



LEI Nº 2.749 DE 04 DE OUTUBRO DE 2022

Institui o Código de Ética Profissional do Servidor Público do Poder Executivo Municipal.

O POVO DO MUNICÍPIO DE JANUÁRIA/MG, por seus representantes na Câmara Municipal, aprovou e o Prefeito Municipal, em seu nome, sanciona a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

SEÇÃO I **DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS**

Art. 1º - Os servidores do Município de Januária observarão, no exercício de suas funções, os padrões éticos de conduta a elas inerentes visando preservar e ampliar a confiança do público na integridade, objetividade e imparcialidade da administração, tendo como princípios:

I – lisura e probidade, em relação às atividades públicas e particulares;

II – A dignidade, o decoro, o zelo, a eficiência e a consciência dos princípios morais;

III - O equilíbrio entre a legalidade e a finalidade dos atos administrativos, que é o atendimento do interesse público;

IV - A moralidade administrativa, como elemento indissociável de sua aplicação e de sua finalidade;

V - A publicidade dos atos administrativos, que constitui requisito de sua eficácia e moralidade, ensejando sua omissão comprometimento ético contra o bem comum, imputável a quem a negar;

VI - O servidor não pode omitir ou falsear a verdade, ainda que contrária aos interesses da própria pessoa interessada ou da Administração Pública;

VII - A cortesia, a boa vontade e a harmonia com a estrutura organizacional, respeitando seus colegas e cada cidadão;

VIII - O servidor deve prestar toda a sua atenção às ordens legais de seus superiores, velando atentamente por seu cumprimento, e, assim, evitando a conduta negligente e a imprudência;

Art. 2º – O servidor público não poderá desprezar o elemento ético de sua conduta. Assim, não terá que decidir somente entre o legal e o ilegal, o justo e o injusto, o conveniente e o inconveniente, o oportuno e o inoportuno, mas, principalmente, entre o honesto e o desonesto, consoante as regras contidas no art. 37, *caput*, e § 4º da Constituição Federal.

Art. 3º – Os princípios e valores básicos, como a responsabilidade, a cooperação, o respeito, a justiça, a transparência, a imparcialidade, representatividade, compromisso social, supremacia do interesse público, devem reger cada relação, interna ou externa, de maneira a manter a confiança e a credibilidade dos propósitos da Administração Pública e da sociedade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JANUÁRIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Atos Administrativos

Art. 4º – A moralidade da Administração Pública não se limita à distinção entre o bem e o mal, devendo ser acrescida a ideia de que o fim é sempre o bem comum. O equilíbrio entre a legalidade e a finalidade, na conduta do servidor público, é que poderá consolidar a moralidade do ato administrativo.

Art. 5º – Estabelecer os princípios e valores norteadores das relações institucionais e interpessoais a fim de estimular um ambiente de trabalho sadio, organizado e harmonioso, propício ao bem-estar de todos os colaboradores da empresa, já que, como cidadão, integrante da sociedade, o êxito desse trabalho pode ser considerado como seu maior patrimônio.

Art. 6º – 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. O Município não pode crescer ou estabilizar-se sob o poder corruptivo do hábito do erro, da opressão ou da mentira.

Art. 7º – 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;

Art. 8º – Os elementos éticos destinados a presidir a atividade do servidor devem constituir a forma de conduta, tanto no que diz respeito ao relacionamento com seus colegas, colaboradores, em especial, com a sociedade em geral;

Art. 9º – Salvo os casos de interesse superior da Administração Pública, a serem preservados em processo previamente declarado sigiloso, a publicidade dos atos administrativos constitui requisito de eficácia e moralidade, ensejando, sua omissão, comprometimento ético contra o bem comum, imputável a quem a negar.

Art. 10 – O servidor deve prestar toda atenção às ordens legais de seus superiores, velando atentamente por seu cumprimento, e, assim, evitando a conduta negligente. Os repetidos erros, o descaso e o acúmulo de desvios, tornam-se, caracterizam imprudência e negligência no desempenho da função pública, tipificando falta funcional, passível de punição disciplinar.

Art. 11 – Toda ausência injustificada do servidor de seu local de trabalho é fator de desmoralização do serviço público, o que sempre conduz à desordem nas relações humanas, além de caracterizar a desídia no exercício do cargo, sujeitando-se o servidor à punição disciplinar.

SEÇÃO II
DOS DEVERES DO SERVIDOR PÚBLICO

Art. 12 – São deveres fundamentais do servidor público, além dos previstos na Lei Complementar 045/2004:

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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JANUÁRIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Atos Administrativos

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;

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

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

V - 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, orientação sexual, nacionalidade, cor, idade, religião, tendência política, posição social e quaisquer outras formas de discriminação;

VI - Atuar com diligência, profissionalismo e comprometimento, no exercício das atribuições;

VII - Comunicar previamente ao superior hierárquico eventuais ausências; se motivada por doença, apresentar no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, atestado médico à Divisão de Recursos Humanos, com ciência ao superior imediato;

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

IX - Proteger e conservar os bens da Administração Municipal, devendo utilizá-los para o desempenho das atribuições de maneira racional, eficiente e com responsabilidade, economicidade e clareza;

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

XI - Apresentar-se ao trabalho com vestimentas adequadas ao exercício do cargo, da função ou do emprego público;

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

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

XIV - Representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE JANUÁRIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Atos Administrativos

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

XVII - 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;

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

XIX- Cumprir e fazer cumprir a Constituição Federal e a Estadual, a Lei Orgânica Municipal, as leis, Medidas Provisórias, Decretos, Regulamentos e demais normas em vigor inerentes às atribuições de seu cargo, função e serviço.

SEÇÃO III
DAS VEDAÇÕES AO SERVIDOR PÚBLICO

Art. 13 – É vedado ao servidor público, além dos previstos na Lei Complementar 045/2004:

I - Utilizar o cargo, função ou emprego público para obter benefícios ou vantagens indevidas para si ou para outrem;

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

III - Participar, mesmo que indiretamente, de instituição ou grupo que atente contra a moral, a honestidade ou a dignidade da pessoa humana,

IV - Ser, em função de amizade ou de seu espírito de solidariedade, conivente com erro ou infração a este Código de Ética ou demais leis que versam sobre a conduta do servidor;

V - Usar de artifícios para procrastinar ou dificultar o exercício regular do direito por qualquer pessoa, causando-lhe dano moral ou material;

VI - Atuar com proselitismo político a favor ou contra partidos políticos ou candidatos através da utilização do cargo, da função ou do emprego público ou por meio da utilização de infraestrutura, bens ou recursos públicos;

VII - Permitir que perseguições, ou interesses de ordem pessoal interfiram no trato público, com os jurisdicionados administrativos ou com os colegas hierarquicamente superiores ou inferiores;

VIII - solicitar, exigir ou receber, em razão da função, para si ou para outrem, presentes na forma de bens ou serviços, bem como ajuda financeira, empréstimos, gratificações, prêmios, comissões, promessas de emprego, favor ou qualquer espécie de vantagem indevida;

IX - Contribuir para a realização de ato contrário à lei ou destinado a fraudá-la, ou praticar, no exercício da atividade, ato legalmente definido como crime ou contravenção;

X - Omitir, adulterar, falsificar ou manipular, deliberadamente, dados e informações que prejudiquem a Administração Pública ou terceiros;

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

XII - Ausentar-se injustificadamente de seu local de trabalho;

XIII - Praticar assédio moral ou sexual contra colegas de trabalho ou terceiros;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JANUÁRIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Atos Administrativos

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

XV - Fazer uso de informações privilegiadas, obtidas no âmbito interno do serviço, em benefício próprio, de parentes, de amigos ou de terceiros;

XVI - Apresentar-se com sintomas de embriaguez no serviço, o que constitui falta funcional grave, passível de punição disciplinar, inclusive com a pena de demissão a bem do serviço público;

XVII - Exercer atividade profissional paralela que possa repercutir ou a moralidade e ética administrativa;

XVIII – Promover ou participar de jogo de azar dentro das dependências do serviço público;

XIX – Praticar a usura dentro das dependências do serviço público contra servidores ou qualquer usuário dos serviços públicos.

CAPÍTULO II
DA COMISSÃO DE ÉTICA

Art. 14 – Será constituída, por ato do Chefe do Poder Executivo, Comissão de Ética, composta por 3 (três) servidores efetivos e respectivos suplentes, encarregada de orientar e aconselhar sobre a ética profissional do servidor, no tratamento com as pessoas e com o patrimônio público, competindo-lhe conhecer concretamente de imputação ou de procedimento susceptível de censura.

Art. 15 – A Comissão de Ética poderá instaurar, de ofício, processo sobre ato, fato ou conduta que considerar passível de infringência a princípio ou norma ético-profissional, podendo ainda conhecer de consultas, denúncias ou representações formuladas por autoridades, servidores, qualquer cidadão que se identifique ou quaisquer entidades associativas regularmente constituídas.

Art. 16 – À Comissão de Ética incumbe fornecer aos órgãos encarregados da execução do plano de carreira dos servidores os registros sobre a sua conduta ética, para o efeito de instruir e fundamentar promoções e para todos os demais procedimentos próprios da carreira do servidor público.

Art. 17 – 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, terão rito sumário, ouvidos apenas o representante e o servidor, ou apenas este, se a apuração decorrer de conhecimento de ofício, cabendo sempre recurso à chefia imediata.

Art. 18 – Dada a eventual gravidade da conduta do servidor ou sua reincidência, poderá a Comissão de Ética encaminhar o respectivo expediente a comissão competente para instauração de Processo Administrativo Disciplinar e, cumulativamente, se for o caso, à entidade em que, por exercício profissional, o servidor público esteja inscrito, para as providências disciplinares cabíveis. O retardamento dos procedimentos aqui prescritos implicará comprometimento ético da própria Comissão.

Parágrafo único – O membro da Comissão de Ética que provocado a instaurar procedimento, retardar a sua instauração no prazo de 5 (cinco) anos, exceto em fatos contínuos, poderá ser responsabilizado pela sua prescrição



PREFEITURA MUNICIPAL DE JANUÁRIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Atos Administrativos

Art. 19 – A pena aplicável ao servidor público pela Comissão de Ética é a de censura e sua fundamentação constará do respectivo parecer do relator, aprovado pelos demais membros.

Art. 20 – A Comissão de Ética não poderá se eximir de fundamentar o julgamento da falta de ética do servidor público municipal, alegando falta de previsão neste Código, cabendo-lhe recorrer à analogia, aos costumes e aos princípios éticos e morais conhecidos.

Art. 21 – Para fins de apuração do comprometimento ético, entende-se por servidor público todo aquele que, por força de lei, contrato ou qualquer ato jurídico, preste serviços de natureza permanente ou temporária em órgão ou entidade da administração direta ou indireta.

Art. 22 – Todo cidadão que houver de tomar posse em cargo público efetivo e em comissão, ou ser investido em função pública contratual, deverá prestar compromisso solene de acatamento e observância das regras estabelecidas por este Código de Ética.

Art. 23 – Nos casos omissos, aplicar-se-ão as disposições do Estatuto do Servidor Público do Município de Januária.

Art. 24 – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANUÁRIA,
em 04 de outubro de 2022

MAURÍCIO ALMEIDA DO NASCIMENTO
Prefeito Municipal

MATHEUS RODRIGUES VELOSO COSTA
Secretário Municipal de Administração