



Prefeitura Municipal de Domingos Martins

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

www.domingosmartins.es.gov.br – gabinete@domingosmartins.es.gov.br

DECRETO NORMATIVO Nº 4.059/2022

**CÓDIGO DE ÉTICA DOS SERVIDORES
PÚBLICOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE
DOMINGOS MARTINS.**

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Seção I
Do Código e sua aplicação**

Art. 1º Este Código prescreve os padrões de conduta profissional exigidos dos servidores públicos da Prefeitura Municipal de Domingos Martins, estabelecendo seus direitos, deveres e vedações, bem como a disciplina para a constituição e a atuação da Comissão de Ética Municipal.

Art. 2º Para os efeitos deste decreto, servidor público é a pessoa legalmente investida em cargo ou em emprego público na administração direta, nas autarquias ou nas fundações públicas, também no que couber, aos:

I – servidores que não sejam de carreira da administração pública municipal, mas se encontrem em exercício nas unidades administrativas do Município;

II – estagiários que prestam serviços na administração pública municipal, sendo que o servidor responsável pelo educando deve assegurar a sua ciência; e

III – terceirizados e prestadores de serviços, devendo constar em dispositivo específico nos editais e nos contratos celebrados sobre a responsabilidade da empresa contratada pela sua observância das prescrições deste Código.

Parágrafo único. Está também sujeito ao Código todo aquele que exerça, ainda que transitoriamente e sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função pública em órgão ou entidade da Administração Pública Direta e Indireta Municipal.



Prefeitura Municipal de Domingos Martins

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

www.domingosmartins.es.gov.br – gabinete@domingosmartins.es.gov.br

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;



Prefeitura Municipal de Domingos Martins

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

www.domingosmartins.es.gov.br – gabinete@domingosmartins.es.gov.br

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 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 FUNDAMENTAIS

Art. 4º São princípios fundamentais a serem observados pelos servidores públicos da Prefeitura Municipal de Domingos Martins, abrangidos por este código:

I – interesse público: os servidores públicos devem tomar suas decisões considerando sempre o interesse público. Não devem fazê-lo para obter qualquer favorecimento para si ou para outrem;

II – integridade: os servidores públicos devem agir conscientemente e em conformidade com os princípios e valores estabelecidos neste código e na legislação aplicável, sempre defendendo o bem comum;

III – imparcialidade: os servidores públicos devem se abster de tomar partido em suas atividades de trabalho, desempenhando suas funções de forma imparcial e profissional;

IV – transparência: as ações e decisões dos agentes públicos devem ser transparentes, justificadas e razoáveis;



Prefeitura Municipal de Domingos Martins

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

www.domingosmartins.es.gov.br – gabinete@domingosmartins.es.gov.br

V – honestidade: o servidor é corresponsável pela credibilidade do serviço público, devendo agir sempre com retidão e probidade, inspirando segurança e confiança na palavra empenhada e nos compromissos assumidos;

VI – responsabilidade: o servidor público é responsável por suas ações e decisões perante seus superiores, sociedade e entidades que exerçam alguma forma de controle, aos quais devem prestar contas, conforme dispuser a lei ou regulamento;

VII – respeito: os servidores públicos devem observar as legislações, federal, estadual e municipal, bem como os tratados internacionais aplicáveis. Devem tratar os usuários dos serviços públicos com urbanidade, disponibilidade, atenção e igualdade, sem qualquer distinção de credo, raça, posição econômica ou social;

VIII – competência: o servidor 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.

CAPÍTULO III DOS DIREITOS, DEVERES E VEDAÇÕES

Seção I Dos Direitos dos Servidores Públicos

Art. 5º São direitos do servidor público:

I – igualdade de acesso a oportunidades de crescimento intelectual e profissional;

II – liberdade de manifestação, observado o respeito à imagem da instituição e dos demais agentes públicos;

III – igualdade de oportunidade nos sistemas de aferição, avaliação e reconhecimento de desempenho, quando houver;

IV – manifestação sobre fatos que possam prejudicar seu desempenho ou sua reputação;

V – sigilo à informação de ordem pessoal;

VI – atuação em defesa de interesse ou direito legítimo;

VII – ter ciência do teor da acusação e vista dos autos, quando estiver sendo investigado.



Prefeitura Municipal de Domingos Martins

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

www.domingosmartins.es.gov.br – gabinete@domingosmartins.es.gov.br

Seção II Dos Deveres dos Servidores Públicos

Art. 6º É dever do servidor público:

I – desempenhar as atribuições do cargo, função ou emprego público de que seja titular;

II – agir com honestidade e integridade no trato dos interesses do Município, escolhendo sempre, a melhor e a mais vantajosa para o bem comum;

III – exercer, com zelo, rapidez e dedicação, as atribuições do cargo ou função;

IV – tratar com cortesia, urbanidade e atenção os demais servidores públicos e os usuários do serviço público;

V – ser assíduo e pontual no serviço;

VI – guardar sigilo sobre os assuntos do órgão;

VII – ser leal às instituições constitucionais e administrativas a que servir;

VIII – observar as normas legais e regulamentares;

IX – fornecer, quando requerido e autorizado por lei, informações precisas e corretas;

X – respeitar a hierarquia, porém, sem temor de representar contra qualquer superior que atente contra este Código, lei ou regulamento;

XI – levar ao conhecimento da autoridade as irregularidades de que tiver ciência, em razão do cargo ou função;

XII – utilizar os recursos do Município para atender ao interesse público, respeitando as leis e os regulamentos pertinentes;

XIII – manter conduta compatível com a moralidade pública e com este Código de Ética, de forma a valorizar a imagem e a reputação do serviço público;

XIV – informar sobre qualquer conflito de interesse, real ou aparente, relacionado com seu cargo, emprego ou função e tomar medidas para evitá-los;



Prefeitura Municipal de Domingos Martins

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo
CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239
www.domingosmartins.es.gov.br – gabinete@domingosmartins.es.gov.br

XV – ser preciso, objetivo e claro em suas manifestações verbais, escritas ou por qualquer outro meio. Suas manifestações devem representar o seu entendimento da questão, e não atender a interesses de superiores, fornecedores, usuários ou outra parte interessada. O mesmo se aplica à emissão de documentos, certidões, atestados ou equivalentes e a registros contábeis, financeiros ou administrativos;

XVI – representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder de que tenha tomado conhecimento, indicando elementos de prova, para efeito de apuração em processo apropriado;

XVII – respeitar a outros códigos de ética aplicáveis, em razão de classe, associação ou profissão;

XVIII – manter limpo e em perfeita ordem o local de trabalho, seguindo os métodos mais adequados à sua organização e distribuição;

XIX – zelar pela economia do material e pela conservação do patrimônio público;

XX – participar dos movimentos e estudos que se relacionem com a melhoria do exercício de suas funções, tendo por escopo a realização do bem comum;

XXI – apresentar-se ao trabalho com vestimentas adequadas ao exercício da função;

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

XXIII – facilitar a fiscalização de todos atos ou serviços por quem de direito;

XXIV – 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;

XXV – divulgar e informar a todos os integrantes da sua classe sobre a existência deste Código de Ética, estimulando o seu integral cumprimento;

XXVI – participar dos treinamentos relacionados a este Código.

MK.



Prefeitura Municipal de Domingos Martins

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

www.domingosmartins.es.gov.br – gabinete@domingosmartins.es.gov.br

Parágrafo Único. Além dos deveres previstos neste artigo, os servidores deverão observar os deveres contidos no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, bem como no Estatuto dos Servidores Públicos do Magistério.

Art. 7º É dever do servidor, ainda, diante de qualquer situação, verificar se há conflito com os princípios e diretrizes deste código, devendo questionar se:

I – seu ato viola lei ou regulamento;

II – seu ato é razoável e prioriza o interesse público;

III – sentir-se-ia bem, caso sua conduta fosse a público.

Parágrafo Único. Em caso de dúvida sobre a conduta a ser adotada, o servidor deverá consultar as respectivas comissões de ética.

Seção III Das Vedações aos Servidores Públicos

Art. 8º Ao servidor público é vedado:

I – pleitear, sugerir ou aceitar qualquer tipo de ajuda financeira, presente, gratificação, prêmio, comissão, empréstimo pessoal ou vantagem de qualquer espécie, para si ou para outrem, para influenciar ou deixar de fazer algo no exercício de seu cargo, emprego ou função pública;

II – utilizar pessoal ou recursos materiais do órgão em serviços ou atividades particulares;

III – referir-se, de modo depreciativo ou desrespeitoso, a outros servidores públicos, a autoridades públicas ou a atos do poder público, admitindo-se a crítica em trabalho assinado;

IV – prejudicar deliberadamente a reputação de outros servidores ou de cidadãos que deles dependam;

V – manter sob sua chefia imediata cônjuge, companheira ou parente até terceiro grau, configurando a prática de nepotismo;

VI – opor resistência injustificada ao andamento de documentos ou processos, ou à realização de serviços;



Prefeitura Municipal de Domingos Martins

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo
CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239
www.domingosmartins.es.gov.br – gabinete@domingosmartins.es.gov.br

VII – usar de artifícios para procrastinar ou dificultar o exercício regular de direito por qualquer pessoa, causando-lhe dano moral ou material;

VIII – ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;

IX – retirar, sem prévia e expressa anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto do local de trabalho;

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

XI – atuar como procurador ou intermediário junto a órgãos públicos municipais, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais e percepção de remuneração ou proventos de cônjuge, companheiro e parentes até terceiro grau civil;

XII – dar causa a sindicância ou processo administrativo disciplinar, imputando a qualquer servidor público infração de que o sabe inocente;

XIII – praticar o comércio de bens ou serviços no local de trabalho, ainda que fora do horário normal do expediente;

XIV – participar na qualidade de proprietário, sócio ou administrador, de empresa fornecedora de bens e serviços, executora de obras ou que realize qualquer modalidade de contrato, de ajuste ou compromisso com o Município;

XV – falsificar, alterar, deturpar, extraviar, sonegar ou inutilizar livro oficial ou documento, ou usá-los sabendo-os falsificados;

XVI – retardar ou deixar de praticar ato de ofício, ou praticá-lo contra disposição expressa em lei, para satisfazer interesse ou sentimento pessoal;

XVII – facilitar a prática de crime contra a Fazenda Pública Municipal;

XVIII – utilizar informação, prestígio ou influência obtidas em função do cargo, para lograr, direta ou indiretamente, ganho, benefício ou vantagem, para si ou para outrem;

XIX – exercer quaisquer atividades antiéticas ou incompatíveis com o exercício do cargo, emprego ou função, ou ainda com o horário de trabalho;

MM



Prefeitura Municipal de Domingos Martins

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

www.domingosmartins.es.gov.br – gabinete@domingosmartins.es.gov.br

XX – utilizar sistemas e canais de comunicação da Administração para a propagação e divulgação de trotes, boatos, pornografia, propaganda comercial, religiosa ou político-partidária;

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

XXII – iludir ou tentar iludir qualquer pessoa que necessite do atendimento em serviços públicos;

XXIII – desviar servidor público para atendimento a interesse particular;

XXIV – atribuir a outrem erro próprio;

XXV – apresentar como de sua autoria ideias ou trabalhos de outrem;

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

XXVII – ser, em função de seu espírito de solidariedade, conivente com erro ou infração a este Código de Ética ou ao Código de Ética de sua profissão.

Parágrafo Único. Além das vedações previstas neste artigo, os servidores deverão observar as vedações contidas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, bem como no Estatuto dos Servidores Públicos do Magistério.

CAPÍTULO IV DA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS PÚBLICOS

Art. 9º Os servidores públicos têm o dever de proteger e conservar os recursos públicos, não podendo utilizá-los ou permitir o uso sem que haja autorização em lei ou regulamento.

Art. 10 São considerados recursos públicos, para efeito deste Código:

I – recursos financeiros;

II – qualquer forma de bens móveis ou imóveis dos quais o Município seja proprietário, arrendador ou tenha outro tipo de participação proprietária;

III – qualquer direito ou outro interesse intangível que seja comprado com recursos do Município incluindo os serviços de pessoal contratado;



Prefeitura Municipal de Domingos Martins

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo
CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239
www.domingosmartins.es.gov.br – gabinete@domingosmartins.es.gov.br

IV – suprimentos de escritório, telefones e outros equipamentos e serviços de telecomunicações, correspondências da gestão, capacidades automatizadas de processamento de dados, instalações de impressão e reprodução, registros e veículos;

V – tempo oficial, que é o tempo compreendido dentro do horário de expediente que o servidor está obrigado a cumprir;

Art. 11 A utilização de recursos públicos para fins particulares, como atividades sociais ou culturais, reuniões, entre outras, deve limitar-se àquela autorizada em lei.

CAPÍTULO V DOS CONFLITOS DE INTERESSE

Art. 12 Ocorre conflito de interesses quando o interesse particular, seja este financeiro ou pessoal, entra em conflito com os deveres e atribuições do servidor em seu cargo, emprego ou função.

§ 1º Considera-se conflito de interesses qualquer oportunidade de ganho que possa ser obtido 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;

III – de terceiros com os quais o servidor mantenha relação de sociedade;

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

§ 2º Os servidores públicos têm o dever de declarar qualquer interesse privado relacionado com suas funções públicas e de tomar as medidas necessárias para resolver quaisquer conflitos, de forma a proteger o interesse público.

Art. 13 São fontes potenciais de conflitos de interesse financeiro e devem ser informadas:

I – propriedades imobiliárias;



Prefeitura Municipal de Domingos Martins

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo
CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239
www.domingosmartins.es.gov.br – gabinete@domingosmartins.es.gov.br

- II** – participações acionárias;
- III** – participação societária ou direção de empresas;
- IV** – presentes, viagens e hospedagem patrocinadas;
- V** – dívidas;
- VI** – outros investimentos, ativos, passivos e fontes substanciais de renda.

Art. 14 São fontes potenciais de conflitos de interesse pessoal:

- I** – relações com organizações esportivas, culturais ou sociais;
- II** – relações familiares;
- III** – outras relações de ordem pessoal.

Parágrafo único. Relacionamentos de ordem profissional que possam ser interpretados como favorecimento de uma das fontes acima, mesmo que apenas aparentem conflito de interesses, devem ser evitados. É facultativa, nesses casos, a consulta à respectiva comissão de ética.

CAPÍTULO VI DOS PRESENTES E VANTAGENS

Art. 15 Nenhum servidor deve, direta ou indiretamente, pleitear, sugerir ou aceitar presentes ou vantagens:

- I** – de uma fonte proibida;
- II** – em decorrência do cargo, emprego ou função ocupados.

§ 1º Entende-se como presente ou vantagem qualquer bem ou serviço dado gratuitamente, assim como ajuda financeira, empréstimo, gratificação, prêmio, comissão, promessa de emprego ou favor.

§ 2º Excetua-se do disposto neste artigo os prêmios concedidos em eventos oficiais.



Prefeitura Municipal de Domingos Martins

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

www.domingosmartins.es.gov.br – gabinete@domingosmartins.es.gov.br

§ 3º É possível receber, eventualmente, brinde a título de cortesia, propaganda, divulgação ou por ocasião de eventos ou datas comemorativas de caráter histórico ou cultural.

§ 4º Os presentes que, por razões econômicas ou diplomáticas, não possam ser devolvidos, deverão ser incorporados ao patrimônio do órgão.

§ 5º Considera-se fonte proibida qualquer pessoa, física ou jurídica, que:

I – tenha contrato ou pretenda celebrar contrato com o Município;

II – esteja sujeita à fiscalização ou à regulação pelo órgão em que o servidor atua;

III – tenha interesses que possam ser afetados pelo desempenho ou não das atribuições do servidor, sejam estes financeiros ou pessoais.

Art. 16 É permitida a participação em seminários, congressos e eventos semelhantes, desde que tornada pública eventual remuneração, bem como o pagamento das despesas de viagem pelo promotor do evento, que não poderá ter interesse em decisão a ser tomada pela autoridade.

CAPÍTULO VII OUTRO EMPREGO OU TRABALHO

Art. 17 Excetuando-se as proibições legais e regulamentares, é permitido ao servidor ter outro emprego ou trabalho que não conflite com as atribuições ou com o expediente de trabalho de seu cargo, emprego ou função no Município.

CAPÍTULO VIII DA COMISSÃO DE ÉTICA

Art. 18 Caberá ao Chefe do Poder Executivo instaurar uma Comissão de Ética, encarregada de:

I – apurar os atos e fatos lesivos a conduta ética;

II – atuar e decidir nos processos referentes à matéria da ética;



Prefeitura Municipal de Domingos Martins

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

www.domingosmartins.es.gov.br – gabinete@domingosmartins.es.gov.br

III – requerer à autoridade maior do órgão ou entidade a aplicação das penalidades;

IV – promover a manutenção de alto padrão ético na instituição;

V – divulgar e aplicar este Código de Ética;

VI – assegurar continuidade, clareza e consistência no propósito da manutenção da ética;

VII – orientar e aconselhar os servidores sobre suas condutas éticas;

VIII – receber denúncias e representações contra servidores por suposto descumprimento às normas éticas, e possíveis conflitos de interesse, procedendo à apuração;

IX – instaurar processo para apuração de fato ou conduta que possa configurar descumprimento ao padrão ético recomendado aos servidores públicos;

X – convocar as partes envolvidas, outras pessoas e servidores a prestar informações e os documentos necessários à instrução processual;

XI – realizar diligências e solicitar manifestação de profissionais técnicos ou especialistas;

XII – arquivar os processos ou remetê-los ao órgão competente quando, respectivamente, não seja comprovado o desvio ético ou configurada infração cuja apuração seja de competência de órgão distinto;

XIII – notificar as partes sobre suas decisões e dar publicidade de seus atos;

XIV – submeter ao chefe do Poder executivo sugestões de aprimoramento ao Código de Ética;

XV – recomendar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento de ações objetivando a disseminação, capacitação e treinamento sobre as normas de ética e disciplina, no município de Domingos Martins;

XVI – dirimir dúvidas a respeito da interpretação de suas normas, deliberar sobre casos omissos e responder a consultas que lhe forem dirigidas.

XVII – elaborar o seu regimento interno.

Art. 19 A Comissão de Ética será integrada por 03 (três) servidores e seus respectivos suplentes, para um mandato de 02 (dois) anos, sendo, no mínimo, 02 (dois)

MM.



Prefeitura Municipal de Domingos Martins

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo
CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239
www.domingosmartins.es.gov.br – gabinete@domingosmartins.es.gov.br

efetivos, não podendo a escolha recair em servidor que tenha sofrido sanção disciplinar ou censura nos últimos 03 (três) anos.

§ 1º Na ausência de membro titular, o respectivo suplente deve imediatamente assumir suas atribuições.

§ 2º Um dos membros da comissão será designado para assumir a presidência da mesma e será substituído pelo membro mais antigo, em caso de impedimento ou vacância.

§ 3º No caso de vacância, o cargo de Presidente da Comissão de Ética será preenchido mediante nova escolha efetuada pelos seus membros.

§ 4º Deve-se considerar impedido o membro que tiver cônjuge, companheiros, afins e parentes até segundo grau, em processo ético conduzido pela comissão.

§ 5º Cessará a investidura de membros da Comissão de Ética com a extinção do mandato, a renúncia ou por desvio disciplinar ou ético reconhecido pela Comissão de Ética.

Art. 20 O processo de apuração de prática de ato em desrespeito ao preceituado neste Código de Ética será instaurado, de ofício ou em razão de denúncia fundamentada, respeitando-se sempre, as garantias do contraditório e da ampla defesa, pela Comissão de Ética, conforme o caso, que notificará o investigado para manifestar-se, por escrito, no prazo de 10 (dez) dias, contados da data de recebimento da notificação.

§ 1º O investigado poderá produzir prova documental necessária a sua defesa.

§ 2º A Comissão de Ética poderá requisitar os documentos que entender necessários à instrução probatória e, também, promover diligências e solicitar parecer de especialistas.

MM.



Prefeitura Municipal de Domingos Martins

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

www.domingosmartins.es.gov.br – gabinete@domingosmartins.es.gov.br

§ 3º Na hipótese de serem juntados aos autos da investigação, após a manifestação referida no **caput** deste artigo, novos elementos de prova, o investigado será notificado para nova manifestação, no prazo de 10 (dez) dias.

§ 4º Concluída a instrução processual, a Comissão de Ética proferirá decisão conclusiva e fundamentada. Se a conclusão for pela existência de falta ética, além das providências previstas neste Código de Ética, encaminhará o relatório final conclusivo, para a comissão de processo administrativo disciplinar, recomendando a abertura de procedimento administrativo ou sindicância, se a gravidade da conduta assim o exigir.

§ 5º Da decisão final da Comissão de Ética caberá recurso ao Chefe do Poder Executivo.

§ 6º As decisões da Comissão de Ética, na análise de qualquer fato ou ato submetido à sua apreciação ou por ela levantado, serão resumidas em ementa e, com a omissão dos nomes dos interessados, divulgadas no próprio órgão, com a finalidade de formação de consciência ética na prestação de serviços públicos, devendo uma cópia completa de todo o expediente constar na pasta funcional do servidor público.

§ 7º A Comissão de Ética não poderá escusar-se de proferir decisão alegando omissão deste Código que, se existente, será suprida pela invocação dos princípios que regem a Administração Pública, notadamente os da legalidade, da moralidade e da eficiência.

Art. 21 Será mantido como "reservado", até que esteja concluído, qualquer procedimento instaurado para apuração de prática em desrespeito às normas éticas.

§ 1º Concluída a investigação e após a deliberação da Comissão de Ética, os autos do procedimento deixarão de ser reservados.

MM.



Prefeitura Municipal de Domingos Martins

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo
CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239
www.domingosmartins.es.gov.br – gabinete@domingosmartins.es.gov.br

§ 2º Na hipótese de os autos estarem instruídos com documento acobertado por sigilo legal, o acesso a esse tipo de documento somente será permitido a quem detiver igual direito perante o órgão ou entidade originariamente encarregado de sua guarda.

§ 3º Para resguardar o sigilo de documentos que assim devam ser mantidos, a Comissão de Ética, depois de concluído o processo de investigação, providenciará para que tais documentos sejam desentranhados dos autos, lacrados e acautelados.

Art. 22 A qualquer pessoa que esteja sendo investigada é assegurado o direito de saber o que lhe está sendo imputado, de conhecer o teor da acusação e de ter vista dos autos, mesmo que ainda não tenha sido notificada da existência do procedimento investigatório.

Parágrafo Único. O direito assegurado neste artigo inclui o de obter cópia dos autos e de certidão do seu teor.

Art. 23 A Comissão de Ética sempre que constatar a possível ocorrência de ilícitos penais, civis, de improbidade administrativa ou de infração disciplinar, encaminhará cópia dos autos às autoridades competentes para apuração de tais fatos, sem prejuízo das medidas de sua competência.

Art. 24 A atuação no âmbito da Comissão de Ética é considerada prestação de relevante serviço público, não enseja qualquer remuneração e terá prioridade sobre as atribuições próprias dos cargos dos seus membros.

CAPÍTULO IX DA CONDUTA ÉTICA DA ALTA ADMINISTRAÇÃO

Art. 25 As normas fundamentais de conduta ética da Alta Administração Municipal visam, especialmente, 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;



Prefeitura Municipal de Domingos Martins

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo
CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239
www.domingosmartins.es.gov.br – gabinete@domingosmartins.es.gov.br

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 público;

V – reduzir 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.

Art. 26 As normas deste Título aplicam-se às seguintes autoridades públicas:

I – Secretários Municipais, Chefe de Gabinete, Gerentes e seus equivalentes hierárquicos nos Órgãos da Administração Direta;

II – ocupantes dos cargos comissionados integrantes da estrutura básica das Entidades da Administração Indireta.

Art. 27 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, decoro e submissão ao interesse público.

Art. 28 A autoridade pública não poderá receber salário ou qualquer outra remuneração de fonte privada em desacordo com a lei, nem receber transporte, hospedagem ou quaisquer favores de particulares de forma a permitir situação que possa gerar dúvida sobre a sua probidade ou imparcialidade.

Parágrafo único. É permitida a participação em seminários, congressos e eventos semelhantes, desde que tornada pública eventual remuneração, bem como o pagamento das despesas de viagem pelo promotor do evento, que não poderá ter interesse em decisão a ser tomada pela autoridade.

NK.



Prefeitura Municipal de Domingos Martins

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo
CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239
www.domingosmartins.es.gov.br – gabinete@domingosmartins.es.gov.br

Art. 29 É permitido à autoridade pública o exercício não remunerado de encargo de mandatário, desde que não implique a prática de atos de comércio ou quaisquer outros incompatíveis com o exercício do seu cargo ou função, nos termos da lei.

Art. 30 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.

Art. 31 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. 32 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. 33 As propostas de trabalho ou de negócio futuro no setor privado, bem como qualquer negociação que envolva conflito de interesses, deverão ser imediatamente informadas ao Chefe do Executivo, independentemente da sua aceitação ou rejeição.

Art. 34 Após deixar o cargo, a autoridade pública não poderá:

I – atuar em benefício ou em nome de pessoa física ou jurídica, inclusive sindicato ou associação de classe, em processo ou negócio do qual tenha participado, em razão do cargo;

II – prestar consultoria a pessoa física ou jurídica, inclusive sindicato ou associação de classe, valendo-se de informações não divulgadas publicamente a respeito de programas ou

ML.



Prefeitura Municipal de Domingos Martins

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

www.domingosmartins.es.gov.br – gabinete@domingosmartins.es.gov.br

políticas do órgão ou da entidade da Administração Pública Municipal a que esteve vinculado ou com que tenha tido relacionamento direto e relevante nos seis meses anteriores ao término do exercício de função pública.

Art. 35 Na ausência de lei dispendo sobre prazo diverso, será de quatro meses, contados da exoneração, o período de interdição para atividade incompatível com o cargo anteriormente exercido, obrigando-se a autoridade pública a observar, neste prazo, as seguintes regras:

I – não aceitar cargo de administrador ou conselheiro, ou estabelecer vínculo profissional com pessoa física ou jurídica com a qual tenha mantido relacionamento oficial direto e relevante nos seis meses anteriores à exoneração;

II – não intervir, em benefício ou em nome de pessoa física ou jurídica, junto a órgão ou entidade da Administração Pública Municipal com que tenha tido relacionamento oficial direto e relevante nos seis meses anteriores à exoneração.

CAPÍTULO X DAS PENALIDADES

Art. 36 Sem prejuízo das penalidades estabelecidas na Lei Municipal nº 56/2022, as condutas incompatíveis com o disposto neste Código de Ética serão punidas com as seguintes sanções:

I – advertência ética, escrita ou verbal, nos casos de menor gravidade;

II – censura ética, por escrito, aplicável para faltas éticas consideradas graves e também na reincidência de falta já sancionada com a advertência ética.

§ 1º A censura será imposta em documento escrito, fundada em parecer da Comissão, com ciência do servidor envolvido.

§ 2º Nos casos de aplicação de penalidades, a decisão da Comissão de Ética será submetida ao Chefe do Poder Executivo.

MM.



Prefeitura Municipal de Domingos Martins

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo
CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239
www.domingosmartins.es.gov.br – gabinete@domingosmartins.es.gov.br

§ 3º Na fixação da censura, serão considerados os antecedentes do denunciado, as circunstâncias atenuantes ou agravantes e as consequências do ato praticado ou conduta adotada.

§ 4º A aplicação de censura deverá ser levada ao conhecimento geral por meio de publicação no Diário Oficial dos Municípios (DOM), identificando claramente o objetivo, o nome do censurado, o órgão ou entidade de lotação do servidor e o motivo de aplicação da censura.

§ 5º A censura deverá se informada à Gerência de Recursos Humanos, para registro nos assentamentos funcionais, com implicações, quando previsto em lei ou regulamento, nos processos de promoção, bem como nos demais procedimentos próprios da carreira do servidor.

Art. 37 As sanções previstas no artigo anterior serão aplicadas, conforme o caso, pelas Comissões de Ética Pública, que deverão ainda, dada a gravidade da conduta do servidor e/ou na hipótese de infração disciplinar, determinar a abertura de Processo Administrativo Disciplinar, pela respectiva Comissão de PAD, competente a apuração dos fatos e a adoção das medidas legais cabíveis.

CAPÍTULO XI DA DENÚNCIA

Art. 38 A denúncia, para efeito deste Código, compreende a formalização de informação na qual se alega uma transgressão ao Código de Ética por um servidor ou por servidores de um órgão ou entidade pública.

Art. 39 Qualquer cidadão, agente público, pessoa jurídica de direito privado, associação ou entidade de classe poderá provocar a atuação da Comissão de Ética, visando à apuração de infração ética imputada a agente público, órgão ou setor específico da Prefeitura de Domingos Martins.

WK.



Prefeitura Municipal de Domingos Martins

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

www.domingosmartins.es.gov.br – gabinete@domingosmartins.es.gov.br

Art. 40 A denúncia deve ser encaminhada à Comissão de Ética do órgão em que o denunciado atua e deve conter:

I – nome(s) do(s) denunciante(s);

II – nome(s) do(s) denunciado(s);

III – prova ou indício de prova da transgressão alegada.

Parágrafo único. Os procedimentos tramitarão em sigilo, até seu término, só tendo acesso às informações, as partes, seus defensores e a autoridade judiciária competente.

CAPÍTULO XII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 41 Todo superior hierárquico deverá dar pleno conhecimento deste Código de Ética aos servidores da Prefeitura de Domingos Martins.

Parágrafo único. Caberá ao gestor da unidade, periodicamente, a orientação, acompanhamento e apoio na divulgação e aplicação deste Código junto à Comissão de Ética.

Art. 42 No ato de posse, investidura em função pública ou celebração de contrato de trabalho a Secretaria de Administração e Recursos Humanos deverá dar pleno conhecimento deste Código de Ética, apresentando as regras nele estabelecidas e todos os valores morais que se apliquem à Administração Pública.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos no âmbito da administração direta, terá a função de orientar e aconselhar sobre a ética profissional do servidor público, no tratamento com as pessoas e com o patrimônio público, competindo-lhe conhecer concretamente da imputação ou do procedimento passível de censura.

Art. 43 Todo ato de posse, investidura em função pública ou celebração de contrato de trabalho, dos agentes públicos, deverá ser acompanhado da prestação de compromisso de concordância e observância das regras estabelecidas pelo Código de Ética dos servidores públicos da Prefeitura de Domingos Martins.

MM-



Prefeitura Municipal de Domingos Martins

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo
CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239
www.domingosmartins.es.gov.br – gabinete@domingosmartins.es.gov.br

Art. 44 Havendo dúvida quanto à legalidade de qualquer procedimento no âmbito deste Código, a Comissão de Ética competente deverá ouvir previamente a Procuradoria Geral do Município.

Art. 45 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Domingos Martins – ES, 8 de julho de 2022.


WANZETE KRUGER
Prefeito

Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, e,

- considerando os termos da CI/ PMDM/ SECPDE Nº 036/2022.

DECRETA:

Art. 1º Fica exonerada a partir de **06 de julho de 2022**, a servidora **Claudiani Tesch** do cargo em comissão de **Chefe de Equipe**, lotada no âmbito da Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Econômico.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos retroativos a 06 de julho de 2022.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Domingos Martins - ES, 08 de julho de 2022.

WANZETE KRUGER

feito

Protocolo 888777

DECRETO NORMATIVO Nº 4.059/2022

CÓDIGO DE ÉTICA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DOMINGOS MARTINS.

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Seção I Do Código e sua aplicação

Art. 1º Este Código prescreve os padrões de conduta profissional exigidos dos servidores públicos da Prefeitura Municipal de Domingos Martins, estabelecendo seus direitos, deveres e vedações, bem como a disciplina para a constituição e a atuação da Comissão de Ética Municipal.

Art. 2º Para os efeitos deste decreto, servidor público é a pessoa legalmente investida em cargo ou em emprego público na administração direta, nas autarquias ou nas fundações públicas, também no que couber, aos:

I - servidores que não sejam de carreira da administração pública municipal, mas se encontrem em exercício nas unidades administrativas do Município;

II - estagiários que prestam serviços na administração pública municipal, sendo que o servidor responsável pelo educando deve assegurar a sua ciência; e

III - terceirizados e prestadores de serviços, devendo constar em dispositivo específico nos editais e nos contratos celebrados sobre a responsabilidade da empresa contratada pela sua observância das prescrições deste Código.

Parágrafo único. Está também sujeito ao Código todo aquele que exerça, ainda que transitoriamente e sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função pública em órgão ou entidade da Administração Pública Direta e Indireta Municipal.

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 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 FUNDAMENTAIS

Art. 4º São princípios fundamentais a serem observados pelos servidores públicos da Prefeitura Municipal de Domingos Martins, abrangidos por este código:

- I** - interesse público: os servidores públicos devem tomar suas decisões considerando sempre o interesse público. Não devem fazê-lo para obter qualquer favorecimento para si ou para outrem;
- II** - integridade: os servidores públicos devem agir conscientemente e em conformidade com os princípios e valores estabelecidos neste código e na legislação aplicável, sempre defendendo o bem comum;
- III** - imparcialidade: os servidores públicos devem se abster de tomar partido em suas atividades de trabalho, desempenhando suas funções de forma imparcial e profissional;
- IV** - transparência: as ações e decisões dos agentes públicos devem ser transparentes, justificadas e razoáveis;
- V** - honestidade: o servidor é corresponsável pela credibilidade do serviço público, devendo agir sempre com retidão e probidade, inspirando segurança e confiança na palavra empenhada e nos compromissos assumidos;
- VI** - responsabilidade: o servidor público é responsável por suas ações e decisões perante seus superiores, sociedade e entidades que exerçam alguma forma de controle, aos quais devem prestar contas, conforme dispuser a lei ou regulamento;
- VII** - respeito: os servidores públicos devem observar as legislações, federal, estadual e municipal, bem como os tratados internacionais aplicáveis. Devem tratar os usuários dos serviços públicos com urbanidade, disponibilidade, atenção e igualdade, sem qualquer distinção de credo, raça, posição econômica ou social;
- VIII** - competência: o servidor 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.

CAPÍTULO III DOS DIREITOS, DEVERES E VEDAÇÕES

Seção I Dos Direitos dos Servidores Públicos

Art. 5º São direitos do servidor público:

- I** - igualdade de acesso a oportunidades de crescimento intelectual e profissional;
- II** - liberdade de manifestação, observado o respeito à imagem da instituição e dos demais agentes públicos;
- III** - igualdade de oportunidade nos sistemas de aferição, avaliação e reconhecimento de desempenho, quando houver;
- IV** - manifestação sobre fatos que possam prejudicar seu desempenho ou sua reputação;
- V** - sigilo à informação de ordem pessoal;
- VI** - atuação em defesa de interesse ou direito legítimo;
- VII** - ter ciência do teor da acusação e vista dos autos, quando estiver sendo investigado.

Seção II Dos Deveres dos Servidores Públicos

Art. 6º É dever do servidor público:

- I** - desempenhar as atribuições do cargo, função ou emprego público de que seja titular;
- II** - agir com honestidade e integridade no trato dos interesses do Município, escolhendo sempre, a melhor e a mais vantajosa para o bem comum;
- III** - exercer, com zelo, rapidez e dedicação, as atribuições do cargo ou função;
- IV** - tratar com cortesia, urbanidade e atenção os demais servidores públicos e os usuários do serviço público;
- V** - ser assíduo e pontual no serviço;
- VI** - guardar sigilo sobre os assuntos do órgão;
- VII** - ser leal às instituições constitucionais e administrativas a que servir;
- VIII** - observar as normas legais e regulamentares;
- IX** - fornecer, quando requerido e autorizado por lei, informações precisas e corretas;
- X** - respeitar a hierarquia, porém, sem temor de representar contra qualquer superior que atente contra este Código, lei ou regulamento;
- XI** - levar ao conhecimento da autoridade das irregularidades de que tiver ciência, em razão do cargo ou função;
- XII** - utilizar os recursos do Município para atender ao interesse público, respeitando as leis e os regulamentos pertinentes;
- XIII** - manter conduta compatível com a moralidade pública e com este Código de Ética, de forma a valorizar a imagem e a reputação do serviço público;
- XIV** - informar sobre qualquer conflito de interesse, real ou aparente, relacionado com seu cargo, emprego ou função e tomar medidas para evitá-los;
- XV** - ser preciso, objetivo e claro em suas manifestações verbais, escritas ou por qualquer outro meio. Suas manifestações devem representar o seu entendimento da questão, e não atender a interesses de superiores, fornecedores, usuários ou outra parte interessada. O mesmo se aplica à emissão de documentos, certidões, atestados ou equivalentes e a registros contábeis, financeiros ou administrativos;
- XVI** - representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder de que tenha tomado conhecimento, indicando elementos de prova, para efeito de apuração em processo apropriado;
- XVII** - respeitar a outros códigos de ética aplicáveis, em razão de classe, associação ou profissão;
- XVIII** - manter limpo e em perfeita ordem o local de trabalho, seguindo os métodos mais adequados à sua organização e distribuição;
- XIX** - zelar pela economia do material e pela conservação do patrimônio público;
- XX** - participar dos movimentos e estudos que se relacionem com a melhoria do exercício de suas funções, tendo por escopo a realização do bem comum;
- XXI** - apresentar-se ao trabalho com vestimentas adequadas ao exercício da função;
- XXII** - manter-se atualizado com as instruções, as normas de serviço e a legislação pertinentes ao órgão onde exerce suas funções;
- XXIII** - facilitar a fiscalização de todos atos ou serviços por quem de direito;
- XXIV** - 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;

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

XXVI - participar dos treinamentos relacionados a este Código.

Parágrafo Único. Além dos deveres previstos neste artigo, os servidores deverão observar os deveres contidos no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, bem como no Estatuto dos Servidores Públicos do Magistério.

Art. 7º É dever do servidor, ainda, diante de qualquer situação, verificar se há conflito com os princípios e diretrizes deste código, devendo questionar se:

I - seu ato viola lei ou regulamento;

II - seu ato é razoável e prioriza o interesse público;

III - sentir-se-ia bem, caso sua conduta fosse a pública.

Parágrafo único. Em caso de dúvida sobre a conduta a ser adotada, o servidor deverá consultar as respectivas comissões de ética.

Seção III Das Vedações aos Servidores Públicos

Art. 8º Ao servidor público é vedado:

I - pleitear, sugerir ou aceitar qualquer tipo de ajuda financeira, presente, gratificação, prêmio, comissão, empréstimo pessoal ou vantagem de qualquer espécie, para si ou para outrem, para influenciar ou deixar de fazer algo no exercício de seu cargo, emprego ou função pública;

II - utilizar pessoal ou recursos materiais do órgão em serviços ou atividades particulares;

III - referir-se, de modo depreciativo ou desrespeitoso, a outros servidores públicos, a autoridades públicas ou a atos do poder público, admitindo-se a crítica em trabalho assinado;

IV - prejudicar deliberadamente a reputação de outros servidores ou de cidadãos que deles dependam;

V - manter sob sua chefia imediata cônjuge, companheira ou parente até terceiro grau, configurando a prática de nepotismo;

VI - opor resistência injustificada ao andamento de documentos ou processos, ou à realização de serviços;

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

VIII - ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;

IX - retirar, sem prévia e expressa anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto do local de trabalho;

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

XI - atuar como procurador ou intermediário junto a órgãos públicos municipais, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais e percepção de remuneração ou proventos de cônjuge, companheiro e parentes até terceiro grau civil;

XII - dar causa a sindicância ou processo administrativo disciplinar, imputando a qualquer servidor público infração de que o sabe inocente;

XIII - praticar o comércio de bens ou serviços no local de trabalho, ainda que fora do horário normal do expediente;

XIV - participar na qualidade de proprietário, sócio ou administrador, de empresa fornecedora de bens e serviços, executora de obras ou que realize qualquer modalidade de contrato, de ajuste ou compromisso com o Município;

XV - falsificar, alterar, deturpar, extraviar, sonegar ou inutilizar livro oficial ou documento, ou usá-los sabendo-os falsificados;

XVI - retardar ou deixar de praticar ato de ofício, ou praticá-lo contra disposição expressa em lei, para satisfazer interesse ou sentimento pessoal;

XVII - facilitar a prática de crime contra a Fazenda Pública Municipal;

XVIII - utilizar informação, prestígio ou influência obtidas em função do cargo, para lograr, direta ou indiretamente, ganho, benefício ou vantagem, para si ou para outrem;

XIX - exercer quaisquer atividades antiéticas ou incompatíveis com o exercício do cargo, emprego ou função, ou ainda com o horário de trabalho;

XX - utilizar sistemas e canais de comunicação da Administração para a propagação e divulgação de trotes, boatos, pornografia, propaganda comercial, religiosa ou político-partidária;

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

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

XXIII - desviar servidor público para atendimento a interesse particular;

XXIV - atribuir a outrem erro próprio;

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

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

XXVII - ser, em função de seu espírito de solidariedade, conivente com erro ou infração a este Código de Ética ou ao Código de Ética de sua profissão.

Parágrafo Único. Além das vedações previstas neste artigo, os servidores deverão observar as vedações contidas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, bem como no Estatuto dos Servidores Públicos do Magistério.

CAPÍTULO IV DA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS PÚBLICOS

Art. 9º Os servidores públicos têm o dever de proteger e conservar os recursos públicos, não podendo utilizá-los ou permitir o uso sem que haja autorização em lei ou regulamento.

Art. 10 São considerados recursos públicos, para efeito deste Código:

I - recursos financeiros;

II - qualquer forma de bens móveis ou imóveis dos quais o Município seja proprietário, arrendador ou tenha outro tipo de participação proprietária;

III - qualquer direito ou outro interesse intangível que seja comprado com recursos do Município incluindo os serviços de pessoal contratado;

IV - suprimentos de escritório, telefones e outros

equipamentos e serviços de telecomunicações, correspondências da gestão, capacidades automatizadas de processamento de dados, instalações de impressão e reprodução, registros e veículos;

V - tempo oficial, que é o tempo compreendido dentro do horário de expediente que o servidor está obrigado a cumprir;

Art. 11 A utilização de recursos públicos para fins particulares, como atividades sociais ou culturais, reuniões, entre outras, deve limitar-se àquela autorizada em lei.

CAPÍTULO V DOS CONFLITOS DE INTERESSE

Art. 12 Ocorre conflito de interesses quando o interesse particular, seja este financeiro ou pessoal, entra em conflito com os deveres e atribuições do servidor em seu cargo, emprego ou função.

§ 1º Considera-se conflito de interesses qualquer oportunidade de ganho que possa ser obtido 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;
- III** - de terceiros com os quais o servidor mantenha relação de sociedade;
- IV** - de organização da qual o servidor seja sócio, diretor, administrador preposto ou responsável técnico.

§ 2º Os servidores públicos têm o dever de declarar qualquer interesse privado relacionado com suas funções públicas e de tomar as medidas necessárias para resolver quaisquer conflitos, de forma a proteger o interesse público.

Art. 13 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;
- IV** - presentes, viagens e hospedagem patrocinadas;
- V** - dívidas;
- VI** - outros investimentos, ativos, passivos e fontes substanciais de renda.

Art. 14 São fontes potenciais de conflitos de interesse pessoal:

- I** - relações com organizações esportivas, culturais ou sociais;
- II** - relações familiares;
- III** - outras relações de ordem pessoal.

Parágrafo único. Relacionamento de ordem profissional que possam ser interpretados como favorecimento de uma das fontes acima, mesmo que apenas aparentem conflito de interesses, devem ser evitados. É facultativa, nesses casos, a consulta à respectiva comissão de ética.

CAPÍTULO VI DOS PRESENTES E VANTAGENS

Art. 15 Nenhum servidor deve, direta ou

indiretamente, pleitear, sugerir ou aceitar presentes ou vantagens:

- I** - de uma fonte proibida;
- II** - em decorrência do cargo, emprego ou função ocupados.

§ 1º Entende-se como presente ou vantagem qualquer bem ou serviço dado gratuitamente, assim como ajuda financeira, empréstimo, gratificação, prêmio, comissão, promessa de emprego ou favor.

§ 2º Excetuam-se do disposto neste artigo os prêmios concedidos em eventos oficiais.

§ 3º É possível receber, eventualmente, brinde a título de cortesia, propaganda, divulgação ou por ocasião de eventos ou datas comemorativas de caráter histórico ou cultural.

§ 4º Os presentes que, por razões econômicas ou diplomáticas, não possam ser devolvidos, deverão ser incorporados ao patrimônio do órgão.

§ 5º Considera-se fonte proibida qualquer pessoa física ou jurídica, que:

- I** - tenha contrato ou pretenda celebrar contrato com o Município;
- II** - esteja sujeita à fiscalização ou à regulação pelo órgão em que o servidor atua;
- III** - tenha interesses que possam ser afetados pelo desempenho ou não das atribuições do servidor, sejam estes financeiros ou pessoais.

Art. 16 É permitida a participação em seminários, congressos e eventos semelhantes, desde que tornada pública eventual remuneração, bem como o pagamento das despesas de viagem pelo promotor do evento, que não poderá ter interesse em decisão a ser tomada pela autoridade.

CAPÍTULO VII OUTRO EMPREGO OU TRABALHO

Art. 17 Excetuando-se as proibições legais e regulamentares, é permitido ao servidor ter outro emprego ou trabalho que não conflite com as atribuições ou com o expediente de trabalho de seu cargo, emprego ou função no Município.

CAPÍTULO VIII DA COMISSÃO DE ÉTICA

Art. 18 Caberá ao Chefe do Poder Executivo instaurar uma Comissão de Ética, encarregada de:

- I** - apurar os atos e fatos lesivos a conduta ética;
- II** - atuar e decidir nos processos referentes à matéria da ética;
- III** - requerer à autoridade maior do órgão ou entidade a aplicação das penalidades;
- IV** - promover a manutenção de alto padrão ético na instituição;
- V** - divulgar e aplicar este Código de Ética;
- VI** - assegurar continuidade, clareza e consistência no propósito da manutenção da ética;
- VII** - orientar e aconselhar os servidores sobre suas condutas éticas;
- VIII** - receber denúncias e representações contra servidores por suposto descumprimento às normas

éticas, e possíveis conflitos de interesse, procedendo à apuração;

IX - instaurar processo para apuração de fato ou conduta que possa configurar descumprimento ao padrão ético recomendado aos servidores públicos;

X - convocar as partes envolvidas, outras pessoas e servidores a prestar informações e os documentos necessários à instrução processual;

XI - realizar diligências e solicitar manifestação de profissionais técnicos ou especialistas;

XII - arquivar os processos ou remetê-los ao órgão competente quando, respectivamente, não seja comprovado o desvio ético ou configurada infração cuja apuração seja de competência de órgão distinto;

XIII - notificar as partes sobre suas decisões e dar publicidade de seus atos;

XIV - submeter ao chefe do Poder executivo sugestões de aprimoramento ao Código de Ética;

XV - recomendar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento de ações objetivando a disseminação, capacitação e treinamento sobre as normas de ética e disciplina, no município de Domingos Martins;

XVI - dirimir dúvidas a respeito da interpretação das normas, deliberar sobre casos omissos e responder a consultas que lhe forem dirigidas.

XVII - elaborar o seu regimento interno.

Art. 19 A Comissão de Ética será integrada por 03 (três) servidores e seus respectivos suplentes, para um mandato de 02 (dois) anos, sendo, no mínimo, 02 (dois) efetivos, não podendo a escolha recair em servidor que tenha sofrido sanção disciplinar ou censura nos últimos 03 (três) anos.

§ 1º Na ausência de membro titular, o respectivo suplente deve imediatamente assumir suas atribuições.

§ 2º Um dos membros da comissão será designado para assumir a presidência da mesma e será substituído pelo membro mais antigo, em caso de impedimento ou vacância.

§ 3º No caso de vacância, o cargo de Presidente da Comissão de Ética será preenchido mediante nova escolha efetuada pelos seus membros.

§ 4º Deve-se considerar impedido o membro que tiver cônjuge, companheiros, afins e parentes até segundo grau, em processo ético conduzido pela comissão.

§ 5º Cessará a investidura de membros da Comissão de Ética com a extinção do mandato, a renúncia ou por desvio disciplinar ou ético reconhecido pela Comissão de Ética.

Art. 20 O processo de apuração de prática de ato em desrespeito ao preceituado neste Código de Ética será instaurado, de ofício ou em razão de denúncia fundamentada, respeitando-se sempre, as garantias do contraditório e da ampla defesa, pela Comissão de Ética, conforme o caso, que notificará o investigado para manifestar-se, por escrito, no prazo de 10 (dez) dias, contados da data de recebimento da notificação.

§ 1º O investigado poderá produzir prova documental necessária a sua defesa.

§ 2º A Comissão de Ética poderá requisitar os documentos que entender necessários à instrução probatória e, também, promover diligências e solicitar parecer de especialistas.

§ 3º Na hipótese de serem juntados aos autos da investigação, após a manifestação referida no **caput** deste artigo, novos elementos de prova, o investigado será notificado para nova manifestação, no prazo de 10 (dez) dias.

§ 4º Concluída a instrução processual, a Comissão de Ética proferirá decisão conclusiva e fundamentada. Se a conclusão for pela existência de falta ética, além das providências previstas neste Código de Ética, encaminhará o relatório final conclusivo, para a comissão de processo administrativo disciplinar, recomendando a abertura de procedimento administrativo ou sindicância, se a gravidade da conduta assim o exigir.

§ 5º Da decisão final da Comissão de Ética caberá recurso ao Chefe do Poder Executivo.

§ 6º As decisões da Comissão de Ética, na análise de qualquer fato ou ato submetido à sua apreciação ou por ela levantado, serão resumidas em ementa e, com a omissão dos nomes dos interessados, divulgadas no próprio órgão, com a finalidade de formação de consciência ética na prestação de serviços públicos, devendo uma cópia completa de todo o expediente constar na pasta funcional do servidor público.

§ 7º A Comissão de Ética não poderá escusar-se de proferir decisão alegando omissão deste Código que, se existente, será suprida pela invocação dos princípios que regem a Administração Pública, notadamente os da legalidade, da moralidade e da eficiência.

Art. 21 Será mantido como "reservado", até que esteja concluído, qualquer procedimento instaurado para apuração de prática em desrespeito às normas éticas.

§ 1º Concluída a investigação e após a deliberação da Comissão de Ética, os autos do procedimento deixarão de ser reservados.

§ 2º Na hipótese de os autos estarem instruídos com documento acobertado por sigilo legal, o acesso a esse tipo de documento somente será permitido a quem detiver igual direito perante o órgão ou entidade originariamente encarregado de sua guarda.

§ 3º Para resguardar o sigilo de documentos que assim devam ser mantidos, a Comissão de Ética, depois de concluído o processo de investigação, providenciará para que tais documentos sejam desentranhados dos autos, lacrados e acautelados.

Art. 22 A qualquer pessoa que esteja sendo investigada é assegurado o direito de saber o que lhe está sendo imputado, de conhecer o teor da acusação e de ter vista dos autos, mesmo que ainda não tenha sido notificada da existência do procedimento investigatório.

Parágrafo Único. O direito assegurado neste artigo inclui o de obter cópia dos autos e de certidão do seu teor.

Art. 23 A Comissão de Ética sempre que constatar a possível ocorrência de ilícitos penais, civis, de improbidade administrativa ou de infração disciplinar, encaminhará cópia dos autos às autoridades competentes para apuração de tais fatos, sem prejuízo das medidas de sua competência.

Art. 24 A atuação no âmbito da Comissão de Ética é considerada prestação de relevante serviço público, não enseja qualquer remuneração e terá prioridade sobre as atribuições próprias dos cargos dos seus membros.

CAPÍTULO IX DA CONDUTA ÉTICA DA ALTA ADMINISTRAÇÃO

Art. 25 As normas fundamentais de conduta ética da Alta Administração Municipal visam, especialmente, 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 público;
- V** - reduzir 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.

Art. 26 As normas deste Título aplicam-se às seguintes autoridades públicas:

- I** - Secretários Municipais, Chefe de Gabinete, Gerentes e seus equivalentes hierárquicos nos Órgãos da Administração Direta;
- II** - ocupantes dos cargos comissionados integrantes da estrutura básica das Entidades da Administração Indireta.

Art. 27 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, decoro e submissão ao interesse público.

Art. 28 A autoridade pública não poderá receber salário ou qualquer outra remuneração de fonte privada em desacordo com a lei, nem receber transporte, hospedagem ou quaisquer favores de particulares de forma a permitir situação que possa gerar dúvida sobre a sua probidade ou imparcialidade. *Parágrafo único.* É permitida a participação em seminários, congressos e eventos semelhantes, desde que tornada pública eventual remuneração, bem como o pagamento das despesas de viagem pelo promotor do evento, que não poderá ter interesse em decisão a ser tomada pela autoridade.

Art. 29 É permitido à autoridade pública o exercício não remunerado de encargo de mandatário, desde

que não implique a prática de atos de comércio ou quaisquer outros incompatíveis com o exercício do seu cargo ou função, nos termos da lei.

Art. 30 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.

Art. 31 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. 32 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. 33 As propostas de trabalho ou de negócio futuro no setor privado, bem como qualquer negociação que envolva conflito de interesses, deverão ser imediatamente informadas ao Chefe do Executivo, independentemente da sua aceitação ou rejeição.

Art. 34 Após deixar o cargo, a autoridade pública não poderá:

- I** - atuar em benefício ou em nome de pessoa física ou jurídica, inclusive sindicato ou associação de classe, em processo ou negócio do qual tenha participado, em razão do cargo;
- II** - prestar consultoria a pessoa física ou jurídica, inclusive sindicato ou associação de classe, valendo-se de informações não divulgadas publicamente a respeito de programas ou políticas do órgão ou da entidade da Administração Pública Municipal a que esteve vinculado ou com que tenha tido relacionamento direto e relevante nos seis meses anteriores ao término do exercício de função pública.

Art. 35 Na ausência de lei disposta sobre prazo diverso, será de quatro meses, contados da exoneração, o período de interdição para atividade incompatível com o cargo anteriormente exercido, obrigando-se a autoridade pública a observar, neste prazo, as seguintes regras:

- I** - não aceitar cargo de administrador ou conselheiro, ou estabelecer vínculo profissional com pessoa física ou jurídica com a qual tenha mantido relacionamento oficial direto e relevante nos seis meses anteriores à exoneração;
- II** - não intervir, em benefício ou em nome de pessoa física ou jurídica, junto a órgão ou entidade da Administração Pública Municipal com que tenha tido relacionamento oficial direto e relevante nos seis meses anteriores à exoneração.

CAPÍTULO X DAS PENALIDADES

Art. 36 Sem prejuízo das penalidades estabelecidas na Lei Municipal nº 56/2022, as condutas incompatíveis com o disposto neste Código de Ética

serão punidas com as seguintes sanções:

I - advertência ética, escrita ou verbal, nos casos de menor gravidade;

II - censura ética, por escrito, aplicável para faltas éticas consideradas graves e também na reincidência de falta já sancionada com a advertência ética.

§ 1º A censura será imposta em documento escrito, fundada em parecer da Comissão, com ciência do servidor envolvido.

§ 2º Nos casos de aplicação de penalidades, a decisão da Comissão de Ética será submetida ao Chefe do Poder Executivo.

§ 3º Na fixação da censura, serão considerados os antecedentes do denunciado, as circunstâncias atenuantes ou agravantes e as consequências do ato praticado ou conduta adotada.

§ 4º A aplicação de censura deverá ser levada ao conhecimento geral por meio de publicação no Diário Oficial dos Municípios (DOM), identificando claramente o objetivo, o nome do censurado, o órgão ou entidade de lotação do servidor e o motivo de aplicação da censura.

§ 5º A censura deverá ser informada à Gerência de Recursos Humanos, para registro nos assentamentos funcionais, com implicações, quando previsto em lei ou regulamento, nos processos de promoção, bem como nos demais procedimentos próprios da carreira do servidor.

Art. 37 As sanções previstas no artigo anterior serão aplicadas, conforme o caso, pelas Comissões de Ética Pública, que deverão ainda, dada a gravidade da conduta do servidor e/ou na hipótese de infração disciplinar, determinar a abertura de Processo Administrativo Disciplinar, pela respectiva Comissão de PAD, competente a apuração dos fatos e a adoção das medidas legais cabíveis.

CAPÍTULO XI DENÚNCIA

Art. 38 A denúncia, para efeito deste Código, compreende a formalização de informação na qual se alega uma transgressão ao Código de Ética por um servidor ou por servidores de um órgão ou entidade pública.

Art. 39 Qualquer cidadão, agente público, pessoa jurídica de direito privado, associação ou entidade de classe poderá provocar a atuação da Comissão de Ética, visando à apuração de infração ética imputada a agente público, órgão ou setor específico da Prefeitura de Domingos Martins.

Art. 40 A denúncia deve ser encaminhada à Comissão de Ética do órgão em que o denunciado atua e deve conter:

I - nome(s) do(s) denunciante(s);

II - nome(s) do(s) denunciado(s);

III - prova ou indício de prova da transgressão alegada.

Parágrafo único. Os procedimentos tramitarão em sigilo, até seu término, só tendo acesso às informações, as partes, seus defensores e a

autoridade judiciária competente.

CAPÍTULO XII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 41 Todo superior hierárquico deverá dar pleno conhecimento deste Código de Ética aos servidores da Prefeitura de Domingos Martins.

Parágrafo único. Caberá ao gestor da unidade, periodicamente, a orientação, acompanhamento e apoio na divulgação e aplicação deste Código junto à Comissão de Ética.

Art. 42 No ato de posse, investidura em função pública ou celebração de contrato de trabalho a Secretaria de Administração e Recursos Humanos deverá dar pleno conhecimento deste Código de Ética, apresentando as regras nele estabelecidas e todos os valores morais que se apliquem à Administração Pública.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos no âmbito da administração direta, terá a função de orientar e aconselhar sobre a ética profissional do servidor público, no tratamento com as pessoas e com o patrimônio público, competindo-lhe conhecer concretamente da imputação ou do procedimento passível de censura.

Art. 43 Todo ato de posse, investidura em função pública ou celebração de contrato de trabalho, dos agentes públicos, deverá ser acompanhado da prestação de compromisso de concordância e observância das regras estabelecidas pelo Código de Ética dos servidores públicos da Prefeitura de Domingos Martins.

Art. 44 Havendo dúvida quanto à legalidade de qualquer procedimento no âmbito deste Código, a Comissão de Ética competente deverá ouvir previamente a Procuradoria Geral do Município.

Art. 45 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Domingos Martins - ES, 8 de julho de 2022.

WANZETE KRUGER
Prefeito

Protocolo 889297

Deliberação

COMUNICADO

A Prefeitura Municipal de Domingos Martins torna público que obteve da Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMMA, através do Processo nº 4434/2022, Licença Municipal de Regularização Simplificada nº 0013/2022, para Aterro de Resíduos Sólidos e Rejeitos Oriundos da Atividades da Construção Civil - Classe A na localidade de Rodovia BR 262 Km 35, S/N - Biriricas, Domingos Martins - ES.

Domingos Martins - ES, 11 de julho de 2022.

Protocolo 888956

www.amunes.es.gov.br

