



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJINHA/MG

CÓDIGO DE CONDUTA

Dezembro de 2022

FINALIDADE DO CÓDIGO DE CONDUTA

- ▶ O Código de Conduta do Poder Executivo do Município de Lajinha-MG tem por finalidade orientar e cientificar seus agentes públicos quanto às condutas a serem observadas no ambiente de trabalho e na interação com o público externo, de modo a mantê-las convergentes com a missão, a visão e os valores, comprometidas com a ética e a probidade e em conformidade com o interesse público.
- ▶ O termo conduta, neste Código, tem sentido amplo e abrange ações, comportamentos, atitudes, reações, postura, forma de agir, de se portar, de se expressar.

A QUEM SE DESTINA?

- ▶ As orientações deste Código de Conduta são destinadas aos agentes públicos vinculados diretamente ao Poder Executivo do Município de Lajinha-MG, entendidos como todos os servidores, estagiários, voluntários, funcionários cedidos por outros órgãos e trabalhadores de empresas contratadas para exercer atividades terceirizadas nos espaços físicos do Município.
- ▶ Este documento servirá, também, como referência aos terceiros que prestarem serviços ao Município de Lajinha-MG, os quais deverão parametrizar suas condutas, naquilo que for pertinente, com as orientações deste Código, de forma a disseminar e fortalecer a ética na instituição.

MISSÃO, VISÃO E VALORES

Missão

- ▶ Garantir, no âmbito de sua competência, a prestação jurisdicional com qualidade, eficiência e presteza, de forma a atender aos anseios da sociedade e constituir-se em instrumento efetivo de justiça, equidade e de promoção da paz social.

Visão

- ▶ Ser reconhecido pela coletividade pela excelência de sua atuação.

Valores

- ▶ Acessibilidade; Imparcialidade e Isenção; Cooperação e Cordialidade; Valorização das Pessoas; Modernização; Descentralização; Cultura da Paz; Responsabilidade Socioambiental; Transparência e Ética.

PADRÕES DE CONDOTA

Conduta Geral

São condutas esperadas de todos os agentes públicos do Município de Lajinha-MG:

- ▶ Buscar a excelência no atendimento e atuar com cortesia, presteza, respeito, honestidade, imparcialidade, impessoalidade, observando a igualdade de tratamento nas relações de trabalho com os cidadãos e o público em geral.
- ▶ Respeitar as capacidades, limitações individuais e opiniões, sem qualquer tipo de preconceito ou distinção de raça, sexo, identidade de gênero, orientação sexual, nacionalidade, cor, idade, religião, posição política ou social, seja na expressão verbal ou escrita.
- ▶ Realizar as tarefas atribuídas a seu cargo ou sua função com discrição, comprometimento, diligência, zelo, rendimento, disciplina e economicidade.
- ▶ Participar, quando convidado, convocado ou designado, dos programas, eventos institucionais e de outras atividades que visam à capacitação, ao aperfeiçoamento das atividades laborais e à integração entre colegas e áreas do Município.
- ▶ Ser leal à instituição e zelar pela sua imagem e boa reputação.
- ▶ Agir de maneira a não causar constrangimento aos colegas de trabalho, subordinados ou superior hierárquico.
- ▶ Buscar a convivência pacífica, harmoniosa e respeitosa nas relações e no trato com as pessoas no ambiente de trabalho.
- ▶ Ser assíduo, pontual e comprometido com a instituição, com o setor onde trabalha e com a eficiência do serviço. Justificar as ausências e os atrasos ao superior imediato, comunicando essas ocorrências com antecedência, sempre que possível.
- ▶ Não burlar registro de frequência próprio ou de outra pessoa, por qualquer meio, e não registrar ponto para outra pessoa, sob qualquer justificativa.
- ▶ Cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais.
- ▶ Atualizar seus dados cadastrais, sempre que solicitado.

ASSÉDIO MORAL

Da notícia de Assédio e Discriminação

- ▶ Toda conduta que possa configurar assédio ou discriminação poderá ser noticiada por qualquer pessoa que se perceba alvo de assédio ou discriminação no trabalho e qualquer pessoa que tenha conhecimento de fatos que possam caracterizar assédio ou discriminação no trabalho.
- ▶ A denúncia será feita por qualquer meio de comunicação, inclusive anonimamente via SAC da Prefeitura garantido o sigilo do denunciante.
- ▶ O Comitê de apuração de notícia de assédio ou discriminação será composto de por dois servidores nomeados por mandato.
- ▶ Quando necessário, o Comitê poderá propor o acolhimento técnico, suporte, orientação e auxílio médico e psicológico que será custeado pelo Executivo Municipal.
- ▶ Se o noticiante considerar inviável a resolução do conflito, poderá solicitar, a qualquer tempo, o encaminhamento da notícia à autoridade competente para providências cabíveis, inclusive, conforme o caso, apuração por meio de sindicância ou processo administrativo

ASSÉDIO MORAL

Da conceituação das formas de Assédio e Discriminação

- ▶ I - Assédio moral: processo contínuo e reiterado de condutas abusivas que, independentemente de intencionalidade, atente contra a integridade, identidade e dignidade humana do trabalhador, por meio da degradação das relações socioprofissionais e do ambiente de trabalho, exigência de cumprimento de tarefas desnecessárias ou exorbitantes, discriminação, humilhação, constrangimento, isolamento, exclusão social, difamação ou abalo psicológico;
- ▶ II - Assédio moral organizacional: processo contínuo de condutas abusivas amparado por estratégias organizacionais e/ou métodos gerenciais que visem a obter engajamento intensivo dos funcionários ou excluir aqueles que a instituição não deseja manter em seus quadros, por meio do desrespeito aos seus direitos fundamentais;
- ▶ III - Assédio sexual: conduta de conotação sexual praticada contra a vontade de alguém, sob forma verbal, não verbal ou física, manifestada por palavras, gestos, contatos físicos ou outros meios, com o efeito de perturbar ou constranger a pessoa, afetar a sua dignidade, ou de lhe criar um ambiente intimidativo, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador;
- ▶ IV - Discriminação: compreende toda distinção, exclusão, restrição ou preferência fundada na raça, etnia, cor, sexo, gênero, religião, deficiência, opinião política, ascendência nacional, origem social, idade, orientação sexual, identidade e expressão de gênero, ou qualquer outra que atente contra o reconhecimento ou exercício, em condições de igualdade, dos direitos e liberdades fundamentais nos campos econômico, social, cultural, laboral ou em qualquer campo da vida pública; abrange todas as formas de discriminação, inclusive a recusa de adaptação

ASSÉDIO MORAL

Da Política de Prevenção e Enfrentamento

A prevenção e o enfrentamento às práticas de assédio e discriminação terão sua base na gestão e organização do trabalho, observadas as seguintes diretrizes:

- ▶ I - promover a melhoria contínua e sustentável no ambiente de trabalho, contemplando as dimensões física, social, psicológica e organizacional;
- ▶ II - assegurar o respeito à diversidade, coibir toda e qualquer forma de discriminação nas relações de trabalho e impedir mecanismos, gestão e atitudes que favoreçam o assédio moral e sexual;
- ▶ III - promover a comunicação horizontal, o diálogo, o feedback e canais de escuta e discussão com o objetivo de identificar problemas e propor ações de melhoria no ambiente e nas relações de trabalho;
- ▶ IV - desenvolver a cultura da autoridade cooperativa, da confiança, da valorização da experiência de trabalho, da discussão e deliberação coletiva e do compromisso com a qualidade e a efetividade dos serviços públicos;
- ▶ V - promover visibilidade e reconhecimento das pessoas e do seu trabalho, de modo a fomentar a cooperação e o desempenho coletivo e individual; e
- ▶ VI - estimular, de forma integrada e contínua, a adoção de ações de promoção da saúde e da satisfação em relação ao trabalho, redução de riscos e prevenção de acidentes e doenças, inclusive com a melhoria das condições de trabalho, do conteúdo e organização das tarefas e processos de trabalho.

ATIVIDADES POLÍTICO-PARTIDÁRIAS

Cabe aos agentes públicos do Executivo observar as seguintes diretrizes:

- ▶ Não realizar atos políticos nas dependências dos órgãos públicos do Município de Lajinha-MG.
- ▶ Não utilizar recursos humanos, físicos ou financeiros do Município de Lajinha-MG para execução de atividades políticas.
- ▶ Não realizar qualquer tipo de propaganda político-partidária nas dependências dos órgãos públicos do Executivo do Município de Lajinha-MG.
- ▶ Não associar o nome ou a imagem do Município de Lajinha-MG a campanhas ou propagandas político-partidárias, nem utilizar o logotipo institucional e de projetos, programas e campanhas institucionais para finalidade dessa natureza.
- ▶ Não coagir ou aliciar subordinados a filiar-se a associação profissional ou sindical ou a partido político, nem a participar de campanhas ou eventos de natureza político-partidária.

BRINDES E PRESENTES

- ▶ A aceitação de presentes ou agrados do gênero, em determinadas circunstâncias, pode comprometer a imparcialidade do agente ou, até mesmo, constituir-se em infração administrativa ou penal, além de macular a imagem da instituição.
- ▶ Portanto, diante de uma situação dessa natureza, cabe ao agente público observar o seguinte:
- ▶ Abster-se de aceitar ou receber gratificação, comissão, presente, hospitalidade, vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições ou em troca de qualquer favorecimento ao ofertante, a si, ao Município ou a terceiros.
- ▶ Para os presentes que, por qualquer razão, não possam ser recusados ou devolvidos, sem ônus para o agente público ou para o Município, deve ser adotada uma das seguintes providências: Em caso de bem de valor histórico ou cultural, incorporá-lo ao acervo do Município de Lajinha-MG.
- ▶ Nos demais casos, realizar sua doação a entidade de caráter assistencial ou filantrópico, reconhecida como de utilidade pública e desde que, tratando-se de bem não perecível, aquela se comprometa a aplicar o bem/produto em suas atividades finalísticas, devendo o fato constar da página de “Transparência” do Município de Lajinha-MG, para fins de publicidade e eventual controle.
- ▶ Não se caracterizam como presentes os brindes desprovidos de valor comercial, tais como agendas, canetas e copos, distribuídos habitualmente e com a observância das normas internas, como propaganda ou em razão de datas comemorativas.

CONFLITO DE INTERESSES

- ▶ O conflito de interesse se configura quando o exercício da função do agente público dentro do Município puder ser influenciado por fatores como relacionamentos, parentesco, atividades externas, interesses pessoais e aceitação de presentes.
- ▶ Para não incorrer nessa falta, cabe ao agente: Abster-se de se envolver em situações que comprometam a isenção dos seus atos, seja pela possibilidade de obtenção de vantagem indevida de qualquer natureza, para si ou para outra pessoa, seja pelo comprometimento do seu desempenho em razão de afeto ou desafeto.
- ▶ Comunicar possível conflito de interesses à autoridade competente. Não divulgar ou fazer uso de informação privilegiada, em proveito próprio ou de terceiro, obtida em razão das atividades exercidas.

INFORMAÇÃO À IMPRENSA E REDES SOCIAIS

- ▶ O contato com a imprensa e o fornecimento de informações oficiais a ela deverão ser promovidos por meio da Assessoria de Comunicação ou por servidores autorizados.
- ▶ Ao divulgar, por quaisquer meios, notícias relacionadas à instituição, o agente público deve zelar pela adequação e veracidade das informações.
- ▶ Cabe, também, ao agente público observar o seguinte: Não expor negativamente colegas de trabalho ou os destinatários dos serviços públicos.
- ▶ Não utilizar, indevidamente, o logotipo de qualquer órgão Município de Lajinha-MG ou de campanhas, projetos ou programas institucionais.
- ▶ Não comentar ou compartilhar nas redes sociais quaisquer assuntos de caráter restrito ou sigiloso que envolvam suas atividades. Não se manifestar em nome do Município de Lajinha-MG nas redes sociais, salvo em situações autorizadas pela instituição.

PATRIMÔNIO

- ▶ São condutas esperadas dos agentes públicos, no que diz respeito ao trato para com o patrimônio:
- ▶ Observar e respeitar as normas de segurança das edificações, colaborando para a prevenção de acidentes.
- ▶ Zelar pela conservação do patrimônio público, incluindo equipamentos individuais ou coletivos disponibilizados para o exercício das atividades profissionais.
- ▶ Manter limpo e em ordem o local de trabalho.
- ▶ Utilizar os insumos de forma consciente, sempre zelando pela economia de água, energia elétrica e de suprimentos de escritório, como papel, canetas, impressões e cópias reprográficas.
- ▶ Não utilizar pessoal ou materiais em atividades ou trabalhos particulares.
- ▶ Em caso de desligamento das atividades, devolver qualquer patrimônio cuja posse detiver.
- ▶ Em caso de desligamento das atividades, não apagar registros de trabalho, dados e informações pertinentes ao setor onde tenha trabalhado.
- ▶ Não retirar das dependências dos órgãos públicos, sem a devida autorização, quaisquer materiais, bens móveis ou equipamentos, nem utilizar quaisquer textos, dados, informações operacionais ou programas de informática cuja propriedade intelectual seja do Município de Lajinha-MG.

PREVENÇÃO À CORRUPÇÃO

- ▶ Para evitar toda e qualquer forma de fraude ou corrupção no Município de Lajinha-MG, bem como atuar com prudência e prevenção, os agentes públicos ficam orientados a: Abster-se de atuar em qualquer tipo de negociação ou processo que possa resultar em vantagem pessoal para si ou para terceiro interessado, bem como em situação em que sua imparcialidade esteja comprometida.
- ▶ Realizar reuniões com terceiros (advogados, fornecedores, licitantes), sempre com a participação de duas ou mais pessoas e, quando possível, fazer o registro da reunião em ata a ser assinada por todos os participantes ou por outro meio hábil.
- ▶ Comunicar à autoridade competente sempre que perceber indícios de corrupção.
- ▶ Ao identificar situações de risco relacionadas a fraude ou corrupção, informará o fato ao Comitê Permanente de Integridade
- ▶ Resistir a pressões de colegas, superiores hierárquicos, contratantes, interessados e outros que visem obter quaisquer favores, benefícios ou vantagens indevidas, em razão de ações ilegais ou imorais, e denunciar sua ocorrência.

SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

- ▶ São de propriedade do Município de Lajinha-MG as informações, os programas, sistemas, documentos e as metodologias desenvolvidos ou em uso pela instituição, mesmo que o agente público tenha participado de seu desenvolvimento.
- ▶ Para preservar a segurança e o acesso a eles, o agente público deve observar as seguintes condutas: Manter o sigilo de informações confidenciais a que tiver acesso em razão do exercício profissional.
- ▶ Utilizar o e-mail institucional apenas para assuntos profissionais.
- ▶ Informar ao setor responsável suspeita de vulnerabilidade que possa comprometer a segurança de informações que devam se manter sigilosas ou que possa resultar no uso indevido destas.
- ▶ Não divulgar, repassar ou comentar informações privilegiadas, estratégicas e relativas a atos ou fatos relevantes, ainda não tornados públicos.
- ▶ Não compartilhar suas senhas e formas de acesso aos sistemas eletrônicos disponibilizados para o desempenho de suas atividades.
- ▶ Cumprir as normas e diretrizes de segurança da informação.
- ▶ Observar, no exercício das suas atribuições, as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018-LGPD).
- ▶ Conforme a LGPD, o tratamento de dados deve obedecer às bases legais que autorizam o agente de tratamento realizar operações, podendo ser: 1. Mediante o consentimento; 2. Sem o consentimento do titular, para: Cumprimento de obrigação legal ou regulatória; Estudos e pesquisas, devendo sempre que possível ser garantida a anonimização dos dados sensíveis (realizadas por órgãos de pesquisa); Proteção da vida ou incolumidade física do titular ou de terceiro.

CANAIS DE ATENDIMENTO

- ▶ As comunicações e manifestações recebidas por meio do “SAC ou SIC” no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Lajinha-MG serão direcionadas à Ouvidoria, de acordo com o previsto em regulamento a ser editado.
- ▶ Toda comunicação e manifestação serão tratadas como sigilosas até que a autoridade superior manifeste quanto ao nível de sigilo dos dados.
- ▶ Toda comunicação deve ser encaminhada obrigatoriamente à Ouvidoria para triagem.
- ▶ Caso a manifestação tenha como sujeito o próprio Ouvidor, este deverá imediatamente redistribuir a demanda para Controlador-Geral do Município de Lajinha-MG sob pena de incorrer em infração político administrativa

AÇÕES EDUCACIONAIS E COMITÊ DE INTEGRIDADE

- ▶ O Comitê de Integridade foi criado pelo Decreto número 022/2022, tendo por objetivo aprimorar as medidas e as ações destinadas a promover a ética e o combate à corrupção, bem como o desenvolvimento e implementação do Programa de Integridade do Poder Executivo do Município de Lajinha-MG, Estado de Minas Gerais.
- ▶ Cabe ao Comitê a revisão e atualização deste Código, de forma a mantê-lo convergente com a atuação estratégica, bem como com os padrões éticos e os anseios da sociedade.
- ▶ Promover-se-á a capacitação continuada dos servidores e agentes públicos de forma a ampliar as expertises e disseminar a cultura organizacional de integridade e política anticorrupção.
- ▶ Ainda, o Comitê de Integridade promoverá todos os anos, o dia da integridade, em data determinada pelo Prefeito Municipal, para a apresentação do relatório de integridade e participação social podendo promover seminários, cursos, encontros temáticos e similares

COMITÊ DE INTEGRIDADE DO PODER EXECUTIVO DE LAJINHA-MG



ELABORAÇÃO DO CÓDIGO DE CONDUCTA



- ▶ Felipe Greff Moraes Guimarães. Bacharel em Direito pela Universidade Estácio de Sá. Pós-graduado em Direito Civil e Direito Processual Civil pela Universidade Estácio de Sá. Pós-graduado em Direito Penal pela Faculdade Damásio de Jesus. Pós-graduado em Direito Constitucional pela Universidade Cândido Mendes. Foi aluno especial do Mestrado em Direito Processual da Universidade Federal do Espírito Santo. Autor de obra jurídica. Palestrante. Advogado inscrito na OAB/RJ nº 181.027 e na OAB/MG nº 208.879. Procurador efetivo do Município de Lajinha-MG aprovado no concurso público número 01/2019. Atualmente é o Controlador-Geral do Município de Lajinha-MG.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJINHA/MG

www.lajinha.mg.gov.br

Dezembro de 2022