

**Data da Rescisão:** 10/06/2024

**Eduardo Esgaib Campos**  
Prefeito Municipal

**EXTRATO DE RESCISÃO DO CONTRATO DE TRABALHO TEMPORÁRIO Nº 855/2024**

**Partes:** MUNICIPIO DE PONTA PORA - MS e LAIS TERRA ARAUJO HELD  
**Objeto:** Rescisão do contrato de trabalho celebrado entre as partes, referente à função de **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO** desempenhada pela contratada na **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL**  
**Fundamento Legal:** LC 0062/2010 e LC 0182/2018  
**Data da Rescisão:** 17/06/2024

**Eduardo Esgaib Campos**  
Prefeito Municipal

**EXTRATO DE RESCISÃO DO CONTRATO DE TRABALHO TEMPORÁRIO Nº 965/2024**

**Partes:** MUNICIPIO DE PONTA PORA - MS e EDSON OCAMPOS BENITES  
**Objeto:** Rescisão do contrato de trabalho celebrado entre as partes, referente à função de **PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR** desempenhada pelo contratado na **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO, ESPORTE, CULTURA E LAZER**  
**Fundamento Legal:** LC 0062/2010 e LC 0182/2018  
**Data da Rescisão:** 18/06/2024

## Decreto

### DECRETO N. 9.866, DE 03 DE JULHO DE 2024.

“Institui o Código de Ética e Conduta aplicado aos Agentes Públicos da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Município de Ponta Porã (MS) e dá outras providências”.

O Prefeito Municipal de Ponta Porã, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso da atribuição legal, contida no inciso VII do art. 75 da Lei Orgânica do Município e;

**CONSIDERANDO** o disposto nos artigos 208 e 209 da Lei Complementar n. 121, de 12 de agosto de 2014, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Ponta Porã, MS;

**CONSIDERANDO** o disposto nos incisos VII, VIII, IX e X do art. 3º da Lei Municipal n. 226, de 29 de julho de 2022 que trata sobre a governança pública e prevenção e combate à corrupção, impunidades, erros, fraudes, malversação, desvios, perdas e desperdícios, bem como, o art. 55 do mesmo diploma legal, que dispõe que o Poder Executivo regulamentará, no que couber, a referida legislação através de Decreto Municipal;

**CONSIDERANDO**, o compromisso do Poder Público Municipal em operar com os mais altos padrões éticos;

**CONSIDERANDO**, a supremacia do interesse público, a moralidade, a impessoalidade e a valorização das virtudes de honestidade, integridade e respeito, fundamentos essenciais de ordenação das condutas profissionais,

**DECRETA:**

#### CAPÍTULO I

##### DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º** Este Decreto, institui o Código de Ética e Conduta aplicado aos Agentes Públicos da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Município de Ponta Porã, MS.

**Art. 2º** Este Código de Ética e Conduta aplicado aos Agentes Públicos reúne diretrizes e princípios que devem ser utilizados por todos os agentes públicos, tanto no exercício de suas atividades laborais, quanto nas suas relações sociais, elevando a solidez e a confiabilidade do serviço público.

**Parágrafo único.** Este Código visa ao aprimoramento dos comportamentos e atitudes dos agentes públicos, com vistas ao comprometimento com o bem comum e tem os seguintes objetivos:

I – Definir valores como referência para o aprimoramento de comportamentos do agente público;

II – Incentivar o aperfeiçoamento dos padrões de conduta, orientados em elevada matriz de conduta ético-profissional, que resultem em benefícios à sociedade;

III – Tornar explícitas as normas de comportamento que regem a conduta dos agentes públicos municipais e a ação institucional, fornecendo parâmetros para que a sociedade possa aferir a integridade, a transparência e a lisura dos atos e processos do Poder Executivo Municipal;

IV – Reduzir a subjetividade das interpretações pessoais sobre as normas de comportamento, facilitando a compatibilização dos valores e condutas individuais de cada agente público municipal com as diretrizes e referências deontológicas do Poder Executivo Municipal;

V – Promover o esforço conjunto em prol do fortalecimento da estrutura orgânico-institucional do Poder Executivo Municipal, a fim de que esteja alinhada às expectativas legítimas da sociedade, de modo a gerar confiança interna e externa na condução da atividade administrativa;

- VI – Assegurar transparência à atividade administrativa, com processos previsíveis e fundamento nos princípios da segurança jurídica e da confiança legítima;
- VII – Orientar a tomada de decisões dos agentes públicos municipais, a fim de que se pautem sempre pelo interesse público, com razoabilidade e proporcionalidade, sem qualquer favorecimento para si ou para outrem;
- VIII – Assegurar o adequado tratamento dispensado à população;
- IX – Assegurar ao agente público municipal a preservação de sua imagem e de sua reputação, quando sua conduta estiver de acordo com os valores e as normas de comportamento estabelecidos 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 – Minimizar a possibilidade de conflito entre o interesse privado e dever funcional dos agentes públicos municipais;
- XII – Oferecer, por meio da Comissão de Ética e Integridade Pública Municipal – CEIPM criada com o objetivo de implementar e gerir o presente Código de Ética, instância de consulta e deliberação, visando a esclarecer dúvidas acerca da conformidade da conduta do agente público municipal com as normas de comportamento nele tratadas, aplicando, sempre que necessário, as penalidades cabíveis; e
- XIII – Disponibilizar meios para que qualquer cidadão apresente denúncias contra agentes públicos municipais relativas à prática de atos em desacordo com as normas de comportamento constantes deste Código.

## CAPÍTULO II DEFINIÇÕES

**Art. 3º** Para fins de apuração de comprometimento ético e aplicação deste código, entende-se por agente público todo aquele que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função na Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Município de Ponta Porã (MS).

**Art. 4º.** Para os efeitos do disposto neste Decreto, considera-se ainda:

- I – Alta administração: dirigentes máximos dos órgãos públicos municipais e responsáveis por tomar as principais decisões dentro da Administração Pública Municipal, sendo: Prefeito, Secretários, Controlador Geral e Procurador Geral;
- II - Colaborador: entidades sem fins lucrativos que mantenham, com o Município de Ponta Porã, Termo de Fomento, Termo de Colaboração, Contrato de Gestão, entre outros instrumentos congêneres;
- III - Fornecedor: pessoa física ou jurídica que preste serviço ou forneça ou distribua bens ao Município;
- IV - Presente: item tangível ou intangível precificável, recebido pelo servidor público por pessoa externa à Administração;
- V - Brinde: item tangível ou intangível, ainda que não possua valor comercial, oferecido por pessoa externa à Administração a título de cortesia, podendo conter marca e logotipo;
- VI - Assédio Moral: conduta de expor ou constranger alguém através de palavras ou atos, dentro ou fora do ambiente de trabalho, afetando a autoestima, a imagem, a honra ou a intimidade de pessoa;
- VII - Assédio Sexual: conduta de intimidação com incitações sexuais através de palavras ou atos contra a vontade de pessoa, implícita ou explicitamente;
- VIII - Abuso: comportamento excessivo e inadequado que afete as relações interpessoais;
- IX - Intolerância: ausência de disposição para aceitar particularidades pessoais, como crenças e opiniões, causando exclusão, distinção ou restrição;
- X - Informação Privilegiada: informação relativa a assuntos sigilosos que o Agente Público possui conhecimento em virtude da função pública e que tenha o dever de resguardar;
- XI - Conflito de Interesse: confronto entre interesses públicos e privados que possa causar atitude inadequada ao atendimento do princípio da supremacia do interesse público.

**Parágrafo Único.** As expressões “Código de Ética”, “Código de Ética e Conduta”, “Código” e “Código de Ética e Conduta aplicado aos Agentes Públicos da Administração Pública direta, autárquica e fundacional” se equivalem para os fins deste normativo.

## CAPÍTULO III ABRANGÊNCIA

**Art. 5º** Este Código de Conduta Ética e Conduta é de cumprimento obrigatório por todos os Agentes Públicos Municipais, considerados nos termos do art. 3º deste Decreto.

## CAPÍTULO IV PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS

**Art. 6º** São princípios fundamentais a serem observados pelos agentes públicos do Poder Executivo, abrangidos por este código:

- I - Legalidade - o servidor público só poderá praticar atos previstos em lei, devendo observar as legislações federal, estadual e municipal, bem como os tratados internacionais aplicáveis. Todo ato da Administração Pública sem previsão legal será considerado nulo e ilícito;
- II - Interesse público - os servidores públicos devem tomar suas decisões considerando sempre a supremacia do interesse público sobre o privado. Não devem fazê-lo para obter qualquer favorecimento para si ou para outrem;
- III - Integridade e moralidade - 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;
- IV - Imparcialidade - os servidores públicos devem se abster de tomar partido em suas atividades de trabalho, desempenhando suas funções de forma imparcial e profissional;
- V - Publicidade e transparência - as ações e decisões dos agentes públicos devem ser transparentes e publicadas, com respeito às matérias de sigilo, garantindo a participação popular na tomada de decisões e na gestão de políticas públicas;
- VI - Motivação - os atos dos servidores públicos devem ser motivados, com indicação dos fins que desejam alcançar;
- VII - Honestidade - o servidor deve prezar pela credibilidade do serviço público, devendo agir sempre com retidão e probidade, inspirando segurança e confiança na palavra empenhada e nos compromissos assumidos;
- VIII - Respeito - devem os servidores tratar os usuários dos serviços públicos com urbanidade, disponibilidade, atenção e igualdade, sem qualquer distinção de credo, raça, posição econômica ou social;

- IX - 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;
- X - Segregação de funções - as funções relativas a autorização, aprovação, execução, controle e contabilidade devem ser separadas e exercidas por servidores distintos, evitando-se a acumulação de responsabilidades;
- XI - Desenvolvimento sustentável - os agentes públicos devem priorizar soluções compatíveis com o desenvolvimento econômico e ambiental do Município;
- XII - Governança - o objetivo dos servidores públicos deve incluir mecanismos de liderança, estratégia, monitoramento e controle na elaboração de políticas públicas que prezem pela economicidade e efetividade, bem como pela responsabilização e prestação de contas, conforme dispuser em lei e/ou regulamentos.

## CAPÍTULO V

### CONDUTA ÉTICA DO AGENTE PÚBLICO MUNICIPAL

#### Seção I

#### Deveres e Vedações

##### Subseção I

#### Dos Deveres dos Agentes Públicos

**Art. 7º** São deveres do Agente Público de forma geral, não excluídos aqueles previstos no art. 208, da Lei Complementar n. 121, de 12 de agosto de 2014<sup>1</sup>:

- I - Agir com honestidade e integridade no trato dos interesses do Município;
- II - Exercer, com zelo e dedicação, as atribuições do cargo ou função;
- III - Tratar com cortesia, urbanidade e atenção os demais servidores públicos e os usuários dos serviços públicos;
- IV - Ser assíduo e pontual no serviço;
- V - Guardar sigilo sobre os assuntos do órgão, observada a legislação;
- VI - Ser leal às instituições administrativas a que servir e trabalhar em harmonia com a estrutura organizacional, integrando a função pública na vida particular e nas condutas cotidianas;
- VII - Observar as normas legais e regulamentares, principalmente no tocante a tráfico de influência e nepotismo;
- VIII - Fornecer, quando requerido e autorizado por lei, informações precisas e corretas;
- IX - Respeitar a hierarquia, porém, sem temor de representar contra qualquer superior que atente contra este Código, lei ou regulamento e resistir a pressões que visem a vantagens indevidas;
- X - Representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder de que tenha tomado conhecimento, indicando elementos de prova, para efeito de apuração em processo apropriado;
- XI - Levar ao conhecimento da autoridade competente as irregularidades de que tiver ciência, em razão do cargo ou função, inclusive em decorrência de ações imorais e antiéticas;
- XII - Informar sobre qualquer conflito de interesse, real ou aparente, relacionado com seu cargo, emprego ou função e tomar medidas para evitá-los;
- XIII - Utilizar os recursos do Município para atender ao interesse público, respeitando as leis e regulamentos pertinentes;
- XVI - 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;
- 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. A mesma premissa se aplica às emissões de documentos, certidões, atestados ou equivalentes e aos registros contábeis, financeiros e/ou administrativos;
- XVI - Respeitar a outros códigos de ética aplicáveis, em razão de classe, associação ou profissão;
- XVII - Observar, no exercício do direito de greve, o atendimento das necessidades inadiáveis em defesa da vida, da segurança pública e dos demais serviços públicos essenciais, nos termos do § 1º do art. 9º da Constituição Federal<sup>2</sup>;
- XVIII - Manter limpo e em perfeita ordem o local de trabalho, bem como preservar o patrimônio público;
- XIX - Participar dos movimentos e estudos que se relacionem com a melhoria do exercício de suas funções, tendo por objetivo principal a realização do bem comum;
- XX - Manter-se atualizado com as instruções, as normas de serviço e a legislação pertinente ao órgão onde exerce suas funções;
- XXI - Assegurar a efetiva e adequada gestão de recursos, garantindo a destinação de receitas conforme fixado nas diretrizes orçamentárias;
- XXII - Apresentar-se ao trabalho com vestimentas adequadas ao exercício da função;
- XXIII - Facilitar as atividades de fiscalização pelos órgãos de controle interno e externo;
- XXIV - Exercer a função, o poder ou a autoridade de acordo com as exigências da administração pública, vedado o exercício contrário ao interesse público;
- XXV - Observar os princípios e valores da ética pública;
- XXVI - Recusar o recebimento de vantagens pecuniárias do erário público que não sejam relativas aos seus vencimentos;
- XXVII - Divulgar e informar a todos os integrantes da sua classe sobre a existência deste Código de Ética, estimulando o seu integral cumprimento.

**Art. 8º** São deveres, ainda, dos agentes públicos, 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 tornada pública.

<sup>1</sup> “Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Ponta Porã (MS)”

<sup>2</sup> Art. 9º É assegurado o direito de greve, competindo aos trabalhadores decidir sobre a oportunidade de exercê-lo e sobre os interesses que devam por meio dele defender.

§ 1º A lei definirá os serviços ou atividades essenciais e disporá sobre o atendimento das necessidades inadiáveis da comunidade.

**Parágrafo único.** Em caso de dúvida, o servidor deverá consultar a Comissão de Ética e Integridade Pública Municipal – CEIPM.

#### Subseção II

##### Deveres éticos específicos dos agentes públicos municipais em situação de direção e chefia

**Art. 9º** São deveres éticos específicos dos agentes públicos municipais em situação de direção ou chefia:

- I - Zelar para que os subordinados atuem dentro dos valores e normas de comportamento previstos neste Código;
- II – Valorizar e contribuir para o crescimento intelectual e profissional dos subordinados, inclusive com a garantia da igualdade de acesso e oportunidades;
- III – Conduzir, com alto padrão de profissionalismo, as atividades do respectivo órgão, entidade ou setor;
- IV – Reforçar a prioridade da ética por meio de comunicação contínua, clara e consistente;
- V – Propiciar um ambiente no qual os colaboradores experimentem um tratamento imparcial e favorável para bons relacionamentos interpessoais;
- VI – Reconhecer o comportamento ético e tomar as devidas providências para as condutas com desvios;
- VII – Responder aos desafios decorrentes de mudanças no ambiente do setor público; e
- VIII – Combater práticas que possam suscitar qualquer forma de abuso de poder.

#### Subseção III

##### Declaração de bens e rendas e informações subsidiárias

**Art. 10.** É obrigatória, no ato da posse do servidor, a apresentação de declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio.

§1º A declaração mencionada no *caput* deverá ser atualizada anualmente, bem como ser entregue na data em que o agente público deixar o exercício do cargo, emprego, função ou mandato, nos termos previsto em norma regulamentar.

§2º Recusando-se a apresentar a declaração mencionada no *caput* no prazo de 30 dias da nomeação, ou apresentando declaração com conteúdo falso, o servidor será punido com a pena de demissão, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

**Art. 11.** Poderá ser caracterizada como enriquecimento ilícito previsto pela Lei nº 8.429/1992<sup>3</sup> a aquisição, para si ou para outrem, no exercício do cargo e/ou mandato, bem de valor incompatível com a evolução patrimonial do agente público municipal.

**Art. 12.** Caberá a Controladoria Geral do Município de Ponta Porã (MS) o acompanhamento da evolução patrimonial dos agentes públicos municipais, através de exame periódico e sistemático das declarações de bens e rendas.

§1º Considerando necessário, o órgão de Controle Interno do respectivo ente deverá instaurar procedimento para apuração de eventual enriquecimento ilícito.

§2º A sindicância patrimonial será instaurada mediante ofício e deverá empregar o sigilo em seu conteúdo.

§3º O ônus da prova na sindicância patrimonial será do agente público, a quem cumprirá demonstrar a legalidade da evolução de seu patrimônio.

#### Subseção IV

##### Das vedações

**Art. 13.** São vedações impostas aos Agentes Públicos de uma forma geral, não excluídas aquelas previstas no art. 209, da Lei Complementar n. 121, de 12 de agosto de 2014:

- 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 Município 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 - Manter sob sua chefia imediata cônjuge, companheira ou parente até o segundo grau civil;
- V - Opor resistência injustificada ao andamento de documentos ou processos, ou à realização de serviços;
- VI - Retirar, sem prévia e expressa anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto do local de trabalho;
- VII - 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;
- VIII - Dar causa a sindicância ou processo administrativo-disciplinar, imputando a qualquer servidor público infração de que o sabe inocente;
- IX - Praticar o comércio de bens ou serviços no local de trabalho, ainda que fora do horário normal do expediente;
- X – Exercer atividade profissional antiética ou ligar o seu nome a empreendimentos que atentem contra a moral pública;
- XI - Falsificar, alterar, deturpar, extraviar, sonegar ou inutilizar livro oficial ou documento, ou usá-los sabendo-os falsificados;
- XII - Retardar ou deixar de praticar ato de ofício, ou praticá-lo contra disposição expressa em lei, para satisfazer interesse ou sentimento pessoal;
- XIII - Facilitar a prática de crime contra a Fazenda Pública Municipal;
- XIV - Utilizar informações, prestígios ou influências obtidas em função do cargo, para lograr, direta ou indiretamente, ganho, benefício ou vantagem, para si ou para outrem;
- XV - Exercer quaisquer atividades antiéticas ou incompatíveis com o exercício do cargo, emprego ou função, ou ainda com o horário de trabalho.
- XVI - Prejudicar deliberadamente a reputação de outros servidores, de superiores hierárquicos ou de cidadãos que deles dependam;
- XVII - Ser conivente com erro ou infração a este Código de Ética ou ao Código de Ética de sua profissão;
- XVIII - Usar de artifícios para procrastinar ou dificultar o exercício regular de direito por qualquer pessoa;
- XIX - Permitir que perseguições, simpatias, antipatias, caprichos, paixões ou interesses de ordem pessoal interfiram no trato com o público ou com colegas hierarquicamente superiores ou inferiores;
- XX - Aceitar presentes, benefícios ou vantagens de terceiros, salvo brindes que não tenham valor comercial ou que, sendo distribuídos a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos especiais ou datas comemorativas;
- XXI - Alterar ou deturpar o teor de documentos que deva encaminhar para providências;

<sup>3</sup> Dispõe sobre as sanções aplicáveis em virtude da prática de atos de improbidade administrativa, de que trata o § 4º do art. 37 da Constituição Federal; e dá outras providências.

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

XXIII - Apresentar-se embriagado no serviço;

XXIV - Dar o seu concurso a qualquer instituição que atente contra a moral, a honestidade ou a dignidade da pessoa humana.

**Parágrafo único.** O cometimento das vedações desse artigo está sujeito à aplicação das sanções previstas pela Lei nº 8.429/1992, que dispõe sobre a prática de ato de improbidade administrativa.

**Art. 14.** São vedações específicas dos agentes públicos municipais em situação de direção ou chefia:

I – Destratar, desqualificar, desrespeitar ou assediar subordinados;

II – Estabelecer circunstâncias desagradáveis ou desencadear ou permitir qualquer tipo de perseguição ou atentado à dignidade da pessoa humana;

III – Favorecer ou permitir o uso das instalações e demais recursos do órgão, entidade ou setor sob sua direção ou chefia, com fins não adequados com os objetivos do Poder Executivo Municipal;

IV – Constranger subordinados a desobedecer ou contrariar os valores e as normas estabelecidas neste Código; e

V – Exigir o exercício de atividades alheias ao cargo, emprego ou função.

## CAPÍTULO VI

### CONDUTA PESSOAL

#### Seção I

##### Utilização de Recursos Públicos

**Art. 15.** Os servidores públicos têm o dever de proteger e conservar os recursos públicos e não poderão usar esses recursos, nem permitir o seu uso, a não ser para os fins autorizados em lei ou regulamento.

**Art. 16.** 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 do Governo, capacidades automatizadas de processamento de dados, instalações de impressão e reprodução, registros do município e veículos públicos;

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

**Art. 17.** É vedada a utilização de recursos públicos para fins particulares, como atividades sociais ou culturais, dentre outras.

**Art. 18.** O município de Ponta Porã (MS) respeita e promove os direitos humanos em suas atividades e busca estabelecer uma relação de cordialidade, confiança, respeito e uma conduta digna e honesta nas relações entre seus Funcionários e os Funcionários dos Fornecedores, independentemente de qualquer posição hierárquica, cargo ou função.

#### Seção II

##### Conflito de interesses

**Art. 19.** Ocorre conflito de interesses quando o interesse particular, seja financeiro, seja 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 agente público em seu cargo, emprego ou função, em benefício:

I - Do próprio agente;

II - De parente até o terceiro grau civil;

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 agentes públicos têm o dever de declarar a seu superior imediato ou ao setor administrativo de recursos humanos qualquer interesse privado relacionado com suas funções públicas, bem como o dever de tomar as medidas necessárias para resolver quaisquer conflitos, de forma a proteger o interesse público.

**Art. 20.** 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 hospedagens patrocinadas;

V - Dívidas;

VI - Outros investimentos, ativos, passivos e fontes substanciais de renda.

**Art. 21.** São fontes potenciais de conflitos de interesse pessoal:

I - Relações com organizações esportivas;

II - Relações com organizações culturais;

III - Relações com organizações sociais;

IV - Relações familiares;

V - 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 Pública Municipal – CEPMP.

#### Seção III

**Presentes**

**Art. 23.** Nenhum servidor deve, direta ou indiretamente, pleitear, sugerir ou aceitar presentes:

I - De uma fonte proibida;

II - Em decorrência do cargo, emprego ou função ocupado.

§1º Entende-se como presente 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 Os presentes que, por razões econômicas ou diplomáticas, não possam ser devolvidos, deverão ser incorporados ao patrimônio do órgão do município.

§4º Podem ser aceitos brindes com valores individuais inferiores a R\$ 200,00 (duzentos reais) até o limite de R\$ 400,00 (quatrocentos reais) em cada ano civil, desde que:

I - Sua distribuição seja generalizada, ou seja, não se destinar exclusivamente a um determinado servidor;

II - Que não sejam distribuídos por uma mesma pessoa, empresa ou entidade a intervalos menores do que doze meses.

§5º Considera-se brinde a lembrança distribuída a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos ou datas comemorativas de caráter histórico ou cultural.

§6º 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.

**CAPÍTULO VII****COMISSÃO DE ÉTICA E INTEGRIDADE PÚBLICA MUNICIPAL – CEIPM**

**Art. 24.** No âmbito do Município de Ponta Porã, bem como dos órgãos da Administração Indireta e entidades, será criada Comissão de Ética e Integridade, a fim de orientar sobre a ética profissional do agente público e apurar condutas.

**Art. 25.** A Comissão de Ética e Integridade Pública Municipal - CEIPM, a ser instituída por meio de Decreto, será formada por no mínimo 03 (três) servidores municipais, sempre em número ímpar, com mandato de um ano, podendo ser prorrogado por mais um período, devendo ser presidida por um de seus membros a ser escolhido por votação simples.

§1º Deve-se considerar impedido o membro que tiver cônjuge, companheiros, afins e parentes até segundo grau, em processo ético conduzido pela comissão.

§2º A atuação no âmbito da CEIPM não enseja qualquer remuneração para seus membros e os trabalhos nela desenvolvidos são considerados prestação de relevante serviço público.

§3º Cabe à CEIPM instaurar, de ofício, procedimentos de apuração sobre fato ou ato lesivo de princípio ou regra de ética pública; e, ainda, conhecer de consultas, denúncias ou representações contra servidor público, desde que oriundas da iniciativa de autoridade, servidor, qualquer cidadão ou de entidade associativa, regularmente constituída e identificada.

§4º Os procedimentos a serem adotados pela CEIPM, para a apuração de fato ou ato que, em princípio, se apresente contrário à ética pública, em conformidade com este Código, terão o rito sumário, ouvidos apenas o denunciante e o servidor público, no prazo de dez dias, ou apenas este, se a apuração decorrer de conhecimento de ofício, sendo facultada ao investigado a produção de prova documental.

§5º Da decisão final da CEIPM caberá recurso à Controladoria Geral do Município.

§6º Havendo necessidade de votação de temas na Comissão, todos os membros deverão votar, inclusive o presidente.

§7º Em caso de empate, o tema será despachado para decisão do Controlador Geral do Município.

§8º As decisões da CEIPM, 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.

§9º A CEIPM 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 o da eficiência.

**Art. 26.** Os procedimentos a serem adotados pela CEIPM, para a apuração de fato ou ato que, em princípio, se apresente contrário à ética, em conformidade com este Código, terão o rito sumário, ouvidas apenas as partes interessadas.

**Parágrafo único.** Deverá a Comissão Municipal de Ética, dada a eventual gravidade da conduta do servidor ou sua reincidência, encaminhar a sua decisão e respectivo expediente para a Controladoria Geral do Município.

**Seção I****Censura**

**Art. 27.** A transgressão aos princípios e às normas contidas neste Código constituirá infração ética suscetível, conforme a natureza do ato e as circunstâncias de cada caso, às seguintes censuras:

I - Censura privada;

II - Censura pública.

§1º A imposição das censuras obedecerá à gradação deste artigo, salvo no caso de manifesta gravidade ou reincidência.

§2º Na fixação da censura, serão considerados os antecedentes do denunciado, as circunstâncias atenuantes ou agravantes e as consequências do ato praticado ou conduta adotada.

§3º A censura privada poderá conter determinação de fazer, não fazer, alterar, modificar ou retratar-se do fato ou conduta praticados, por meios e instrumentos considerados eficazes para atingir os objetivos pretendidos.

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

§5º Qualquer censura, pública ou privada, deverá ser informada à unidade responsável pela gestão dos 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.

**Seção II**

**Denúncia**

**Art. 28.** 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. 29.** A denúncia deve ser encaminhada Comissão de Ética e Integridade Pública Municipal - CEIPM e deve conter:

- a) nome(s) do(s) denunciante(s);
- b) nome(s) do(s) denunciado(s);
- c) 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 e seus defensores.

**CAPÍTULO VIII****DA CONDUTA ÉTICA DA ALTA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL****Seção I****Das normas éticas e fundamentais**

**Art. 30.** 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; e

VI - Criar mecanismo de consulta destinado a possibilitar os prévios e prontos esclarecimentos de dúvidas quanto à conduta ética do administrador.

**Art. 31.** 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. 32.** 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.

**Art. 32.** 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. 33.** 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. 34.** 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. 35.** O colaborador ou membro da alta direção poderá participar de eventos, dentro e fora da circunscrição municipal, desde que de sua participação não ocorra conflito de interesses com o exercício da função pública.

§1º É vedado o custeio para a participação de colaborador ou membro da alta administração em evento promovido por pessoa, empresa, fornecedor ou entidade que tenha interesse em decisão a ser tomada pelo Município de Ponta Porã (MS).

§2º A participação de colaboradores e membros da alta direção em eventos, por interesse pessoal, devem ser publicadas no site oficial do Município de Ponta Porã (MS), bem como indicados os custos de seu comparecimento e eventual remuneração.

**Art. 36.** 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. 37.** 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. 38.** Os dirigentes e integrantes da alta direção deverão assinar Termo de Compromisso para Exercício Ético da Função Pública para cumprimento de padrões éticos e de integridade e política antifraude e anticorrupção.

**Art. 39.** Além da declaração de bens e rendas na forma estipulada no art. 10 deste Decreto, a autoridade pública, no prazo de dez dias contados de sua posse, enviará à CEIPM informações sobre trabalhos exercidos anteriormente que, a seu juízo, real ou potencialmente, possam suscitar conflito com o interesse público.

§1º Compete à CEIPM a regulamentação da forma de encaminhamento das informações, os critérios de atualização, a documentação a ser anexada, das medidas em razão do descumprimento do envio e demais questões pertinentes ao cumprimento do disposto neste artigo.

§2º A autoridade pública que já esteja em efetivo exercício no cargo, emprego ou função apresentará as informações em dez dias úteis, contados da publicação da regulamentação de que trata o §1º deste artigo.

§3º Em caso de dúvida, a CEIPM poderá solicitar informações adicionais e esclarecimentos sobre os dados encaminhados pela autoridade pública ou que, por qualquer outro meio, cheguem ao seu conhecimento.

§4º A fim de preservar o caráter sigiloso das informações pertinentes à situação patrimonial da autoridade pública, as comunicações e consultas, após serem conferidas e respondidas, serão protegidas adequadamente pelo sigilo, o qual somente poderá ser levantado por determinação da CEIPM.

**Art. 40.** 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; e

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 04 (quatro) meses anteriores ao término do exercício de função pública.

**Art. 41.** Na ausência de lei disposta sobre prazo diverso, será de 04 (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 04 (quatro) 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 04 (quatro) meses anteriores à exoneração.

**Art. 42.** A violação das normas estipuladas neste Capítulo acarretará, conforme sua gravidade, as seguintes sanções:

I - Advertência, aplicável às autoridades no exercício do cargo, do emprego ou da função;

II - Censura ética, aplicável às autoridades que já tiverem deixado o cargo, o emprego ou a função.

**Parágrafo único.** As sanções previstas no *caput* serão aplicadas pelo Chefe do Executivo, após o encerramento do processo de apuração pela Comissão de Ética e Integridade Pública Municipal - CEIPM.

**Art. 43.** O processo de apuração de prática de ato em desrespeito ao preceituado neste capítulo será instaurado pelo Chefe do Poder Executivo, de ofício ou em razão de denúncia fundamentada, desde que haja indícios suficientes.

§1º A autoridade pública será notificada para manifestar-se no prazo de cinco dias.

§2º O eventual denunciante, a própria autoridade pública, bem como a CEIPM, de ofício, poderão produzir prova documental.

§3º A CEIPM poderá promover as diligências que considerar necessárias, bem como solicitar parecer de especialista, quando julgar imprescindível.

§4º Concluídas as diligências mencionadas no §3º deste artigo, a CEIPM notificará a autoridade pública para nova manifestação, no prazo de cinco dias.

§5º Se a CEIPM concluir pela procedência da denúncia, deverá sugerir ao chefe do poder executivo uma das penalidades previstas no art. 42, com comunicação ao denunciado e ao seu superior hierárquico.

## CAPÍTULO IX DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 44.** A Comissão de Ética e Integridade Pública Municipal - CEIPM, se entender necessário, poderá fazer recomendações ou sugerir ao Chefe do Executivo a adoção de normas complementares, para esclarecer às disposições deste Código.

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

Porta Porã, MS, 03 de julho 2024.

**Eduardo Esgaib Campos**  
Prefeito Municipal

## Poder Legislativo

### Portaria

PORTARIA N.º 211/2024

**A COMISSÃO EXECUTIVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE PONTA PORÃ, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELO ARTIGO 45, IV DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE PONTA PORÃ – MS.**

“Designa servidores para fazer parte da comissão especial para a coordenação, acompanhamento e fiscalização do concurso público da Câmara Municipal, de Ponta Porã-MS.”

O Presidente da Câmara Municipal de Ponta Porã-MS, no uso de suas atribuições constitucionais, orgânicas, legais e regimentais.

Ao considerar a imperiosidade da realização do Concurso Público da Câmara Municipal de Ponta Porã – MS, resolve nomear os servidores:

Adriana Silva da Silva	Assistente administrativo
Jackson Renan Leite de Aguiar	Analista de Licitação e Contrato
Regis Rodrigo Dobre	Técnico em informática

Para compor a Comissão Especial afim de acompanhar e fiscalizar o Concurso Público desta Casa de Leis - Câmara Municipal de Ponta Porã-MS.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Ponta Porã, 03 de julho de 2024. **(Republicada por Incorreção)**

REGISTRE - SE  
COMUNIQUE - SE  
PUBLIQUE – SE