



RESOLUÇÃO Nº 018 DE 06 DE NOVEMBRO DE 2024

INSTITUI O CODIGO DE ETICA DOS EMPREGADOS PUBLICOS DO PODER LEGISLATIVO DE CAPITOLIO/MG E DA OUTRAS PROVIDENCIAS.

Faço saber que Câmara Municipal de Capitólio, Estado de Minas Gerais aprovou, e eu promulgo a seguinte resolução:

CAPITULO I DISPOSICOES PRELIMINARES

Art. 1º - Este Código estabelece os princípios e normas de conduto ética, aplicáveis aos agentes públicos (comissionados, efetivos e contratados) da Câmara Municipal de Capitólio, sem prejuízo da observância dos demais deveres e proibições legais e regulamentares.

§1º. O disposto neste Código de Ética aplica-se, no que couber, a todo agente público que, mesmo pertencendo a outra instituição, preste serviço ou desenvolva qualquer atividade junto ao Legislativo Municipal de Capitólio, de natureza permanente, temporária ou excepcional, ainda que sem retribuição financeira.

§2º. Os contratos administrativos de prestação de serviço, bem como os termos de compromisso dos estagiários firmados com esta Câmara Municipal, deverão conter normas de observância do presente Código de Ética.

§3º. 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 esse Código de Ética e na sua omissão a legislação federal aplicável.

§4º. Para fins de apuração de comprometimento ético, entende-se por agente público todo aquele que, por força de lei, contrato ou de qualquer ato jurídico, preste serviço de natureza permanente, temporária ou excepcional, ainda



que sem retribuição financeira, dede que ligado direta ou indiretamente à Câmara Municipal de Capitólio.

Art. 2º - Este Código tem por objetivo:

I- tornar explícitos os princípios e normas éticas que regem a conduta dos empregados e a ação institucional, fornecendo parâmetros para que a sociedade possa aferir a integridade e a lisura das ações e do processo decisório adotado na Câmara Municipal de Capitólio, para o cumprimento de seus objetivos institucionais;

II- contribuir para transformar os valores institucionais em atitudes, comportamentos, regras de atuação e práticas organizacionais, orientando segundo elevado padrão de conduta ético-profissional, assegurando a efetiva e regular gestão dos recursos públicos da Câmara em benefício da sociedade capitolina;

III- reduzir a subjetividade das interpretações pessoais sobre os princípios e normas éticos adotados na Câmara, facilitando a compatibilização dos valores individuais de cada empregado com os valores da instituição;

IV- assegurar ao empregado a preservação de sua imagem e de sua reputação, quando sua conduta estiver de acordo com as normas éticas estabelecidas neste Código;

V- estabelecer regras básicas sobre conflito de interesses e restituições às atividades profissionais posteriores ao exercício do cargo; e

VI- oferecer, por meio de Comissão de Ética, uma instância de consulta, visando o esclarecimento de dúvidas acerca da conformidade da conduta do empregado com os princípios e normas de conduta nele tratados.

CAPÍTULO II

DOS PRINCÍPIOS E NORMAS DE CONDUTA ÉTICA

Art. 3º - São princípios e valores fundamentais a serem observados pelos empregados públicos da Câmara Municipal de Capitólio, no exercício do seu cargo ou função:

I- o interesse público, a preservação e a defesa do patrimônio público;

II- a legalidade, a impessoalidade, a moralidade, a eficiência e a transparência;



- III- a honestidade, a dignidade, o respeito e o decoro;
- IV- a qualidade, a eficiência e a equidade dos serviços públicos;
- V- a integridade;
- VI- a independência, a objetividade e a imparcialidade;
- VII- a neutralidade politico-partidaria, religiosa e ideológica;
- VIII- o sigilo profissional;
- IX- a competência; e
- X- o desenvolvimento profissional.

Parágrafo único: Os atos, comportamentos e atitudes dos empregados, incluirão sempre uma avaliação de natureza ética, de modo a harmonizar as práticas pessoais com os valores institucionais.

Seção I

Dos Direitos

Art. 4º - É direito de todo empregado público da Câmara Municipal de Capitólio:

- I- trabalhar em ambiente adequado, que preserve sua integridade física, moral, mental e psicológica e o equilíbrio entre a vida profissional e familiar;
- II- ser tratado com equidade nos sistemas de avaliação e reconhecimento de desempenho individual, remuneração, promoção e transferência, bem como ter acesso às informações a eles inerentes;
- III- praticar 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;
- V- Exercer, quando houver compatibilidade de horário, inclusive no caso de jornada de trabalho em tempo parcial, outra atividade profissional remunerada; e
- VI- ter respeitado o sigilo das informações de ordem pessoal, que somente a ele digam respeito, inclusive médicas, ficando restritas somente ao próprio empregado e ao pessoal responsável pela guarda, manutenção e tratamento dessas informações.



Seção II

Dos Deveres

Art. 5º - É dever de todo empregado público da Câmara de Capitólio:

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 nos os valores institucionais;

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

ITI- representar imediatamente, a chefia competente, todo e qualquer ato ou fato que seja contrário ao interesse público, prejudicial à Câmara, de 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 cortesia, respeito, educação e consideração, inclusive quanto às possíveis limitações pessoais;

V- evitar assumir posição de intransigência perante a chefia ou colegas de trabalho, respeitando os posicionamentos e as ideias divergentes, sem prejuízo de representar contra qualquer ato irregular;

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

VII- conhecer e cumprir as normas legais, bem como as boas práticas formalmente descritas e recomendadas por autoridade competente da Câmara, visando desempenhar suas responsabilidades com competência e obter elevados níveis de profissionalismo na realização dos trabalhos;

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

IX- 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 empregados;



- X- evitar quaisquer ações ou relações conflitantes, ou potencialmente conflitantes, com sua responsabilidade profissional, enviando à Comissão de Ética informações sobre relações, situação patrimonial, atividades econômicas ou profissionais que, real ou potencialmente, possam suscitar conflito de interesse, indicando o modo pelo qual pretende evitá-lo, na forma definida pela Comissão de Ética;
- XI- resistir a pressões de superiores hierárquicos, de contratantes, interessados e outros que visem a obter quaisquer favores, benesses ou vantagens indevidas em decorrência de ações ou omissões imorais, ilegais ou antiéticas, e denunciá-las;
- XII- manter-se afastado de quaisquer atividades que reduzam ou denotem reduzir sua autonomia e independência profissional;
- XIII- 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 da Câmara Municipal de Capitólio;
- XIV- manter neutralidade no exercício profissional - tanto a real como a percebida - conservando sua independência em relação às influências político-partidárias, 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;
- XV- 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;
- XVI- facilitar a fiscalização de todos os atos ou serviços por quem de direito, prestando toda colaboração ao seu alcance; e
- XVII- 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. 6º - Ao empregado da Câmara Municipal de Capitólio, é condenável a prática de qualquer ato que atente contra a honra e a dignidade de sua função pública, os compromissos éticos assumidos neste Código e os valores institucionais, sendo-lhe vedado ainda:

I- praticar ou compactuar, 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 com função de 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 de qualquer natureza 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;

TV- 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 e privadas;

VII- fazer ou extrair copia de relatórios ou de quaisquer outros trabalhos ou documentos ainda não publicados, pertencentes a Câmara, 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 sido apreciado;

X- alterar ou deturpar, por qualquer forma, valendo-se da boa-fé de pessoas, órgãos ou entidades fiscalizadas, o exato teor de documento, informação, citação de obra, lei, decisão judicial ou do próprio Município, incluída as da Câmara;

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

XII- apresentar-se embriagado ou sob efeito de quaisquer drogas ilegais no ambiente de trabalho;

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

XIV- utilizar sistemas e canais de comunicação da Câmara, para propagação e divulgação

de trotes, boatos, pornografia, propaganda comercial, religiosa ou político partidária;

XV- manifestar-se em nome da Câmara Municipal de Capitólio, quando não autorizado e

habilitado para tal, nos termos da política interna da comunicação social;

XVI- atuar como advogado ou procurador de outro empregado da Câmara, ainda que sem

remuneração, em processo administrativo de qualquer espécie;

XVII- exercer a advocacia em processos judiciais contra a Câmara; e

Art. 7º - Após deixar o cargo, o empregado da Câmara não poderá:

I- atuar em benefício ou em nome de pessoa física ou jurídica, inclusive sindicato ou associação de classe, em processo no qual tenha atuado como empregado ativo;

II- divulgar ou fazer uso de informação privilegiada ou estratégica, ainda não tornada pública pela Câmara, de que tenha tomado conhecimento em razão de cargo ou função;



III- intervir, direta ou indiretamente, ou representar em favor do interesse de terceiros junto a Câmara, no período de um ano a contar do afastamento do cargo ou função; e

IV- prestar, direta ou indiretamente, qualquer tipo de serviço a pessoa física ou jurídica com quem tenha estabelecido relacionamento relevante em razão do exercício do cargo ou função, no período de um ano a contar do afastamento.

CAPÍTULO III

DAS SITUAÇÕES QUE CONFIGURAM CONFLITO DE INTERESSE NO EXERCÍCIO DO CARGO

Art. 8º - Configura conflito de interesse no exercício do cargo ou emprego no âmbito do Poder Legislativo Municipal:

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

II- exercer atividade que implique a prestação de serviços ou a manutenção de relação de negócio com pessoa física ou jurídica que tenha interesse em decisão do agente público ou de colegiado do qual este participe;

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

IV- atuar, ainda que informalmente, como procurador, consultor, assessor ou intermediário de interesses privados junto a Câmara Município de Capitólio;

V- exercer a advocacia em processos judiciais contra a Câmara Municipal de Capitólio;

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

VII- receber presente de quem tenha interesse em decisão do agente público ou de colegiado do qual este participe em desacordo com esta Resolução.

CAPÍTULO IV



DAS SITUAÇÕES QUE CONFIGURAM CONFLITO DE INTERESSE APÓS O EXERCÍCIO DO CARGO OU EMPREGO

Art. 9º - Configura conflito de interesses após o exercício de cargo ou emprego no âmbito do Legislativo Municipal:

I- a qualquer tempo, divulga ou fazer uso de informações privilegiadas ou estratégica, ainda não tornada pública pela Câmara, de que tenha tomado conhecimento em razão do cargo ou função; e

II- no período de 01 (um) ano, contado da data da dispensa, exoneração, destituição, demissão ou aposentadoria:

a) intervir, direta ou indiretamente, ou representar em favor do interesse de terceiros junto a Câmara Municipal de Capitólio;

b) prestar, direta ou indiretamente, qualquer tipo de serviço a pessoa física ou jurídica com quem tenha estabelecido relacionamento relevante em razão do exercício do cargo, função ou emprego, no período de um ano a contar do afastamento;

c) celebrar com o Legislativo de Capitólio, contratos de serviço, consultoria, assessoramento ou atividades similares, vinculados, ainda que indiretamente, ao órgão ou entidade em que tenha ocupado o cargo ou emprego; e

d) intervir, direta ou indiretamente, em favor de interesse privado perante órgão ou entidade em que haja 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 Situações de Impedimento

Art. 10 - O empregado deverá declarar impedimento ou suspeição nas situações que possam afetar, ou parecer afetar, o desempenho de suas funções com independência e imparcialidade, especialmente nas seguintes hipóteses:



I- participar de trabalho de fiscalização ou qualquer outra missão ou tarefa que lhe tenha sido confiada, por meio de justificativa reduzida a termo, quando estiver presente conflito de interesses; e

III- participar de fiscalização ou de instrução de processo de interesse próprio, de cônjuge, de parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, de pessoa com quem mantenha ou manteve laço afetivo, inimigo, que envolva órgão ou entidade, com o qual tenha mantido vínculo profissional nos últimos dois anos, ressalvada, neste último caso, a atuação consultiva, ou ainda atuar em processo em que tenha funcionado como advogado.

CAPÍTULO VI DA GESTÃO DE ÉTICA

Seção I Da Comissão de Ética

Art. 11 - A Comissão de Ética dos Empregados Públicos do Poder Legislativo de Capitólio/MG(CEEP), nos termos de seu Regimento Interno, deverá gerir este Código.

Art. 12 - 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 empregados públicos, 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;

II- decidir, originariamente, sobre questões relativas à aplicação deste Código de Ética, que envolvam condutas de empregados públicos e integrantes da Câmara Municipal de Capitólio;

IV- elaborar normas, 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- dirimir dúvidas a respeito da interpretação das normas deste Código de Ética, e deliberar sobre os casos omissos, bem como, se entender necessário, fazer recomendações ou sugerir ao Presidente da Câmara Municipal de Capitólio, normas complementares, interpretativas e orientadoras das suas disposições;
- VIII- recomendar ao Presidente da Câmara Municipal de Capitólio o processamento de denúncias recebidas pela Comissão, que importem apuração de infrações disciplinares;
- IX- dar ampla divulgação à este Código de Ética;
- X- desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

Seção II

Do Procedimento da Comissão de Ética

Art. 14 - Os procedimentos a serem adotados pela Comissão de Ética, para a apuração de fato ou ato que, em princípio, se apresente contrário à ética, em conformidade com este Código, deverá observar este Código e demais legislações norteadoras sobre o tema existentes na casa legislativa.

Art. 15 - Dada a eventual gravidade da conduta do empregado ou sua reincidência, poderá a Comissão de Ética, encaminhar a sua decisão e respectivo processo à Procuradoria e ao Presidente da Câmara Municipal de Capitólio e, cumulativamente, se for o caso, à entidade que, por exercício profissional, o empregado público esteja inscrito, para providências disciplinares cabíveis.

Art. 16 - A pena aplicável ao empregado público pela Comissão de Ética poderá ser, conforme o nível de gravidade:

- I- advertência verbal;
- II- advertência escrita;



III- suspensão;

IV- cassação de aposentadoria ou disponibilidade;

V- destituição de cargo em comissão;

VI- destituição de função comissionada;

VII- demissão;

Parágrafo unico: A aplicação de penalidade deverá ser registrada no prontuário do empregado.

Art. 17 - A Comissão de Ética não poderá se eximir de fundamentar o julgamento da falta de ética do empregado público alegando a falta de previsão neste Código, cabendo-lhe recorrer a analogia, aos costumes e aos princípios éticos e morais conhecidos em outras profissões.

Art. 18 - Havendo necessidade, o Presidente da Câmara Municipal de Capitólio autorizará a dedicação integral e exclusiva dos empregados designados para integrar a Comissão.

Art. 19 - O resultado das reuniões da Comissão, constará de ata aprovada e assinada por seus membros.

Art. 20 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Comissão de Ética e Decoro Parlamentar da Câmara Municipal de Capitólio.

Câmara Municipal de Capitólio, 06 de novembro de 2024.


GABRIEL SANSONI DA MATA
Presidente da Câmara Municipal