



ATO DA PRESIDÊNCIA Nº 011/2022 – DE 19 DE AGOSTO DE 2022.

O Vereador CARLOS DE LIMA NETO JÚNIOR, Presidente da Câmara Municipal de Deodápolis, Estado do Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais que seu cargo lhe confere:

RESOLVE:

REGULAMENTAR O CÓDIGO DE CONDUTA DOS SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS/MS.

Art. 1º. Fica regulamentado o Código de Conduta dos servidores, da Câmara Municipal de Deodápolis/MS, conforme anexo I, que servirá como um guia prático de normas de conduta e regras orientadoras, que em conjunto com o Código de Ética, nortearão a conduta dos servidores em ambiente de trabalho.

Art. 2º. O Código de Conduta tem como objetivo, tornar público aos cidadãos, fornecedores e comunidade em geral, o compromisso do Órgão, no combate à corrupção, através de boas práticas de gestão e governança.

Art. 3º. O uso do Código de Conduta abrange a todos os servidores, sejam efetivos, comissionados ou temporários, independentemente do cargo.

Art. 4º. As despesas com a execução do referido Código de Conduta dos servidores da Câmara Municipal de Deodápolis/MS, ficarão a cargo de dotações orçamentárias específicas da Câmara Municipal.

Art.5º. Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS-MS – AOS DEZENOVE DIAS DO MÊS DE AGOSTO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E DOIS


Carlos de Lima Neto Junior
Vereador Presidente



ANEXO I

CÓDIGO DE CONDUTA

O **Código de Conduta** é um guia prático, com normas de conduta e regras orientadoras que em conjunto com o **Código de Ética**, norteiam a conduta dos servidores no ambiente de trabalho.

Como parte integrante do Programa de Integridade e Compliance, o presente Código de Conduta tem como objetivo reforçar o compromisso do servidor com os valores e princípios éticos, inerentes à Administração Pública, em especial quanto à transparência, a integridade e o respeito mútuo.

Sendo assim, representa um elemento-chave no processo de construção de uma cultura de integridade, que aliada ao bom funcionamento de canais de denúncias, ações de comunicação e treinamento, favorece o processo de detecção de desvios, fraudes e atos ilícitos e sua publicação almeja tão somente tornar público, o compromisso do Poder Legislativo Municipal, com o comportamento profissional e ético de seus servidores a fim de cumprir com zelo sua missão institucional de servir à população.

Compromisso Ético:

Os serviços públicos da Câmara Municipal de Deodápolis/MS regem-se pelos seguintes princípios da atividade administrativa:

- A prestação do serviço, voltado ao interesse público;
- O respeito à legalidade e a integridade nas relações institucionais;
- O respeito pelos direitos e pela igualdade de tratamento entre os cidadãos;
- A eficiência, a eficácia e efetividade na gestão;



-
- A qualidade com vista à agilidade e à desburocratização dos processos operacionais;
 - A melhoria contínua como forma de inovação e aprimoramento da prestação dos serviços públicos;
 - A transparência nas ações e prestações de contas, em respeito ao princípio constitucional da Publicidade;
 - Responsabilidade nas ações, comportamentos e resultados;

Conceitos Estratégicos Institucionais:

Missão: Legislar e Fiscalizar respeitando os anseios da população e a Legislação vigente, visando garantir o melhor uso dos recursos públicos.

Visão: Ser referência em gestão legislativa através da promoção da transparência, da participação e do controle social.

Valores: Legalidade, Integridade Ética Transparência e Inovação.



MENSAGEM DA ADMINISTRAÇÃO:

A Câmara Municipal de Deodópolis/MS, com o intuito de oferecer ferramentas estratégicas, operacionais e de gestão que favoreçam a transparência, a ética e o controle social, vêm através de seus servidores, apresentar o **Código de Conduta**, como forma de intensificar e fortalecer as atividades do órgão em relação ao combate à corrupção.

O nosso desafio é implementar boas práticas de gestão e governança, que promovam uma cultura de integridade, capaz de inibir e/ou prevenir qualquer forma de fraude e corrupção, através da promoção do comportamento íntegro e ético dos servidores em suas relações pessoais e profissionais.

Para garantir este objetivo, este documento será nosso guia para resolução de questões éticas e comportamentais, que orientará cada colaborador na execução de suas atividades, nos contratos e nos relacionamentos desta edilidade.

Desta forma, cabe a nós zelar para que o Código de Conduta seja cumprido no âmbito da Câmara Municipal de Deodópolis/MS, para que juntos possamos conquistar através de nossas atitudes, uma imagem sólida e de confiança, que transpareça nossa credibilidade perante a sociedade.

A DIREÇÃO



SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO
2. DOS OBJETIVOS
3. DOS PRINCÍPIOS E VALORES
4. DA CONDUTA NO AMBIENTE DE TRABALHO E NA EXECUÇÃO DE ATIVIDADES
5. DA CONDUTA NA PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS EXTERNOS
6. DA CONDUTA NO USO DO CARGO, FUNÇÃO OU EMPREGO
7. DO CONFLITO DE INTERESSES
8. DO SIGILO DA INFORMAÇÃO
9. DA PARTICIPAÇÃO EM MÍDIAS SOCIAIS
10. DA CONDUTA NA AUTORIA DE INICIATIVAS E TRABALHOS
11. DAS ATIVIDADES DE NATUREZA POLÍTICO-ELEITORAL
12. DA CONDUTA ÉTICA DOS SERVIDORES E DIRIGENTES
13. DA CONFORMIDADE, GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS
14. DA REPRESENTAÇÃO DOS EMPREGADOS, ASSOCIAÇÕES E INSTITUIÇÕES
15. DO RELACIONAMENTO COM OS CIDADÃOS
16. DO RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES, PARCEIROS E TERCEIROS
17. DA COMISSÃO DE ÉTICA
18. DOS CANAIS DE DENÚNCIA



CÂMARA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS

Estado de Mato Grosso do Sul

CNPJ 15.905.565/0001-95

19. DAS PENALIDADES APLICÁVEIS
20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
21. ANEXO A – GLOSSÁRIO
22. ANEXO B – LEGISLAÇÃO E DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA
23. ANEXO C – TERMO DE ADESÃO E COMPROMISSO
24. ANEXO D – TERMO DE RESPONSABILIDADE E ADESÃO DE TERCEIROS



1. INTRODUÇÃO

Falar de integridade é sempre relevante, principalmente quando o foco é o enfrentamento do combate à corrupção, fenômeno este, tão maléfico a sociedade.

Assim, ao fomentar uma cultura de integridade organizacional, busca-se não somente o simples cumprimento legal das normas, mas também uma mudança comportamental com o intuito de evitar, detectar e tratar quaisquer desvios que possam afetar o alcance da missão, visão e valores institucionais.

O presente Código de Conduta tem como objetivo principal instruir e orientar a conduta dos servidores, indicando os parâmetros para sua atuação funcional.

Para garantir que a sociedade tenha a necessária confiança no Poder Legislativo Municipal, recomenda-se que cada servidor, seja ele efetivo, comissionado ou temporário, observe os princípios, valores e condutas aqui elencados.

Desta forma, busca-se uma evolução na qualidade do serviço público, com a atuação dos servidores com alto grau de integridade, para que assim, possamos entregar os melhores resultados à sociedade.

2. DOS OBJETIVOS

O Código de Conduta da Câmara Municipal de Deodápolis/MS tem por objetivos:

- Sensibilizar sobre a importância do comportamento moral e ético, baseado nos princípios e valores adotados pelo Poder Legislativo Municipal;
- Consolidar, orientar e difundir parâmetros que orientem com clareza a conduta, a ética e o respeito mútuo;



-
- Fortalecer a imagem e a reputação da Câmara Municipal perante a sociedade, fornecedores, parceiros e demais instituições;
 - Estimular um ambiente de confiança, responsabilidade, integridade e valorização do trabalho;
 - Direcionar o relacionamento com partes interessadas;
 - Destacar a importância das informações resguardadas pelo sigilo legal;
 - Instituir instrumento referencial ético de apoio às decisões;
 - Contribuir para o cumprimento da missão institucional.

3. DOS PRINCÍPIOS E VALORES

A conduta dos servidores, colaboradores e terceiros será orientada pelo regramento ético, observando os seguintes princípios e valores:

- **Legalidade:** como o firme compromisso com o ordenamento jurídico e a observância dos atos normativos e o constituem;
- **Impessoalidade:** como o dever de agir de modo imparcial perante terceiros, sem discriminações, distinções ou preferências;
- **Moralidade:** como obrigação de pautar as ações não apenas pela lei, mas também pela boa-fé, lealdade e probidade, evitando desvios de finalidade ou abuso de poder;
- **Publicidade e transparência:** como obrigação de tornar públicos e abertos dados, informações e ações, disponibilizando-os de maneira acessível à população;
- **Eficiência:** como a qualidade de quem realiza de maneira diligente as suas funções, alcançando a melhor relação entre recursos empregados e



resultados obtidos;

- **Justiça:** como ideal de interação social, baseado no equilíbrio, na razoabilidade e na imparcialidade;
- **Honestidade:** como atributo daquele que age com franqueza e se compromete com a verdade;
- **Cooperação:** como a ação conjunta, voluntária e produtiva para alcançar um objetivo comum;
- **Disciplina:** como modo de agir que demonstra constância e método;
- **Responsabilidade:** como o dever individual de arcar com as consequências do próprio comportamento e de prestar contas sobre suas atividades profissionais;
- **Respeito:** como a postura que leva uma pessoa a tratar a outra com atenção e deferência;
- **Humildade:** como a qualidade de quem assume as suas responsabilidades e age sem arrogância, soberba ou desejo de privilégios ou distinções;

REGRAS DE OURO DE COMPORTAMENTO:

- 1)** Fazer sempre o que é certo e justo mesmo que isto seja o mais trabalhoso e difícil e mesmo quando ninguém esteja olhando;
- 2)** Tratar os outros com empatia, evidenciando o padrão de comportamento com o qual o próprio servidor gostaria de ser tratado;
- 3)** Reconhecer por meio de suas atitudes, que os recursos públicos e os valores dispendidos pelo Órgão, têm origem no esforço de cada cidadão, e por isso, deve ser aplicado com a máxima responsabilidade e economicidade.



4. CONDUTAS ESPERADAS

São condutas esperadas dos servidores, colaboradores, e terceiros que atuam ou mantenham relação com a Câmara Municipal de Deodápolis/MS:

- Atender o cidadão com atenção, respeito, eficiência e celeridade;
- Ter consciência que o serviço público é uma atividade realizada em benefício da sociedade e que seu exercício traz responsabilidades próprias;
- Obedecer a Constituição Federal e toda legislação correlata;
- Exercutar suas atribuições de forma imparcial, diligente e tempestiva, controlando e cumprindo prazos, evitando toda forma de procrastinação;
- Ser honesto, leal e justo, demonstrando em todas as oportunidades a integridade do seu caráter;
- Aperfeiçoar continuamente os processos de aprendizado e comunicação;
- Zelar pela correta utilização de recursos materiais, equipamentos e serviços contratados colocados à sua disposição;
- Ter consciência de que seu trabalho é regido por princípios éticos que se materializam na adequada prestação dos serviços públicos;
- Ser cortês, ter urbanidade, disponibilidade e atenção com todas as pessoas, sem qualquer espécie de preconceito ou distinção;
- Cumprir as ordens dos superiores, exceto quando manifestadamente ilegais e antiéticas, dando ciência às autoridades competentes;
- Denunciar pressões de superiores hierárquicos, de contratantes, de dirigentes ou representantes de grupos de interesse ou quaisquer outros que visem obter quaisquer favores, benesses ou vantagens indevidas;



-
- Ser assíduo e pontual, respeitando as responsabilidades do seu cargo;
 - Garantir, em qualquer situação, inclusive no exercício regular do direito a greve, que nenhum direito ou liberdade de outros indivíduos sejam violados;
 - Comunicar imediatamente a seus superiores ou aos órgãos de controle, todo e qualquer ato ou fato contrário ao interesse público;
 - Manter limpo e em ordem o local de trabalho, seguindo os métodos mais adequados à sua organização de modo a evitar desperdícios.
 - Facilitar a fiscalização de todos os atos ou serviços por quem de direito, inclusive priorizando a transparência pública das informações, dentro dos trâmites legais; e
 - Exercer as prerrogativas funcionais que lhe sejam atribuídas, em convergência com os legítimos interesses dos usuários do serviço público.

O ocupante de posição de liderança também deve:

- Agir de forma clara, imparcial e inequívoca, buscando ser exemplo de integridade e profissionalismo;
- Buscar meios de propiciar um ambiente de trabalho harmonioso, cooperativo, participativo, produtivo, cordial e respeitoso; e
- Tratar as questões individuais com discrição.

5. DA CONDUTA NA PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS EXTERNOS

Quanto à conduta na participação de eventos externos:

- É permitida aos servidores a participação em seminários, congressos e eventos semelhantes, na condição de titular do cargo ocupado, desde que



autorizado pela Presidência da Câmara e cujas despesas sejam efetivadas por dotação orçamentária própria do Poder Legislativo, comunicada previamente a Diretoria Administrativa Financeira e/ou ao superior imediato;

- No caso de utilização do carro oficial da Câmara Municipal, fica vedado o uso do veículo em locais e horários estranhos à finalidade autorizada.

6. DA CONDUTA INADEQUADA

Sem prejuízo das vedações previstas normativamente, são condutas inadequadas dos servidores no uso do cargo, função ou emprego público:

- Desprezar os princípios, valores éticos e padrões de comportamento expressos neste Código, ainda que em período de férias, licenças ou afastamentos;
- Manifestar-se em nome da Câmara Municipal de Deodápolis/MS fora da competência da função exercida;
- Utilizar-se do cargo, posição hierárquica, amizade ou influência para obter ou conceder benefícios ou privilégios não previstos em lei ou não especificados neste Código, para si ou para outrem;
- Dificultar o exercício regular de direito por qualquer pessoa, causando-lhe dano moral ou material;
- Ser conivente com erro ou infração a este Código de Conduta e/ou legislação correlata;
- Prejudicar deliberadamente, outros agentes públicos ou cidadãos, sem a existência de elementos probatórios;
- Deixar de utilizar os avanços tecnológicos ou científicos ao seu alcance ou



do seu conhecimento para a realização eficiente do seu trabalho;

- Permitir que interesse ou conceitos de ordem pessoal ou político-partidários interfiram no trato com o público ou com qualquer agente público;
- Solicitar, provocar sugerir ou receber ajuda financeira, gratificação, prêmio, comissão, doação ou vantagens indevidas, para si, familiares ou qualquer pessoa, para o cumprimento das suas atribuições;
- Alterar ou deturpar o teor de qualquer documento público, especialmente daqueles sob sua responsabilidade;
- Iludir ou tentar iludir qualquer pessoa que necessite dos serviços públicos;
- Desviar o trabalho de outro agente público para atendimento de interesse particular;
- Retirar da repartição pública, sem estar legalmente autorizado, qualquer dado, informação, documento ou bem pertencente ao patrimônio público;
- Fazer uso de informações privilegiadas obtidas no âmbito interno de seu serviço, em benefício próprio ou de outrem, salvo em defesa de direito;
- Apresentar-se embriagado ou sob efeito de qualquer outro entorpecente no local de trabalho;
- Exercer atividade ilegal;
- Deixar de transmitir conhecimento ou de institucionalizar processos necessários para o bom funcionamento do seu trabalho, especialmente na saída ou aposentadoria;
- Realizar a avaliação de desempenho sem o devido zelo e cuidado,



avaliando de forma superficial, sem levar em conta a realidade do trabalho desempenhado;

- Praticar *bullying*, constituído do ato de violência física ou psicológica de forma intencional e costumeira, como o objetivo de intimidar, humilhar ou agredir, por meio de provocação referente a deficiências, características pessoais, inabilidades ou erros dos servidores, causando constrangimento à vítima e prejuízos ao ambiente de trabalho;
- Praticar ou tolerar o assédio moral ou assédio sexual, independentemente de provocar danos à integridade física daqueles que se tornam alvos, expondo-os a situações humilhantes e constrangedoras;
- Utilizar-se de documentos, atestados e declarações falsas;
- Não nomear cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, da autoridade nomeante ou de servidor da mesma pessoa jurídica investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento, para o exercício de cargo em comissão ou de confiança ou, ainda, de função gratificada na Câmara Municipal;
- Não exercer comércio no local de trabalho, ou se utilizar de bens e recursos da empresa para esta finalidade.

7. DO CONFLITO DE INTERESSES

É o desempenho de atividades de interesses individuais de maneira à comprometer de modo impróprio o desempenho das atividades públicas pelos servidores e fornecedores.

O integrante do corpo funcional da Câmara Municipal de Deodápolis/MS compromete-se a não desempenhar atividades que possam suscitar conflitos entre os interesses públicos e os interesses privados nos termos da lei.



CÂMARA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS

Estado de Mato Grosso do Sul

CNPJ 15.905.565/0001-95

Para os fins deste Código, conflito de interesse é a situação gerada pelo confronto entre interesses públicos e privados que possa comprometer o interesse coletivo ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho da função pública.

A ocorrência de conflito de interesses independe da existência de lesão ao patrimônio público que possa comprometer o interesse coletivo ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho da função pública.

Configura-se como conflito de interesses no exercício de cargo ou emprego no âmbito do Poder Legislativo Municipal:

- Divulgar ou fazer uso de informação privilegiada, em proveito próprio ou de terceiro, obtida em razão das atividades exercidas;
- Exercer atividade que implique a prestação de serviços ou a manutenção de relação de negócio com pessoa física ou jurídica que tenha interesse em decisão do integrante do corpo funcional, em especial as atividades relacionadas aos processos de licitação e contratos;
- Exercer, direta ou indiretamente, atividade que seja incompatível com as atribuições do cargo ou emprego;
- Atuar, ainda que informalmente, como procurador, consultor, assessor ou intermediário de interesses privados perante a Câmara Municipal;
- Praticar ato em benefício de interesse de pessoa jurídica de que participe o integrante do corpo funcional, seu cônjuge, companheiro ou parentes, consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, e que possa ser por ele beneficiada ou influir em seus atos de gestão;
- Receber presente de quem tenha interesse em decisão do integrante do corpo funcional;
- Aceitar ou solicitar patrocínio de um cliente para celebrações, como aniversários, festas de fim de ano, dentre outras confraternizações;

Rua: Jonas Ferreira de Araújo, 738 - C. P nº 04

e-mail: protocolo@camaradeodapolis.com.br

DEODÁPOLIS-MS



- Utilizar recursos para atender exclusivamente interesses particulares próprios ou de terceiros, tais como ferramentas de trabalho, telefones funcionais, espaço físico, mobiliário, veículos, dentre outros;
- Manter relações comerciais privadas, pelas quais venha a obter privilégios em razão das suas atribuições, com clientes, fornecedores, prestadores de serviços;

Em caso de dúvida sobre como prevenir ou impedir situações que configurem conflito de interesses, os integrantes do corpo funcional deverão enviar consulta à comissão de ética.

8. DO SIGILO DA INFORMAÇÃO

Os servidores e/ou colaboradores no exercício de suas atividades estão obrigados a:

- Assegurar o direito fundamental de acesso à informação, considerando a publicidade como preceito geral e o sigilo como exceção, em conformidade com as demais diretrizes e princípios básicos da Administração Pública;
- Proteger informações sigilosas, sensíveis ou que atentem contra a privacidade, às quais tenha acesso em decorrência do exercício profissional ou convívio social, na forma da lei e da Constituição Federal;
- Não exigir os motivos da solicitação de informações de interesse público, salvo nas hipóteses legais;
- Não se recusar, sem justificativa, a fornecer informação requerida;
- Não retardar deliberadamente o fornecimento de informação requerida ou fornecê-la intencionalmente de forma incorreta, incompleta ou imprecisa;
- Zelar pelas informações mantidas pela Câmara Municipal, comunicando



toda e qualquer forma de manipulação indevida ou desvio do uso de informação;

- Comunicar toda situação de vulnerabilidade ou fragilidade de que tenha conhecimento e que coloque as informações sob o risco de serem violadas ou acessadas por pessoas não autorizadas.

9. DA PARTICIPAÇÃO EM MÍDIAS SOCIAIS

Com relação à participação em mídias sociais, os servidores e/ou colaboradores devem:

- Responsabilizar-se pelos conteúdos que publicar em blogs, ou qualquer outra forma de ferramenta colaborativa;
- Usar de bom senso, ética e responsabilidade quanto à privacidade sua, dos colegas, da empresa e dos usuários e à divulgação de informações.

Sem prejuízo do pensamento crítico e da liberdade de expressão, os servidores e/ou colaboradores NÃO DEVEM:

- Realizar ou provocar, de forma deliberada, exposições nas redes sociais e/ou em mídias alternativas que causem prejuízos à imagem institucional da edilidade e de seus integrantes;
- Enviar, publicar ou divulgar informações confidenciais referentes ao trabalho, por meio de mensagens de voz, escritas em papel, e-mails, mensagens instantâneas, comunidades, blogs, fóruns, redes sociais ou outros canais de comunicação eletrônicos;
- Utilizar o nome da Câmara Municipal de Deodápolis/MS para endossar ou promover produtos, opiniões ou causas;
- Fazer manifestações na rede corporativa de cunho étnico, religioso, político



e pessoal, divulgando temas que possam ser considerados ofensivos ou praticar qualquer conduta que não seja pertinente ou não seja aceitável no local físico de trabalho.

10. DA CONDUTA NA AUTORIA DE INICIATIVAS E TRABALHOS

São esperadas as seguintes condutas dos servidores e/ou colaboradores, que atuam ou mantenham relação com a Câmara Municipal de Deodápolis/MS:

- Respeitar os direitos autorais e as leis de divulgação, sempre citando suas fontes;
- Não publicar, sem prévia autorização, trabalhos pessoais, profissionais ou acadêmicos, contendo informações ou opiniões que possam ser interpretadas como posicionamento institucional.

11. DAS ATIVIDADES DE NATUREZA POLÍTICO-ELEITORAL

Nas atividades de natureza político-eleitoral deverão ser observados:

- Os servidores poderão participar de eventos de natureza político-eleitoral, como convenções e reuniões de partidos políticos, comícios e manifestações públicas autorizadas em lei;
- A participação em atividades de natureza político eleitoral não poderá prejudicar o exercício da função na Câmara, nem implicar o uso de recursos públicos de qualquer espécie ou de outros colaboradores, salvo exceções previstas em lei;
- Aos servidores é vedado valer-se de viagens de trabalho para participar de eventos político eleitorais;
- Os servidores, a partir do momento que manifestem de forma pública a intenção de candidatar-se a cargo eletivo previsto na Constituição Federal,



não poderão praticar ato de gestão visando sua promoção pessoal em detrimento do interesse público e deverão observar a legislação eleitoral e as normas legais relacionadas a seu emprego público;

- Havendo possibilidade de conflito de interesse entre a atividade político - eleitoral e a função pública, os servidores deverão abster-se de participar daquela atividade requerendo seu afastamento do cargo, conforme determinações legais vigentes.

12. DA CONDUTA ÉTICA DOS SERVIDORES E DIRIGENTES

12.1 Principais objetivos

- Possibilitar à sociedade aferir a lisura do processo decisório governamental;
- Contribuir para o aperfeiçoamento dos padrões éticos da Administração Pública Municipal, a partir do exemplo dado pelas autoridades de nível hierárquico superior.

12.2 Comunicação de alterações patrimoniais

Anualmente, a relação patrimonial dos servidores e/ou colaboradores, independentemente do cargo ou função que ocupem, deverão ser atualizadas e entregues a Controladoria, para análise da evolução patrimonial, em conformidade ao que estabelece o Regime Jurídico do Poder Legislativo art. 169 e Art. 80, II do Regimento Interno da Câmara Municipal de Deodápolis-MS.

A análise da declaração anual de bens e rendimentos, além de evidenciar eventual evolução incompatível com a remuneração recebida, permite também avaliar a possível acumulação ilegal de cargos públicos ou atuação em gerência/administração em empresas privadas.



12.3 Participação acionária em empresas

Os servidores públicos da Câmara Municipal de Deodópolis/MS, independente do cargo ou função que ocupem estão impedidas de manter qualquer participação no capital de sociedade de economia mista, de instituição financeira ou de empresa que negocie com a Câmara Municipal, observando-se as restrições dispostas na legislação vigente.

12.4 Exercício não remunerado de encargo de mandatário

É permitido ao servidor público independente do cargo ou função que ocupe o exercício não remunerado de encargo de mandatário, desde que não implique a prática de atividade empresarial ou quaisquer outras incompatíveis com o exercício do seu cargo ou função, nos termos da lei.

12.5 Solução de divergências

As divergências entre servidores de qualquer escalão serão resolvidas internamente, mediante coordenação administrativa, não lhes cabendo manifestar-se publicamente sobre matéria que não seja relacionada à sua área de competência.

13. DA CONFORMIDADE, GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS.

A Câmara Municipal busca estabelecer princípios, diretrizes e responsabilidades a serem observados e seguidos no gerenciamento de integridade, de riscos e de controles internos, conforme estabelece a Política de Prevenção e Combate a Fraudes e Corrupção (Anexo IV).

Criar uma cultura de conformidade, transparência, integridade e de observância às regras estabelecidas na legislação, para o cumprimento da missão, de forma íntegra e moral, em conformidade com a ética pública, é um dos principais objetivos da Política.



14. DA REPRESENTAÇÃO DOS EMPREGADOS, ASSOCIAÇÕES E INSTITUIÇÕES.

A Câmara Municipal de Deodápolis/MS reconhece a legitimidade das instituições representativas dos trabalhadores, legal ou regularmente constituídas.

Mantém um diálogo permanente e baseado no respeito mútuo, responsabilidade e transparência visando à integração e a convergência de objetivos institucionais.

15. DO RELACIONAMENTO COM OS CIDADÃOS

O relacionamento dos servidores, colaboradores e de terceiros com os cidadãos deve ter como base o respeito e a prontidão, nos seguintes termos:

- Atuar com profissionalismo, impessoalidade e transparência, com atenção para os aspectos legais e contratuais envolvidos;
- Atender o cidadão com agilidade, presteza, qualidade, afabilidade e respeito, fornecendo-se informações claras e confiáveis;
- Atuar de modo a harmonizar as relações entre o cidadão e a Câmara Municipal;
- Apresentar conduta equilibrada e evitar qualquer prática que possa desabonar sua imagem profissional ou da Câmara Municipal;
- Contribuir para o aperfeiçoamento contínuo do processo de comunicação;
- Ter transparência nas operações realizadas;
- Tratar com discrição e confidencialidade as informações recebidas;
- Tratar as decisões da Câmara Municipal referentes aos seus munícipes de forma imparcial e livre de qualquer preconceito, zelando pelo



cumprimento da legislação vigente e de políticas internas;

- Não permitir que as relações de parentesco e/ou amizade interfiram nas negociações com os munícipes, gerando atendimento diferenciado ou privilégio entre as partes.

16. DO RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES, PARCEIROS E TERCEIROS.

Com relação aos processos licitatórios, os servidores não poderão:

- Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro meio, o caráter competitivo da licitação;
- Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato licitatório;
- Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- Criar pessoa jurídica para participar de licitação ou celebrar contrato, de modo fraudulento ou irregular;
- Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, decorrentes de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a Câmara Municipal;
- Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro de contratos celebrados com a Câmara Municipal.

É recomendado que em reuniões com fornecedores, parceiros e terceiros o colaborador esteja acompanhado de ao menos mais outro servidor da Câmara Municipal de Deodápolis/MS.

17. DA COMISSÃO DE ÉTICA

A Comissão de Ética prevista na Lei Complementar Municipal nº 006/2018,



CÂMARA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS
Estado de Mato Grosso do Sul
CNPJ 15.905.565/0001-95

que institui o Código de Ética dos Servidores do Legislativo Municipal, e instituída por ato da Presidência, será composta por 3 servidores públicos lotados no órgão, com mandato de 2 anos, facultada a recondução por igual período (Art. 10, §1º).

Para a designação dos Membros da Comissão deverão ser observados os de idoneidade moral, reputação ilibada e notória experiência em administração pública.

As atividades da comissão de ética deverão preferencialmente ter prioridades sobre as demais atividades atribuídas aos membros.

Dentre as principais funções, a Comissão de Ética terá papel educativo, consultivo e investigativo, atuando na apuração de fatos caracterizadores de violação ao Estatuto dos Servidores do Legislativo Municipal, ao Código de Ética e ao Código de Conduta.

Em caso de indícios que a princípio, se apresente contrário à ética pública, a Comissão de Ética, encaminhará relatório ao Presidente da Câmara Municipal, para a decisão quanto à instauração de sindicância e processo administrativo disciplinar (Art. 10, §2º).

As ações de conscientização da Comissão de Ética terão por finalidade, promover um ambiente organizacional voltado para a eficiência, impessoalidade, responsabilidade, transparência e publicidade, de modo a assegurar uma prestação de serviço além de efetiva, pautada em parâmetros éticos e morais que visam o comprometimento das finalidades institucionais.

As consultas direcionadas a Comissão, deverão ser por escrito tendo um prazo de 3 (três) dias úteis para parecer devidamente fundamentado.

Os pedidos de reconsideração deverão conter os dados do protocolo, parecer da comissão e os motivos do pedido de reconsideração.



Caberá recurso a instância superior, sendo composta pelos membros da Mesa da Câmara de Vereadores, devendo o recurso ser proposto em até 3 (três) dias úteis, contendo cópia integral do processo e ainda as razões do recurso, sob pena de indeferimento.

18. DOS CANAIS DE DENÚNCIA

Denúncias sobre ocorrências de fraude, corrupção, atos ilícitos, transgressões ao Código de Conduta ou sobre outras questões que possam acarretar prejuízos aos princípios e interesses da Câmara Municipal, podem ser realizadas por servidores, colaboradores, terceiros ou qualquer outra parte interessada, na Ouvidoria da Câmara Municipal, pelos seguintes canais:

- Telefone: (67) 3448-1855
- E-mail: controladoria@camaradeodapolis.ms.gov.br;
- Memorando, carta ou outro documento físico a ser entregue diretamente na Ouvidoria ou pelo correio para a Câmara Municipal.
- Pessoalmente na Ouvidoria da Câmara Municipal;
- Pelo site Oficial da Câmara Municipal:
<https://falabr.cgu.gov.br/publico/Manifestacao/SelecionarTipoManifestacao.aspx?ReturnUrl=%2f>

Será garantido o anonimato do denunciante, caso desejado, sendo vedada a violação da identidade do denunciante, sob pena de responsabilização nos termos do Código de Conduta e do Estatuto do Servidor.

A apuração das denúncias recebidas será conduzida imparcialmente, observando os princípios do contraditório e da ampla defesa, da proteção à identidade do denunciante e do denunciado.



As denúncias deverão ser fundamentadas, indicando no mínimo o item do Código de Conduta e Integridade que está sendo infringido.

Denúncia falsa ou de má-fé sujeita o denunciante a sanções disciplinares. Da mesma forma, também são sujeitas a sanções disciplinares quaisquer tentativas de retaliação.

A Câmara Municipal de Deodápolis/MS, quando necessário deverá buscar apoio em órgãos públicos, a exemplo da Procuradoria Geral do Município, Tribunal de Contas do Estado e do Ministério Público, para efetivação dos mecanismos de proteção à denúncia que envolva, especialmente, corrupção e fraude.

19. DAS PENALIDADES APLICÁVEIS

O presente item é aplicável a todas as pessoas, físicas ou jurídicas, que se sujeitem a este Código, sem prejuízo de quaisquer outras penalidades previstas em lei.

São aplicáveis aos servidores as disposições previstas no Art. 183 à 194 do Estatuto do Servidor, punindo as faltas mais leves com as penas mais brandas, e as faltas mais graves com penas mais severas, conforme segue:

- **Advertência** - A penalidade de advertência é a forma mais branda de exercício do poder disciplinar. É aceitável somente a modalidade escrita (art. 185).
- **Suspensão Disciplinar** - A suspensão disciplinar não poderá ultrapassar o período de 90 dias. Sua duração deverá ser proporcional à falta cometida.
- **Demissão** – Em caso de decisão com trânsito em julgado (art. 188 § 1º).
- **Cassação de Aposentadoria ou disponibilidade, Destituição de Cargo em Comissão e Destituição de Função de Confiança** – Com previsão nos



artigos 187 à 192.

A aplicação das penalidades descritas acima deverão observar os princípios constitucionais aplicáveis à Administração Pública, notadamente a impessoalidade, isonomia, proporcionalidade e gradatividade.

O descumprimento das recomendações emanadas pela Comissão de Ética para a aplicação de penalidades, ou do arquivamento da denúncia ou investigação, deverão ser devidamente motivados pela área competente, sob pena de considerar-se infração aos dispositivos deste Código.

No caso de pessoas jurídicas abrangidas por este Código, será analisada a ocorrência de infração exclusivamente aos seus dispositivos, sem prejuízo da remessa do relatório e documentos que tenham apurado a ocorrência de infrações à lei ou aos contratos vigentes e demais normas aplicáveis, aos órgãos internos e externos, competentes para o processamento e/ou aplicação de outras penalidades.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

A Câmara Municipal deverá realizar treinamento periódico, no mínimo anual, sobre este Código de Conduta para todos os envolvidos.

A Presidência da Câmara Municipal é responsável por:

- Avaliar e aprovar todas as propostas de alteração do presente Código de Conduta;
- Manter o Código de Conduta, devidamente atualizado, analisando e propondo implementações, sempre que necessário;
- Recomendar, acompanhar e avaliar, no âmbito da Câmara Municipal, o desenvolvimento de ações para a disseminação e treinamento anual dos



CÂMARA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS

Estado de Mato Grosso do Sul

CNPJ 15.905.565/0001-95

servidores, sobre as regras contidas no Código de Conduta.

O Presidente da Câmara deverá garantir que todos os servidores, tenham ciência do teor deste Código de Conduta.

Os prestadores de serviços e terceirizados, em atuação na Câmara Municipal, deverão ser orientados, pelos respectivos gestores dos contratos, a respeitar os valores éticos e a observar os padrões de comportamento expressos no presente Código.

Os preceitos relacionados neste Código não substituem e sim corroboram os deveres e vedações constantes na legislação vigente, em especial os constates no Estatuto dos Servidores, Lei Orgânica do Município e no Regimento Interno da Câmara Municipal de Deodápolis.



ANEXO II

**TERMO DE ADESÃO E COMPROMISSO AO CÓDIGO DE CONDUTA DA
CÂMARA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS/MS**

Nome:

Cargo/Emprego/Função :

Registro Funcional:

RG:

Declaro que li e estou ciente e de acordo com as normas, políticas e práticas estabelecidas no Código de Conduta e Integridade da Câmara Municipal de Deodápolis e comprometo-me a respeitá-las e cumpri-las integralmente.

Compreendo que o presente Código de Conduta e Integridade reflete o compromisso com a ética, a dignidade, o decoro, o zelo, a eficácia e a consciência dos princípios morais que devem nortear os servidores, colaboradores, e terceiros, seja no exercício do cargo, função ou emprego, ou fora dele.

E, ainda, que seus atos, comportamentos e atitudes devem ser direcionados para a preservação da honra e da tradição dos serviços públicos. Assumo, também, a responsabilidade de reportar à Ouvidoria qualquer comportamento ou situação que esteja em desacordo com as normas, políticas e práticas estabelecidas no Código de Conduta e Integridade da Câmara Municipal de Deodápolis.

A assinatura do Termo de Adesão e Compromisso ao Código de Conduta e Integridade da Câmara Municipal de Deodápolis é expressão de livre consentimento e concordância do cumprimento das normas, políticas e práticas nele estabelecidas.

Deodápolis, MS, ____ de ____ de 20__.

Assinatura

Rua: Jonas Ferreira de Araújo, 738 - C. P nº 04
e-mail: protocolo@camaradeodapolis.com.br
DEODÁPOLIS-MS



ANEXO III

**TERMO DE RESPONSABILIDADE DE TERCEIROS E ADESÃO AO CÓDIGO DE
CONDUTA DA CÂMARA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS/MS**

Nome da Empresa:

CNPJ nº:

Nº Contrato de Prestação Serviço:

Vigência Contratual:

Objeto Contratual:

Declaramos, para os devidos fins, que estamos cientes e concordamos com as normas, políticas e práticas estabelecidas no CÓDIGO DE CONDUTA E INTEGRIDADE DA CÂMARA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS/MS, responsabilizando-nos pelo seu integral cumprimento, inclusive por parte dos nossos empregados e prepostos, nos termos do artigo 932, III, do Código Civil, comprometendo-nos com a ética, dignidade, decoro, zelo, eficácia e os princípios morais que norteiam as atividades desempenhadas no exercício profissional e fora dele, em razão das obrigações contratuais assumidas, com foco na preservação da honra e da tradição dos interesses e serviços públicos.

Deodápolis,MS, ___ de ___ de 20__.

Nome da empresa
Representante Legal



ANEXO IV

POLÍTICA DE PREVENÇÃO E COMBATE A FRAUDE E CORRUPÇÃO

1- OBJETIVO

A Política de Prevenção e Combate a Fraudes e Corrupção da Câmara Municipal de Deodápolis/MS, baseadas no sistema E-Prevenção, consiste na adoção de mecanismos baseados na prevenção, detecção, investigação, correção e monitoramento, para combater as práticas de fraude e corrupção por parte dos servidores, colaboradores e terceiros que atuam junto ao Poder Legislativo Municipal.

2- ABRANGÊNCIA

Estão sujeitos à POLÍTICA:

(I) Todos os servidores;

(II) Todos os colaboradores, independente de cargo ou função;

(III) Todos os fornecedores e prestadores de serviço.

3- CONCEITOS FUNDAMENTAIS

Segundo a Transparência Internacional (T.I.) o conceito de fraude e corrupção podem assim ser definidos:

Fraude: a ofensa de intencionalmente enganar alguém a fim de receber uma vantagem injusta ou indevida (financeira, política ou de outro tipo). A intenção é um elemento importante para diferenciar a fraude do erro, ainda que este também tenha potencial de causar prejuízo.



Corrupção: é o abuso do poder confiado para ganho privado. Dentre as inúmeras tipificações destacam-se: tráfico de influências, crime das leis de licitações, concussão, improbidade administrativa, prevaricação, violação do sigilo funcional, corrupção ativa, corrupção passiva, emprego irregular de verbas ou rendas públicas, peculato, crimes de responsabilidades, condescendência criminosa, modificação ou alteração não autorizada de sistemas de informação, dentre outros.

4- PRINCIPAIS RISCOS PARA A INTEGRIDADE

Toda entidade, pública ou privada, ao desempenhar suas atividades, está sujeita a eventos, ou seja, incidentes e ocorrências oriundos de fontes internas ou externas, que podem afetar positiva ou negativamente a realização de seus objetivos.

Quando um evento qualquer impacta positivamente a entidade ou seus objetivos tem-se a oportunidade, quando impacta negativamente tem-se o risco.

Assim, risco pode ser definido como a possibilidade de que um evento ocorra e afete de modo adverso o alcance dos objetivos da entidade.

Segundo a Portaria da CGU Nº 57/2019, **Risco para a Integridade** poder ser definido como a vulnerabilidade que possa favorecer ou facilitar a ocorrência de práticas de corrupção, fraudes, irregularidades e/ou desvios éticos e de conduta, podendo comprometer os objetivos da instituição.

Assim, a Política de Combate a Fraude e a Corrupção da Câmara Municipal de Deodápolis/MS, têm como objetivo minimizar e/ou eliminar a ocorrências dos principais riscos para a integridade, entre eles: abuso de posição ou poder em favor de interesses privados, nepotismo, conflito de interesses, pressão interna ou externa ilegal e/ou antiética para influenciar agente público, solicitação ou recebimento de vantagem indevida e utilização de recursos públicos em favor de interesses privados.



5- GERENCIAMENTO E PREVENÇÃO A FRAUDES E CORRUPÇÃO

O Gerenciamento e Prevenção a Fraudes e Corrupção da Câmara Municipal será baseado especialmente no modelo de Três Linhas de Defesa, no Gerenciamento de Riscos e na adoção de boas práticas de gestão e governança.

5.1 TRÊS LINHAS DE DEFESA

O Modelo de Três Linhas de Defesa propõe a distribuição de papéis e responsabilidades, para o gerenciamento eficaz de riscos e controles, na instituição.

A **Primeira Linha de Defesa** é composta pelos controles internos operacionais dos gestores que são responsáveis por implementar medidas de controles preventivas, detectivas e corretivas no processo sob suas responsabilidades.

A **Segunda Linha de Defesa**, serve para monitorar e contribuir para a implementação de práticas de gerenciamento de risco, na primeira linha de defesa.

A **Terceira Linha de Defesa** é composta pela auditoria interna da organização, que tem por objetivo oferecer uma avaliação objetiva e independente quanto à eficácia dos processos de gerenciamento de riscos e controles internos.

A **Matriz de Responsabilidade**, parte integrante do Programa de Integridade, detalhará os papéis e responsabilidades nos processos de Gestão de Riscos.

5.2 GERENCIAMENTO DE RISCO

O Gerenciamento de Riscos, parte integrante do Programa de Integridade será estruturado nas seguintes etapas:

- Identificação e Mapeamento de Riscos;



- Análise de Riscos, quanto ao Grau de Exposição;
- Tratamento de Riscos;
- Controle e Monitoramento de Riscos.

5.3 IMPLEMENTAÇÃO DE MECANISMOS DE COMBATE A FRAUDE E A CORRUPÇÃO

Representam a adoção de boas práticas de gestão e governança, a implementação dos seguintes mecanismos:

- **Mecanismos de Prevenção:** terão por objetivos a promoção da ética e integridade, a adoção de controles preventivos e a promoção da Transparência, da cultura de prestação de contas e a responsabilização pela governança e gestão.
- **Mecanismos de Detecção:** terão por objetivos a implementação de controles detectivos, o fortalecimento do Canal de Denúncias, a efetividade dos processos de auditoria interna.
- **Mecanismos de Invetigação:** terão por objetivos desenvolver e normatizar planos que abranjam as fases de pré-investigação, de execução da investigação e pós-investigação.
- **Mecanismos de Correção:** terão por objetivos normatizar os procedimentos para apuração de ilícitos éticos, administrativos, civis e penais.
- **Mecanismos de Monitoramento:** terão por objetivos estabelecer os mecanismos de monitoramento contínuos.



CÂMARA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS

Estado de Mato Grosso do Sul

CNPJ 15.905.565/0001-95

Deodópolis, MS, 19 de Agosto de 2022.

Carlos de Souza

Câmara Municipal de Deodópolis



CÂMARA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS
Estado de Mato Grosso do Sul
CNPJ 15.905.565/0001-95

ATO DA PRESIDÊNCIA Nº 011/2022 – DE 19 DE AGOSTO DE 2022.

O Vereador CARLOS DE LIMA NETO JÚNIOR, Presidente da Câmara Municipal de Deodápolis, Estado do Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais que seu cargo lhe confere:

RESOLVE:

REGULAMENTAR O CÓDIGO DE CONDUTA DOS SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS/MS.

Art. 1º. Fica regulamentado o Código de Conduta dos servidores, da Câmara Municipal de Deodápolis/MS, conforme anexo I, que servirá como um guia prático de normas de conduta e regras orientadoras, que em conjunto com o Código de Ética, nortearão a conduta dos servidores em ambiente de trabalho.

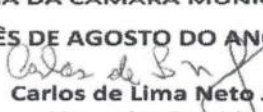
Art. 2º. O Código de Conduta tem como objetivo, tornar público aos cidadãos, fornecedores e comunidade em geral, o compromisso do Órgão, no combate à corrupção, através de boas práticas de gestão e governança.

Art. 3º. O uso do Código de Conduta abrange a todos os servidores, sejam efetivos, comissionados ou temporários, independentemente do cargo.

Art. 4º. As despesas com a execução do referido Código de Conduta dos servidores da Câmara Municipal de Deodápolis/MS, ficarão a cargo de dotações orçamentárias específicas da Câmara Municipal.

Art. 5º. Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS-MS – AOS DEZENOVE DIAS DO MÊS DE AGOSTO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E DOIS


Carlos de Lima Neto Junior
Vereador Presidente

Rua: Jonas Ferreira de Araújo, 738 - C. P nº 04
e-mail: protocolo@camaradeodapolis.com.br
DEODÁPOLIS-MS



CÂMARA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS
Estado de Mato Grosso do Sul
CNPJ 15.905.565/0001-95

ANEXO I

CÓDIGO DE CONDUTA

O **Código de Conduta** é um guia prático, com normas de conduta e regras orientadoras que em conjunto com o **Código de Ética**, norteiam a conduta dos servidores no ambiente de trabalho.

Como parte integrante do Programa de Integridade e Compliance, o presente Código de Conduta tem como objetivo reforçar o compromisso do servidor com os valores e princípios éticos, inerentes à Administração Pública, em especial quanto à transparência, a integridade e o respeito mútuo.

Sendo assim, representa um elemento-chave no processo de construção de uma cultura de integridade, que aliada ao bom funcionamento de canais de denúncias, ações de comunicação e treinamento, favorece o processo de detecção de desvios, fraudes e atos ilícitos e sua publicação almeja tão somente tornar público, o compromisso do Poder Legislativo Municipal, com o comportamento profissional e ético de seus servidores a fim de cumprir com zelo sua missão institucional de servir à população.

Compromisso Ético:

Os serviços públicos da Câmara Municipal de Deodápolis/MS regem-se pelos seguintes princípios da atividade administrativa:

- A prestação do serviço, voltado ao interesse público;
- O respeito à legalidade e a integridade nas relações institucionais;
- O respeito pelos direitos e pela igualdade de tratamento entre os cidadãos;
- A eficiência, a eficácia e efetividade na gestão;

Rua: Jonas Ferreira de Araújo, 738 - C. P nº 04
e-mail: protocolo@camaradeodapolis.com.br
DEODÁPOLIS-MS



CÂMARA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS
Estado de Mato Grosso do Sul
CNPJ 15.905.565/0001-95

-
- A qualidade com vista à agilidade e à desburocratização dos processos operacionais;
 - A melhoria contínua como forma de inovação e aprimoramento da prestação dos serviços públicos;
 - A transparência nas ações e prestações de contas, em respeito ao princípio constitucional da Publicidade;
 - Responsabilidade nas ações, comportamentos e resultados;

Conceitos Estratégicos Institucionais:

Missão: Legislar e Fiscalizar respeitando os anseios da população e a Legislação vigente, visando garantir o melhor uso dos recursos públicos.

Visão: Ser referência em gestão legislativa através da promoção da transparência, da participação e do controle social.

Valores: Legalidade, Integridade Ética Transparência e Inovação.

Rua: Jonas Ferreira de Araújo, 738 - C. P nº 04
e-mail: protocolo@camaradeodapolis.com.br
DEODÁPOLIS-MS



CÂMARA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS
Estado de Mato Grosso do Sul
CNPJ 15.905.565/0001-95

MENSAGEM DA ADMINISTRAÇÃO:

A Câmara Municipal de Deodápolis/MS, com o intuito de oferecer ferramentas estratégicas, operacionais e de gestão que favoreçam a transparência, a ética e o controle social, vêm através de seus servidores, apresentar o **Código de Conduta**, como forma de intensificar e fortalecer as atividades do órgão em relação ao combate à corrupção.

O nosso desafio é implementar boas práticas de gestão e governança, que promovam uma cultura de integridade, capaz de inibir e/ou prevenir qualquer forma de fraude e corrupção, através da promoção do comportamento íntegro e ético dos servidores em suas relações pessoais e profissionais.

Para garantir este objetivo, este documento será nosso guia para resolução de questões éticas e comportamentais, que orientará cada colaborador na execução de suas atividades, nos contratos e nos relacionamentos desta edilidade.

Desta forma, cabe a nós zelar para que o Código de Conduta seja cumprido no âmbito da Câmara Municipal de Deodápolis/MS, para que juntos possamos conquistar através de nossas atitudes, uma imagem sólida e de confiança, que transpareça nossa credibilidade perante a sociedade.

A DIREÇÃO

Rua: Jonas Ferreira de Araújo, 738 - C. P nº 04
e-mail: protocolo@camaradeodapolis.com.br
DEODÁPOLIS-MS



CÂMARA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS
Estado de Mato Grosso do Sul
CNPJ 15.905.565/0001-95

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO
2. DOS OBJETIVOS
3. DOS PRINCÍPIOS E VALORES
4. DA CONDUTA NO AMBIENTE DE TRABALHO E NA EXECUÇÃO DE ATIVIDADES
5. DA CONDUTA NA PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS EXTERNOS
6. DA CONDUTA NO USO DO CARGO, FUNÇÃO OU EMPREGO
7. DO CONFLITO DE INTERESSES
8. DO SIGILO DA INFORMAÇÃO
9. DA PARTICIPAÇÃO EM MÍDIAS SOCIAIS
10. DA CONDUTA NA AUTORIA DE INICIATIVAS E TRABALHOS
11. DAS ATIVIDADES DE NATUREZA POLÍTICO-ELEITORAL
12. DA CONDUTA ÉTICA DOS SERVIDORES E DIRIGENTES
13. DA CONFORMIDADE, GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS
14. DA REPRESENTAÇÃO DOS EMPREGADOS, ASSOCIAÇÕES E INSTITUIÇÕES
15. DO RELACIONAMENTO COM OS CIDADÃOS
16. DO RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES, PARCEIROS E TERCEIROS
17. DA COMISSÃO DE ÉTICA
18. DOS CANAIS DE DENÚNCIA

Rua: Jonas Ferreira de Araújo, 738 - C. P nº 04
e-mail: protocolo@camaradeodapolis.com.br
DEODÁPOLIS-MS



CÂMARA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS
Estado de Mato Grosso do Sul
CNPJ 15.905.565/0001-95

-
19. DAS PENALIDADES APLICÁVEIS
 20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
 21. ANEXO A – GLOSSÁRIO
 22. ANEXO B – LEGISLAÇÃO E DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA
 23. ANEXO C – TERMO DE ADESÃO E COMPROMISSO
 24. ANEXO D – TERMO DE RESPONSABILIDADE E ADESÃO DE TERCEIROS

Rua: Jonas Ferreira de Araújo, 738 - C. P nº 04
e-mail: protocolo@camaradeodapolis.com.br
DEODÁPOLIS-MS

Calder



CÂMARA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS
Estado de Mato Grosso do Sul
CNPJ 15.905.565/0001-95

1. INTRODUÇÃO

Falar de integridade é sempre relevante, principalmente quando o foco é o enfrentamento do combate à corrupção, fenômeno este, tão maléfico a sociedade.

Assim, ao fomentar uma cultura de integridade organizacional, busca-se não somente o simples cumprimento legal das normas, mas também uma mudança comportamental com o intuito de evitar, detectar e tratar quaisquer desvios que possam afetar o alcance da missão, visão e valores institucionais.

O presente Código de Conduta tem como objetivo principal instruir e orientar a conduta dos servidores, indicando os parâmetros para sua atuação funcional.

Para garantir que a sociedade tenha a necessária confiança no Poder Legislativo Municipal, recomenda-se que cada servidor, seja ele efetivo, comissionado ou temporário, observe os princípios, valores e condutas aqui elencados.

Desta forma, busca-se uma evolução na qualidade do serviço público, com a atuação dos servidores com alto grau de integridade, para que assim, possamos entregar os melhores resultados à sociedade.

2. DOS OBJETIVOS

O Código de Conduta da Câmara Municipal de Deodápolis/MS tem por objetivos:

- Sensibilizar sobre a importância do comportamento moral e ético, baseado nos princípios e valores adotados pelo Poder Legislativo Municipal;
- Consolidar, orientar e difundir parâmetros que orientem com clareza a conduta, a ética e o respeito mútuo;

Rua: Jonas Ferreira de Araújo, 738 - C. P nº 04
e-mail: protocolo@camaradeodapolis.com.br
DEODÁPOLIS-MS



CÂMARA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS
Estado de Mato Grosso do Sul
CNPJ 15.905.565/0001-95

- Fortalecer a imagem e a reputação da Câmara Municipal perante a sociedade, fornecedores, parceiros e demais instituições;
- Estimular um ambiente de confiança, responsabilidade, integridade e valorização do trabalho;
- Direcionar o relacionamento com partes interessadas;
- Destacar a importância das informações resguardadas pelo sigilo legal;
- Instituir instrumento referencial ético de apoio às decisões;
- Contribuir para o cumprimento da missão institucional.

3. DOS PRINCÍPIOS E VALORES

A conduta dos servidores, colaboradores e terceiros será orientada pelo regramento ético, observando os seguintes princípios e valores:

- **Legalidade:** como o firme compromisso com o ordenamento jurídico e a observância dos atos normativos e o constituem;
- **Impessoalidade:** como o dever de agir de modo imparcial perante terceiros, sem discriminações, distinções ou preferências;
- **Moralidade:** como obrigação de pautar as ações não apenas pela lei, mas também pela boa-fé, lealdade e probidade, evitando desvios de finalidade ou abuso de poder;
- **Publicidade e transparência:** como obrigação de tornar públicos e abertos dados, informações e ações, disponibilizando-os de maneira acessível à população;
- **Eficiência:** como a qualidade de quem realiza de maneira diligente as suas funções, alcançando a melhor relação entre recursos empregados e

Rua: Jonas Ferreira de Araújo, 738 - C. P nº 04
e-mail: protocolo@camaradeodapolis.com.br
DEODÁPOLIS-MS



CÂMARA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS
Estado de Mato Grosso do Sul
CNPJ 15.905.565/0001-95

resultados obtidos;

- **Justiça:** como ideal de interação social, baseado no equilíbrio, na razoabilidade e na imparcialidade;
- **Honestidade:** como atributo daquele que age com franqueza e se compromete com a verdade;
- **Cooperação:** como a ação conjunta, voluntária e produtiva para alcançar um objetivo comum;
- **Disciplina:** como modo de agir que demonstra constância e método;
- **Responsabilidade:** como o dever individual de arcar com as consequências do próprio comportamento e de prestar contas sobre suas atividades profissionais;
- **Respeito:** como a postura que leva uma pessoa a tratar a outra com atenção e deferência;
- **Humildade:** como a qualidade de quem assume as suas responsabilidades e age sem arrogância, soberba ou desejo de privilégios ou distinções;

REGRAS DE OURO DE COMPORTAMENTO:

- 1) Fazer sempre o que é certo e justo mesmo que isto seja o mais trabalhoso e difícil e mesmo quando ninguém esteja olhando;
- 2) Tratar os outros com empatia, evidenciando o padrão de comportamento com o qual o próprio servidor gostaria de ser tratado;
- 3) Reconhecer por meio de suas atitudes, que os recursos públicos e os valores dispendidos pelo Órgão, têm origem no esforço de cada cidadão, e por isso, deve ser aplicado com a máxima responsabilidade e economicidade.

Rua: Jonas Ferreira de Araújo, 738 - C. P nº 04
e-mail: protocolo@camaradeodapolis.com.br
DEODÁPOLIS-MS



CÂMARA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS
Estado de Mato Grosso do Sul
CNPJ 15.905.565/0001-95

4. CONDUTAS ESPERADAS

São condutas esperadas dos servidores, colaboradores, e terceiros que atuam ou mantenham relação com a Câmara Municipal de Deodápolis/MS:

- Atender o cidadão com atenção, respeito, eficiência e celeridade;
- Ter consciência que o serviço público é uma atividade realizada em benefício da sociedade e que seu exercício traz responsabilidades próprias;
- Obedecer a Constituição Federal e toda legislação correlata;
- Exercutar suas atribuições de forma imparcial, diligente e tempestiva, controlando e cumprindo prazos, evitando toda forma de procrastinação;
- Ser honesto, leal e justo, demonstrando em todas as oportunidades a integridade do seu caráter;
- Aperfeiçoar continuamente os processos de aprendizado e comunicação;
- Zelar pela correta utilização de recursos materiais, equipamentos e serviços contratados colocados à sua disposição;
- Ter consciência de que seu trabalho é regido por princípios éticos que se materializam na adequada prestação dos serviços públicos;
- Ser cortês, ter urbanidade, disponibilidade e atenção com todas as pessoas, sem qualquer espécie de preconceito ou distinção;
- Cumprir as ordens dos superiores, exceto quando manifestadamente ilegais e antiéticas, dando ciência às autoridades competentes;
- Denunciar pressões de superiores hierárquicos, de contratantes, de dirigentes ou representantes de grupos de interesse ou quaisquer outros que visem obter quaisquer favores, benesses ou vantagens indevidas;

Rua: Jonas Ferreira de Araújo, 738 - C. P nº 04
e-mail: protocolo@camaradeodapolis.com.br
DEODÁPOLIS-MS



CÂMARA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS
Estado de Mato Grosso do Sul
 CNPJ 15.905.565/0001-95

- Ser assíduo e pontual, respeitando as responsabilidades do seu cargo;
- Garantir, em qualquer situação, inclusive no exercício regular do direito a greve, que nenhum direito ou liberdade de outros indivíduos sejam violados;
- Comunicar imediatamente a seus superiores ou aos órgãos de controle, todo e qualquer ato ou fato contrário ao interesse público;
- Manter limpo e em ordem o local de trabalho, seguindo os métodos mais adequados à sua organização de modo a evitar desperdícios.
- Facilitar a fiscalização de todos os atos ou serviços por quem de direito, inclusive priorizando a transparência pública das informações, dentro dos trâmites legais; e
- Exercer as prerrogativas funcionais que lhe sejam atribuídas, em convergência com os legítimos interesses dos usuários do serviço público.

O ocupante de posição de liderança também deve:

- Agir de forma clara, imparcial e inequívoca, buscando ser exemplo de integridade e profissionalismo;
- Buscar meios de propiciar um ambiente de trabalho harmonioso, cooperativo, participativo, produtivo, cordial e respeitoso; e
- Tratar as questões individuais com discrição.

5. DA CONDUTA NA PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS EXTERNOS

Quanto à conduta na participação de eventos externos:

- É permitida aos servidores a participação em seminários, congressos e eventos semelhantes, na condição de titular do cargo ocupado, desde que

Rua: Jonas Ferreira de Araújo, 738 - C. P nº 04
 e-mail: protocolo@camaradeodapolis.com.br
 DEODAPOLIS-MS



CÂMARA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS
Estado de Mato Grosso do Sul
CNPJ 15.905.565/0001-95

autorizado pela Presidência da Câmara e cujas despesas sejam efetivadas por dotação orçamentária própria do Poder Legislativo, comunicada previamente a Diretoria Administrativa Financeira e/ou ao superior imediato;

- No caso de utilização do carro oficial da Câmara Municipal, fica vedado o uso do veículo em locais e horários estranhos à finalidade autorizada.

6. DA CONDUTA INADEQUADA

Sem prejuízo das vedações previstas normativamente, são condutas inadequadas dos servidores no uso do cargo, função ou emprego público:

- Desprezar os princípios, valores éticos e padrões de comportamento expressos neste Código, ainda que em período de férias, licenças ou afastamentos;
- Manifestar-se em nome da Câmara Municipal de Deodápolis/MS fora da competência da função exercida;
- Utilizar-se do cargo, posição hierárquica, amizade ou influência para obter ou conceder benefícios ou privilégios não previstos em lei ou não especificados neste Código, para si ou para outrem;
- Dificultar o exercício regular de direito por qualquer pessoa, causando-lhe dano moral ou material;
- Ser conivente com erro ou infração a este Código de Conduta e/ou legislação correlata;
- Prejudicar deliberadamente, outros agentes públicos ou cidadãos, sem a existência de elementos probatórios;
- Deixar de utilizar os avanços tecnológicos ou científicos ao seu alcance ou

Rua: Jonas Ferreira de Araújo, 738 - C. P nº 04
e-mail: protocolo@camaradeodapolis.com.br
DEODÁPOLIS-MS



CÂMARA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS
Estado de Mato Grosso do Sul
CNPJ 15.905.565/0001-95

do seu conhecimento para a realização eficiente do seu trabalho;

- Permitir que interesse ou conceitos de ordem pessoal ou político-partidários interfiram no trato com o público ou com qualquer agente público;
- Solicitar, provocar sugerir ou receber ajuda financeira, gratificação, prêmio, comissão, doação ou vantagens indevidas, para si, familiares ou qualquer pessoa, para o cumprimento das suas atribuições;
- Alterar ou deturpar o teor de qualquer documento público, especialmente daqueles sob sua responsabilidade;
- Iludir ou tentar iludir qualquer pessoa que necessite dos serviços públicos;
- Desviar o trabalho de outro agente público para atendimento de interesse particular;
- Retirar da repartição pública, sem estar legalmente autorizado, qualquer dado, informação, documento ou bem pertencente ao patrimônio público;
- Fazer uso de informações privilegiadas obtidas no âmbito interno de seu serviço, em benefício próprio ou de outrem, salvo em defesa de direito;
- Apresentar-se embriagado ou sob efeito de qualquer outro entorpecente no local de trabalho;
- Exercer atividade ilegal;
- Deixar de transmitir conhecimento ou de institucionalizar processos necessários para o bom funcionamento do seu trabalho, especialmente na saída ou aposentadoria;
- Realizar a avaliação de desempenho sem o devido zelo e cuidado,

Rua: Jonas Ferreira de Araújo, 738 - C. P nº 04
e-mail: protocolo@camaradeodapolis.com.br
DEODÁPOLIS-MS



CÂMARA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS
Estado de Mato Grosso do Sul
CNPJ 15.905.565/0001-95

avaliando de forma superficial, sem levar em conta a realidade do trabalho desempenhado;

- Praticar *bullying*, constituído do ato de violência física ou psicológica de forma intencional e costumeira, como o objetivo de intimidar, humilhar ou agredir, por meio de provocação referente a deficiências, características pessoais, inabilidades ou erros dos servidores, causando constrangimento à vítima e prejuízos ao ambiente de trabalho;
- Praticar ou tolerar o assédio moral ou assédio sexual, independentemente de provocar danos à integridade física daqueles que se tornam alvos, expondo-os a situações humilhantes e constrangedoras;
- Utilizar-se de documentos, atestados e declarações falsas;
- Não nomear cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, da autoridade nomeante ou de servidor da mesma pessoa jurídica investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento, para o exercício de cargo em comissão ou de confiança ou, ainda, de função gratificada na Câmara Municipal;
- Não exercer comércio no local de trabalho, ou se utilizar de bens e recursos da empresa para esta finalidade.

7. DO CONFLITO DE INTERESSES

É o desempenho de atividades de interesses individuais de maneira à comprometer de modo impróprio o desempenho das atividades públicas pelos servidores e fornecedores.

O integrante do corpo funcional da Câmara Municipal de Deodápolis/MS compromete-se a não desempenhar atividades que possam suscitar conflitos entre os interesses públicos e os interesses privados nos termos da lei.

Rua: Jonas Ferreira de Araújo, 738 - C. P nº 04
e-mail: protocolo@camaradeodapolis.com.br
DEODÁPOLIS-MS



CÂMARA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS
Estado de Mato Grosso do Sul
CNPJ 15.905.565/0001-95

Para os fins deste Código, conflito de interesse é a situação gerada pelo confronto entre interesses públicos e privados que possa comprometer o interesse coletivo ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho da função pública.

A ocorrência de conflito de interesses independe da existência de lesão ao patrimônio público que possa comprometer o interesse coletivo ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho da função pública.

Configura-se como conflito de interesses no exercício de cargo ou emprego no âmbito do Poder Legislativo Municipal:

- Divulgar ou fazer uso de informação privilegiada, em proveito próprio ou de terceiro, obtida em razão das atividades exercidas;
- Exercer atividade que implique a prestação de serviços ou a manutenção de relação de negócio com pessoa física ou jurídica que tenha interesse em decisão do integrante do corpo funcional, em especial as atividades relacionadas aos processos de licitação e contratos;
- Exercer, direta ou indiretamente, atividade que seja incompatível com as atribuições do cargo ou emprego;
- Atuar, ainda que informalmente, como procurador, consultor, assessor ou intermediário de interesses privados perante a Câmara Municipal;
- Praticar ato em benefício de interesse de pessoa jurídica de que participe o integrante do corpo funcional, seu cônjuge, companheiro ou parentes, consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, e que possa ser por ele beneficiada ou influir em seus atos de gestão;
- Receber presente de quem tenha interesse em decisão do integrante do corpo funcional;
- Aceitar ou solicitar patrocínio de um cliente para celebrações, como aniversários, festas de fim de ano, dentre outras confraternizações;

Rua: Jonas Ferreira de Araújo, 738 - C. P nº 04
e-mail: protocolo@camaradeodapolis.com.br
DEODÁPOLIS-MS



CÂMARA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS
Estado de Mato Grosso do Sul
CNPJ 15.905.565/0001-95

- Utilizar recursos para atender exclusivamente interesses particulares próprios ou de terceiros, tais como ferramentas de trabalho, telefones funcionais, espaço físico, mobiliário, veículos, dentre outros;
- Manter relações comerciais privadas, pelas quais venha a obter privilégios em razão das suas atribuições, com clientes, fornecedores, prestadores de serviços;

Em caso de dúvida sobre como prevenir ou impedir situações que configurem conflito de interesses, os integrantes do corpo funcional deverão enviar consulta à comissão de ética.

8. DO SIGILO DA INFORMAÇÃO

Os servidores e/ou colaboradores no exercício de suas atividades estão obrigados a:

- Assegurar o direito fundamental de acesso à informação, considerando a publicidade como preceito geral e o sigilo como exceção, em conformidade com as demais diretrizes e princípios básicos da Administração Pública;
- Proteger informações sigilosas, sensíveis ou que atentem contra a privacidade, às quais tenha acesso em decorrência do exercício profissional ou convívio social, na forma da lei e da Constituição Federal;
- Não exigir os motivos da solicitação de informações de interesse público, salvo nas hipóteses legais;
- Não se recusar, sem justificativa, a fornecer informação requerida;
- Não retardar deliberadamente o fornecimento de informação requerida ou fornecê-la intencionalmente de forma incorreta, incompleta ou imprecisa;
- Zelar pelas informações mantidas pela Câmara Municipal, comunicando

Rua: Jonas Ferreira de Araújo, 738 - C. P nº 04
e-mail: protocolo@camaradeodapolis.com.br
DEODÁPOLIS-MS



CÂMARA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS
Estado de Mato Grosso do Sul
CNPJ 15.905.565/0001-95

toda e qualquer forma de manipulação indevida ou desvio do uso de informação;

- Comunicar toda situação de vulnerabilidade ou fragilidade de que tenha conhecimento e que coloque as informações sob o risco de serem violadas ou acessadas por pessoas não autorizadas.

9. DA PARTICIPAÇÃO EM MÍDIAS SOCIAIS

Com relação à participação em mídias sociais, os servidores e/ou colaboradores devem:

- Responsabilizar-se pelos conteúdos que publicar em blogs, ou qualquer outra forma de ferramenta colaborativa;
- Usar de bom senso, ética e responsabilidade quanto à privacidade sua, dos colegas, da empresa e dos usuários e à divulgação de informações.

Sem prejuízo do pensamento crítico e da liberdade de expressão, os servidores e/ou colaboradores NÃO DEVEM:

- Realizar ou provocar, de forma deliberada, exposições nas redes sociais e/ou em mídias alternativas que causem prejuízos à imagem institucional da edilidade e de seus integrantes;
- Enviar, publicar ou divulgar informações confidenciais referentes ao trabalho, por meio de mensagens de voz, escritas em papel, e-mails, mensagens instantâneas, comunidades, blogs, fóruns, redes sociais ou outros canais de comunicação eletrônicos;
- Utilizar o nome da Câmara Municipal de Deodápolis/MS para endossar ou promover produtos, opiniões ou causas;
- Fazer manifestações na rede corporativa de cunho étnico, religioso, político

Rua: Jonas Ferreira de Araújo, 738 - C. P nº 04
e-mail: protocolo@camaradeodapolis.com.br
DEODÁPOLIS-MS



CÂMARA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS
Estado de Mato Grosso do Sul
CNPJ 15.905.565/0001-95

e pessoal, divulgando temas que possam ser considerados ofensivos ou praticar qualquer conduta que não seja pertinente ou não seja aceitável no local físico de trabalho.

10. DA CONDUTA NA AUTORIA DE INICIATIVAS E TRABALHOS

São esperadas as seguintes condutas dos servidores e/ou colaboradores, que atuam ou mantenham relação com a Câmara Municipal de Deodápolis/MS:

- Respeitar os direitos autorais e as leis de divulgação, sempre citando suas fontes;
- Não publicar, sem prévia autorização, trabalhos pessoais, profissionais ou acadêmicos, contendo informações ou opiniões que possam ser interpretadas como posicionamento institucional.

11. DAS ATIVIDADES DE NATUREZA POLÍTICO-ELEITORAL

Nas atividades de natureza político-eleitoral deverão ser observados:

- Os servidores poderão participar de eventos de natureza político-eleitoral, como convenções e reuniões de partidos políticos, comícios e manifestações públicas autorizadas em lei;
- A participação em atividades de natureza político eleitoral não poderá prejudicar o exercício da função na Câmara, nem implicar o uso de recursos públicos de qualquer espécie ou de outros colaboradores, salvo exceções previstas em lei;
- Aos servidores é vedado valer-se de viagens de trabalho para participar de eventos político eleitorais;
- Os servidores, a partir do momento que manifestem de forma pública a intenção de candidatar-se a cargo eletivo previsto na Constituição Federal,

Rua: Jonas Ferreira de Araújo, 738 - C. P nº 04
e-mail: protocolo@camaradeodapolis.com.br
DEODÁPOLIS-MS



CÂMARA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS
Estado de Mato Grosso do Sul
 CNPJ 15.905.565/0001-95

não poderão praticar ato de gestão visando sua promoção pessoal em detrimento do interesse público e deverão observar a legislação eleitoral e as normais legais relacionadas a seu emprego público;

- Havendo possibilidade de conflito de interesse entre a atividade político-eleitoral e a função pública, os servidores deverão abster-se de participar daquela atividade requerendo seu afastamento do cargo, conforme determinações legais vigentes.

12. DA CONDUTA ÉTICA DOS SERVIDORES E DIRIGENTES

12.1 Principais objetivos

- Possibilitar à sociedade aferir a lisura do processo decisório governamental;
- Contribuir para o aperfeiçoamento dos padrões éticos da Administração Pública Municipal, a partir do exemplo dado pelas autoridades de nível hierárquico superior.

12.2 Comunicação de alterações patrimoniais

Anualmente, a relação patrimonial dos servidores e/ou colaboradores, independentemente do cargo ou função que ocupem, deverão ser atualizadas e entregues a Controladoria, para análise da evolução patrimonial, em conformidade ao que estabelece o Regime Jurídico do Poder Legislativo art. 169 e Art. 80, II do Regimento Interno da Câmara Municipal de Deodápolis-MS.

A análise da declaração anual de bens e rendimentos, além de evidenciar eventual evolução incompatível com a remuneração recebida, permite também avaliar a possível acumulação ilegal de cargos públicos ou atuação em gerência/administração em empresas privadas.

Rua: Jonas Ferreira de Araújo, 738 - C. P nº 04
 e-mail: protocolo@camaradeodapolis.com.br
 DEODÁPOLIS-MS

Calder



CÂMARA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS
Estado de Mato Grosso do Sul
CNPJ 15.905.565/0001-95

12.3 Participação acionária em empresas

Os servidores públicos da Câmara Municipal de Deodápolis/MS, independente do cargo ou função que ocupem estão impedidas de manter qualquer participação no capital de sociedade de economia mista, de instituição financeira ou de empresa que negocie com a Câmara Municipal, observando-se as restrições dispostas na legislação vigente.

12.4 Exercício não remunerado de encargo de mandatário

É permitido ao servidor público independente do cargo ou função que ocupe o exercício não remunerado de encargo de mandatário, desde que não implique a prática de atividade empresarial ou quaisquer outras incompatíveis com o exercício do seu cargo ou função, nos termos da lei.

12.5 Solução de divergências

As divergências entre servidores de qualquer escalão serão resolvidas internamente, mediante coordenação administrativa, não lhes cabendo manifestar-se publicamente sobre matéria que não seja relacionada à sua área de competência.

13. DA CONFORMIDADE, GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS.

A Câmara Municipal busca estabelecer princípios, diretrizes e responsabilidades a serem observados e seguidos no gerenciamento de integridade, de riscos e de controles internos, conforme estabelece a Política de Prevenção e Combate a Fraudes e Corrupção (Anexo IV).

Criar uma cultura de conformidade, transparência, integridade e de observância às regras estabelecidas na legislação, para o cumprimento da missão, de forma íntegra e moral, em conformidade com a ética pública, é um dos principais objetivos da Política.

Rua: Jonas Ferreira de Araújo, 738 - C. P nº 04
e-mail: protocolo@camaradeodapolis.com.br
DEODÁPOLIS-MS



CÂMARA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS
Estado de Mato Grosso do Sul
CNPJ 15.905.565/0001-95

14. DA REPRESENTAÇÃO DOS EMPREGADOS, ASSOCIAÇÕES E INSTITUIÇÕES.

A Câmara Municipal de Deodápolis/MS reconhece a legitimidade das instituições representativas dos trabalhadores, legal ou regularmente constituídas.

Mantém um diálogo permanente e baseado no respeito mútuo, responsabilidade e transparência visando à integração e a convergência de objetivos institucionais.

15. DO RELACIONAMENTO COM OS CIDADÃOS

O relacionamento dos servidores, colaboradores e de terceiros com os cidadãos deve ter como base o respeito e a prontidão, nos seguintes termos:

- Atuar com profissionalismo, impessoalidade e transparência, com atenção para os aspectos legais e contratuais envolvidos;
- Atender o cidadão com agilidade, presteza, qualidade, afabilidade e respeito, fornecendo-se informações claras e confiáveis;
- Atuar de modo a harmonizar as relações entre o cidadão e a Câmara Municipal;
- Apresentar conduta equilibrada e evitar qualquer prática que possa desabonar sua imagem profissional ou da Câmara Municipal;
- Contribuir para o aperfeiçoamento contínuo do processo de comunicação;
- Ter transparência nas operações realizadas;
- Tratar com discrição e confidencialidade as informações recebidas;
- Tratar as decisões da Câmara Municipal referentes aos seus munícipes de forma imparcial e livre de qualquer preconceito, zelando pelo

Rua: Jonas Ferreira de Araújo, 738 - C. P nº 04
e-mail: protocolo@camaradeodapolis.com.br
DEODÁPOLIS-MS



CÂMARA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS
Estado de Mato Grosso do Sul
CNPJ 15.905.565/0001-95

cumprimento da legislação vigente e de políticas internas;

- Não permitir que as relações de parentesco e/ou amizade interfiram nas negociações com os munícipes, gerando atendimento diferenciado ou privilégio entre as partes.

16. DO RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES, PARCEIROS E TERCEIROS.

Com relação aos processos licitatórios, os servidores não poderão:

- Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro meio, o caráter competitivo da licitação;
- Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato licitatório;
- Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- Criar pessoa jurídica para participar de licitação ou celebrar contrato, de modo fraudulento ou irregular;
- Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, decorrentes de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a Câmara Municipal;
- Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro de contratos celebrados com a Câmara Municipal.

É recomendado que em reuniões com fornecedores, parceiros e terceiros o colaborador esteja acompanhado de ao menos mais outro servidor da Câmara Municipal de Deodápolis/MS.

17. DA COMISSÃO DE ÉTICA

A Comissão de Ética prevista na Lei Complementar Municipal nº 006/2018,

Rua: Jonas Ferreira de Araújo, 738 - C. P nº 04
e-mail: protocolo@camaradeodapolis.com.br
DEODÁPOLIS-MS



CÂMARA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS
Estado de Mato Grosso do Sul
CNPJ 15.905.565/0001-95

que institui o Código de Ética dos Servidores do Legislativo Municipal, e instituída por ato da Presidência, será composta por 3 servidores públicos lotados no órgão, com mandato de 2 anos, facultada a recondução por igual período (Art. 10, §1º).

Para a designação dos Membros da Comissão deverão ser observados os de idoneidade moral, reputação ilibada e notória experiência em administração pública.

As atividades da comissão de ética deverão preferencialmente ter prioridades sobre as demais atividades atribuídas aos membros.

Dentre as principais funções, a Comissão de Ética terá papel educativo, consultivo e investigativo, atuando na apuração de fatos caracterizadores de violação ao Estatuto dos Servidores do Legislativo Municipal, ao Código de Ética e ao Código de Conduta.

Em caso de indícios que a princípio, se apresente contrário à ética pública, a Comissão de Ética, encaminhará relatório ao Presidente da Câmara Municipal, para a decisão quanto à instauração de sindicância e processo administrativo disciplinar (Art. 10, §2º).

As ações de conscientização da Comissão de Ética terão por finalidade, promover um ambiente organizacional voltado para a eficiência, impessoalidade, responsabilidade, transparência e publicidade, de modo a assegurar uma prestação de serviço além de efetiva, pautada em parâmetros éticos e morais que visam o comprometimento das finalidades institucionais.

As consultas direcionadas a Comissão, deverão ser por escrito tendo um prazo de 3 (três) dias úteis para parecer devidamente fundamentado.

Os pedidos de reconsideração deverão conter os dados do protocolo, parecer da comissão e os motivos do pedido de reconsideração.

Rua: Jonas Ferreira de Araújo, 738 - C. P nº 04
e-mail: protocolo@camaradeodapolis.com.br
DEODÁPOLIS-MS



CÂMARA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS
Estado de Mato Grosso do Sul
CNPJ 15.905.565/0001-95

Caberá recurso a instância superior, sendo composta pelos membros da Mesa da Câmara de Vereadores, devendo o recurso ser proposto em até 3 (três) dias úteis, contendo cópia integral do processo e ainda as razões do recurso, sob pena de indeferimento.

18. DOS CANAIS DE DENÚNCIA

Denúncias sobre ocorrências de fraude, corrupção, atos ilícitos, transgressões ao Código de Conduta ou sobre outras questões que possam acarretar prejuízos aos princípios e interesses da Câmara Municipal, podem ser realizadas por servidores, colaboradores, terceiros ou qualquer outra parte interessada, na Ouvidoria da Câmara Municipal, pelos seguintes canais:

- Telefone: (67) 3448-1855
- E-mail: controladoria@camaradeodapolis.ms.gov.br;
- Memorando, carta ou outro documento físico a ser entregue diretamente na Ouvidoria ou pelo correio para a Câmara Municipal.
- Pessoalmente na Ouvidoria da Câmara Municipal;
- Pelo site Oficial da Câmara Municipal:
<https://falabr.cgu.gov.br/publico/Manifestacao/SelecionarTipoManifestacao.aspx?ReturnUrl=%2f>

Será garantido o anonimato do denunciante, caso desejado, sendo vedada a violação da identidade do denunciante, sob pena de responsabilização nos termos do Código de Conduta e do Estatuto do Servidor.

A apuração das denúncias recebidas será conduzida imparcialmente, observando os princípios do contraditório e da ampla defesa, da proteção à identidade do denunciante e do denunciado.

Rua: Jonas Ferreira de Araújo, 738 - C. P nº 04
e-mail: protocolo@camaradeodapolis.com.br
DEODÁPOLIS-MS



CÂMARA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS
Estado de Mato Grosso do Sul
CNPJ 15.905.565/0001-95

As denúncias deverão ser fundamentadas, indicando no mínimo o item do Código de Conduta e Integridade que está sendo infringido.

Denúncia falsa ou de má-fé sujeita o denunciante a sanções disciplinares. Da mesma forma, também são sujeitas a sanções disciplinares quaisquer tentativas de retaliação.

A Câmara Municipal de Deodápolis/MS, quando necessário deverá buscar apoio em órgãos públicos, a exemplo da Procuradoria Geral do Município, Tribunal de Contas do Estado e do Ministério Público, para efetivação dos mecanismos de proteção à denúncia que envolva, especialmente, corrupção e fraude.

19. DAS PENALIDADES APLICÁVEIS

O presente item é aplicável a todas as pessoas, físicas ou jurídicas, que se sujeitem a este Código, sem prejuízo de quaisquer outras penalidades previstas em lei.

São aplicáveis aos servidores as disposições previstas no Art. 183 à 194 do Estatuto do Servidor, punindo as faltas mais leves com as penas mais brandas, e as faltas mais graves com penas mais severas, conforme segue:

- **Advertência** - A penalidade de advertência é a forma mais branda de exercício do poder disciplinar. É aceitável somente a modalidade escrita (art. 185).
- **Suspensão Disciplinar** - A suspensão disciplinar não poderá ultrapassar o período de 90 dias. Sua duração deverá ser proporcional à falta cometida.
- **Demissão** - Em caso de decisão com trânsito em julgado (art. 188 § 1º).
- **Cassação de Aposentadoria ou disponibilidade, Destituição de Cargo em Comissão e Destituição de Função de Confiança** - Com previsão nos

Rua: Jonas Ferreira de Araújo, 738 - C. P n° 04
e-mail: protocolo@camaradeodapolis.com.br
DEODÁPOLIS-MS



CÂMARA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS
Estado de Mato Grosso do Sul
CNPJ 15.905.565/0001-95

artigos 187 à 192.

A aplicação das penalidades descritas acima deverão observar os princípios constitucionais aplicáveis à Administração Pública, notadamente a impessoalidade, isonomia, proporcionalidade e gradatividade.

O descumprimento das recomendações emanadas pela Comissão de Ética para a aplicação de penalidades, ou do arquivamento da denúncia ou investigação, deverão ser devidamente motivados pela área competente, sob pena de considerar-se infração aos dispositivos deste Código.

No caso de pessoas jurídicas abrangidas por este Código, será analisada a ocorrência de infração exclusivamente aos seus dispositivos, sem prejuízo da remessa do relatório e documentos que tenham apurado a ocorrência de infrações à lei ou aos contratos vigentes e demais normas aplicáveis, aos órgãos internos e externos, competentes para o processamento e/ou aplicação de outras penalidades.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

A Câmara Municipal deverá realizar treinamento periódico, no mínimo anual, sobre este Código de Conduta para todos os envolvidos.

A Presidência da Câmara Municipal é responsável por:

- Avaliar e aprovar todas as propostas de alteração do presente Código de Conduta;
- Manter o Código de Conduta, devidamente atualizado, analisando e propondo implementações, sempre que necessário;
- Recomendar, acompanhar e avaliar, no âmbito da Câmara Municipal, o desenvolvimento de ações para a disseminação e treinamento anual dos

Rua: **Jonas Ferreira de Araújo, 738** - C. P nº 04
e-mail: protocolo@camaradeodapolis.com.br
DEODÁPOLIS-MS



CÂMARA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS
Estado de Mato Grosso do Sul
CNPJ 15.905.565/0001-95

servidores, sobre as regras contidas no Código de Conduta.

O Presidente da Câmara deverá garantir que todos os servidores, tenham ciência do teor deste Código de Conduta.

Os prestadores de serviços e terceirizados, em atuação na Câmara Municipal, deverão ser orientados, pelos respectivos gestores dos contratos, a respeitar os valores éticos e a observar os padrões de comportamento expressos no presente Código.

Os preceitos relacionados neste Código não substituem e sim corroboram os deveres e vedações constantes na legislação vigente, em especial os constates no Estatuto dos Servidores, Lei Orgânica do Município e no Regimento Interno da Câmara Municipal de Deodápolis.

Rua: Jonas Ferreira de Araújo, 738 - C. P nº 04
e-mail: protocolo@camaradeodapolis.com.br
DEODÁPOLIS-MS

Carlos



CÂMARA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS
Estado de Mato Grosso do Sul
CNPJ 15.905.565/0001-95

ANEXO II

**TERMO DE ADESÃO E COMPROMISSO AO CÓDIGO DE CONDUTA DA
CÂMARA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS/MS**

Nome:

Cargo/Emprego/Função :

Registro Funcional:

RG:

Declaro que li e estou ciente e de acordo com as normas, políticas e práticas estabelecidas no Código de Conduta e Integridade da Câmara Municipal de Deodápolis e comprometo-me a respeitá-las e cumpri-las integralmente.

Compreendo que o presente Código de Conduta e Integridade reflete o compromisso com a ética, a dignidade, o decoro, o zelo, a eficácia e a consciência dos princípios morais que devem nortear os servidores, colaboradores, e terceiros, seja no exercício do cargo, função ou emprego, ou fora dele.

E, ainda, que seus atos, comportamentos e atitudes devem ser direcionados para a preservação da honra e da tradição dos serviços públicos. Assumo, também, a responsabilidade de reportar à Ouvidoria qualquer comportamento ou situação que esteja em desacordo com as normas, políticas e práticas estabelecidas no Código de Conduta e Integridade da Câmara Municipal de Deodápolis.

A assinatura do Termo de Adesão e Compromisso ao Código de Conduta e Integridade da Câmara Municipal de Deodápolis é expressão de livre consentimento e concordância do cumprimento das normas, políticas e práticas nele estabelecidas.

Deodápolis, MS, ____ de ____ de 20__.

Assinatura

Rua: Jonas Ferreira de Araújo, 738 - C. P nº 04
e-mail: protocolo@camaradeodapolis.com.br
DEODÁPOLIS-MS



CÂMARA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS
Estado de Mato Grosso do Sul
CNPJ 15.905.565/0001-95

ANEXO III

**TERMO DE RESPONSABILIDADE DE TERCEIROS E ADESÃO AO CÓDIGO DE
CONDUTA DA CÂMARA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS/MS**

Nome da Empresa:

CNPJ nº:

Nº Contrato de Prestação Serviço:

Vigência Contratual:

Objeto Contratual:

Declaramos, para os devidos fins, que estamos cientes e concordamos com as normas, políticas e práticas estabelecidas no CÓDIGO DE CONDUTA E INTEGRIDADE DA CÂMARA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS/MS, responsabilizando-nos pelo seu integral cumprimento, inclusive por parte dos nossos empregados e prepostos, nos termos do artigo 932, III, do Código Civil, comprometendo-nos com a ética, dignidade, decoro, zelo, eficácia e os princípios morais que norteiam as atividades desempenhadas no exercício profissional e fora dele, em razão das obrigações contratuais assumidas, com foco na preservação da honra e da tradição dos interesses e serviços públicos.

Deodápolis,MS, ____ de ____ de 20__.

Nome da empresa
Representante Legal

Rua: Jonas Ferreira de Araújo, 738 - C. P nº 04
e-mail: protocolo@camaradeodapolis.com.br
DEODÁPOLIS-MS



CÂMARA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS
Estado de Mato Grosso do Sul
CNPJ 15.905.565/0001-95

ANEXO IV

POLÍTICA DE PREVENÇÃO E COMBATE A FRAUDE E CORRUPÇÃO

1- OBJETIVO

A Política de Prevenção e Combate a Fraudes e Corrupção da Câmara Municipal de Deodápolis/MS, baseadas no sistema E-Prevenção, consiste na adoção de mecanismos baseados na prevenção, detecção, investigação, correção e monitoramento, para combater as práticas de fraude e corrupção por parte dos servidores, colaboradores e terceiros que atuam junto ao Poder Legislativo Municipal.

2- ABRANGÊNCIA

Estão sujeitos à POLÍTICA:

- (I) Todos os servidores;
- (II) Todos os colaboradores, independente de cargo ou função;
- (III) Todos os fornecedores e prestadores de serviço.

3- CONCEITOS FUNDAMENTAIS

Segundo a Transparência Internacional (T.I.) o conceito de fraude e corrupção podem assim ser definidos:

Fraude: a ofensa de intencionalmente enganar alguém a fim de receber uma vantagem injusta ou indevida (financeira, política ou de outro tipo). A intenção é um elemento importante para diferenciar a fraude do erro, ainda que este também tenha potencial de causar prejuízo.

Rua: Jonas Ferreira de Araújo, 738 - C. P n° 04
e-mail: protocolo@camaradeodapolis.com.br
DEODÁPOLIS-MS



CÂMARA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS
Estado de Mato Grosso do Sul
CNPJ 15.905.565/0001-95

Corrupção: é o abuso do poder confiado para ganho privado. Dentre as inúmeras tipificações destacam-se: tráfico de influências, crime das leis de licitações, concussão, improbidade administrativa, prevaricação, violação do sigilo funcional, corrupção ativa, corrupção passiva, emprego irregular de verbas ou rendas públicas, peculato, crimes de responsabilidades, condescendência criminosa, modificação ou alteração não autorizada de sistemas de informação, dentre outros.

4- PRINCIPAIS RISCOS PARA A INTEGRIDADE

Toda entidade, pública ou privada, ao desempenhar suas atividades, está sujeita a eventos, ou seja, incidentes e ocorrências oriundos de fontes internas ou externas, que podem afetar positiva ou negativamente a realização de seus objetivos.

Quando um evento qualquer impacta positivamente a entidade ou seus objetivos tem-se a oportunidade, quando impacta negativamente tem-se o risco.

Assim, risco pode ser definido como a possibilidade de que um evento ocorra e afete de modo adverso o alcance dos objetivos da entidade.

Segundo a Portaria da CGU Nº 57/2019, **Risco para a Integridade** poder ser definido como a vulnerabilidade que possa favorecer ou facilitar a ocorrência de práticas de corrupção, fraudes, irregularidades e/ou desvios éticos e de conduta, podendo comprometer os objetivos da instituição.

Assim, a Política de Combate a Fraude e a Corrupção da Câmara Municipal de Deodápolis/MS, têm como objetivo minimizar e/ou eliminar a ocorrências dos principais riscos para a integridade, entre eles: abuso de posição ou poder em favor de interesses privados, nepotismo, conflito de interesses, pressão interna ou externa ilegal e/ou antiética para influenciar agente público, solicitação ou recebimento de vantagem indevida e utilização de recursos públicos em favor de interesses privados.

Rua: Jonas Ferreira de Araújo, 738 - C. P nº 04
e-mail: protocolo@camaradeodapolis.com.br
DEODÁPOLIS-MS



CÂMARA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS
Estado de Mato Grosso do Sul
CNPJ 15.905.565/0001-95

5- GERENCIAMENTO E PREVENÇÃO A FRAUDES E CORRUPÇÃO

O Gerenciamento e Prevenção a Fraudes e Corrupção da Câmara Municipal será baseado especialmente no modelo de Três Linhas de Defesa, no Gerenciamento de Riscos e na adoção de boas práticas de gestão e governança.

5.1 TRÊS LINHAS DE DEFESA

O Modelo de Três Linhas de Defesa propõe a distribuição de papéis e responsabilidades, para o gerenciamento eficaz de riscos e controles, na instituição.

A **Primeira Linha de Defesa** é composta pelos controles internos operacionais dos gestores que são responsáveis por implementar medidas de controles preventivas, detectivas e corretivas no processo sob suas responsabilidades.

A **Segunda Linha de Defesa**, serve para monitorar e contribuir para a implementação de práticas de gerenciamento de risco, na primeira linha de defesa.

A **Terceira Linha de Defesa** é composta pela auditoria interna da organização, que tem por objetivo oferecer uma avaliação objetiva e independente quanto à eficácia dos processos de gerenciamento de riscos e controles internos.

A **Matriz de Responsabilidade**, parte integrante do Programa de Integridade, detalhará os papéis e responsabilidades nos processos de Gestão de Riscos.

5.2 GERENCIAMENTO DE RISCO

O Gerenciamento de Riscos, parte integrante do Programa de Integridade será estruturado nas seguintes etapas:

- Identificação e Mapeamento de Riscos;

Rua: Jonas Ferreira de Araújo, 738 - C. P nº 04
e-mail: protocolo@camaradeodapolis.com.br
DEODÁPOLIS-MS



CÂMARA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS
Estado de Mato Grosso do Sul
CNPJ 15.905.565/0001-95

- Análise de Riscos, quanto ao Grau de Exposição;
- Tratamento de Riscos;
- Controle e Monitoramento de Riscos.

5.3 IMPLEMENTAÇÃO DE MECANISMOS DE COMBATE A FRAUDE E A CORRUPÇÃO

Representam a adoção de boas práticas de gestão e governança, a implementação dos seguintes mecanismos:

- **Mecanismos de Prevenção:** terão por objetivos a promoção da ética e integridade, a adoção de controles preventivos e a promoção da Transparência, da cultura de prestação de contas e a responsabilização pela governança e gestão.
- **Mecanismos de Detecção:** terão por objetivos a implementação de controles detectivos, o fortalecimento do Canal de Denúncias, a efetividade dos processos de auditoria interna.
- **Mecanismos de Invetigação:** terão por objetivos desenvolver e normatizar planos que abrangem as fases de pré-investigação, de execução da investigação e pós-investigação.
- **Mecanismos de Correção:** terão por objetivos normatizar os procedimentos para apuração de ilícitos éticos, administrativos, civis e penais.
- **Mecanismos de Monitoramento:** terão por objetivos estabelecer os mecanismos de monitoramento contínuos.

Rua: Jonas Ferreira de Araújo, 738 - C. P nº 04
e-mail: protocolo@camaradeodapolis.com.br
DEODÁPOLIS-MS

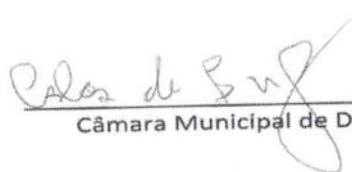


CÂMARA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS

Estado de Mato Grosso do Sul

CNPJ 15.905.565/0001-95

Deodápolis, MS, 19 de Agosto de 2022.



Câmara Municipal de Deodápolis

Rua: Jonas Ferreira de Araújo, 738 - C. P nº 04
e-mail: protocolo@camaradeodapolis.com.br
DEODÁPOLIS-MS