIVA

**MENSAGEM AO PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 005 DE 08 DE
FEVEREIRO DE 2022**

**EXCELENTÍSSIMOS SENHORES
PRESIDENTE E DEMAIS MEMBROS DA CÂMARA MUNICIPAL DE INHAÚMA**

Dirijo-me a Vossas Excelências, no uso das competências previstas na Lei Orgânica do Município de Inhaúma, para encaminhar o incluso Projeto de Lei Complementar, que “INSTITUI O CÓDIGO DE ÉTICA DO AGENTE PÚBLICO MUNICIPAL E DA ALTA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”, com o seguinte pronunciamento.

O Município de Inhaúma possui o compromisso moral das autoridades e servidores integridades da Administração Municipal, que devem proporcionar elevado padrão de comportamento ético capaz de assegurar a lisura e a transparência dos atos praticados na condução da coisa pública.

Os institutos da hierarquia e disciplina são pilares e fundamentos da organização das instituições públicas e, nesse sentido, a existência de uma legislação clara, alinhada aos preceitos republicanos e constitucionais, principalmente quanto aos preceitos da ética e da disciplina, é o instrumento adequado para contribuir na melhoria dos serviços prestados à sociedade, bem como para reconhecer o esforço e a dedicação daqueles que se empenham, continuamente, na execução de suas tarefas com profissionalismo.

O aperfeiçoamento da conduta ética do servidor não é uma questão a ser enfrentada mediante proposição de mais de um texto legislativo, que crie hipóteses de delito e penalidades administrativas. Ao contrário, sendo que esse aperfeiçoamento decorrerá da explicitação de regras claras de comportamento e de deveres funcionais.

Diante do exposto, apresento o projeto de Lei para que seja discutida e votada com maior presteza possível, respeitando as normas regimentais de praxe.

Geraldo Custódio Silva Júnior
Prefeito



Praça Expedicionário Claudovino Madaleno, 25,
Centro, Inhaúma, CEP: 35763-000.



(31) 3716-4201 / (31) 3716-4202



comunicacao.prefeitura.inhauma@gmail.com
comunicacao@inhauma.mg.gov.br



<http://www.inhauma.mg.gov.br/>