



MUNICÍPIO DE ALTO RIO DOCE
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – CGM
Praça Ernestina Couto da Silva Moreira, SN – São José
CEP: 36260-000
CNPJ: 18.094.748/0001-66

INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 08/2021

“Estabelece NORMA DE PROCEDIMENTO, no âmbito do Poder Executivo, para implantação do Código de Ética dos Servidores Públicos e da Alta Gestão Municipal, visando a adoção dos procedimentos e rotinas constantes desta I.N. na prática de suas atividades.”

A **Controladoria Geral do Município**, no uso de suas atribuições legais, sem prejuízo das atribuições estabelecidas na Lei de Reestrutura Organizacional do Município,

CONSIDERANDO, que o Controle Interno é exercido em obediência ao disposto na Constituição Federal, artigo 31; nas normas gerais de Direito Financeiro contidas na Lei Federal n.º 4.320/64; Lei Complementar Federal n.º 101/00; Decisão Normativa n.º 02/2016 emitida pelo TCE-MG; Resolução n.º 07/2010 emitida pelo TCE-MG; art. 64 da Lei Orgânica Municipal e demais legislação pertinente,

CONSIDERANDO que em suas ações o Controle Interno utiliza-se de técnicas de trabalho, para consecução de suas finalidades, como a auditoria,

CONSIDERANDO que a auditoria visa avaliar a gestão pública, pelos processos e resultados gerenciais,

CONSIDERANDO que as atividades de competência do Controle Interno têm como enfoque principal a avaliação da eficiência e eficácia dos procedimentos de controle adotados nas diversas áreas da administração, cujos resultados serão consignados em relatórios contendo recomendações para o aprimoramento de tais controles,

CONSIDERANDO a necessidade de ser estabelecido um conjunto de normas que defina padrões de conduta para os servidores públicos, visando prestar as suas atribuições com qualidade;

CONSIDERANDO que a orientação, a preparação e a profissionalização dos servidores públicos são imprescindíveis para que esses tenham conhecimento e clareza das normas de conduta ética voltadas ao correto cumprimento de suas funções;

CONSIDERANDO a busca da prevenção de condutas incompatíveis com o padrão ético esperado dos servidores públicos, de modo a garantir mecanismos de controle interno no combate à corrupção ou outros ilícitos;

CONSIDERANDO que a existência de um Código de Ética constitui um fator de segurança para os servidores públicos;

RECOMENDA as diversas secretarias e departamentos do Município de Alto Rio Doce a adoção dos procedimentos e rotinas constantes desta Instrução Normativa na prática de suas atividades.

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Esta Instrução Normativa tem por finalidade instituir, no âmbito do Poder Executivo, o Código de Ética dos Servidores Públicos e da Alta Administração Municipal, compreendendo normas de conduta funcional, de educação ética e de prevenção à corrupção, na conformidade das disposições desta Instrução Normativa.

Art. 2º. São objetivos do Código de Ética dos Servidores Públicos e da Alta Administração Municipal:

I - Estabelecer, no campo ético, normas específicas de conduta funcional;



MUNICÍPIO DE ALTO RIO DOCE
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – CGM
Praça Ernestina Couto da Silva Moreira, SN – São José
CEP: 36260-000
CNPJ: 18.094.748/0001-66

II - Orientar e difundir os princípios éticos, prevenindo condutas disfuncionais e ampliando a confiança da sociedade na integridade das atividades desenvolvidas pela Administração Pública Municipal;

III - Reforçar um ambiente de trabalho ético que estimule o respeito mútuo entre os servidores e a qualidade dos serviços públicos;

IV - Aperfeiçoar o relacionamento com os cidadãos e o respeito ao patrimônio público;

V - Assegurar a clareza das normas de conduta, de modo que a sociedade possa exercer sobre elas o controle social inerente ao regime democrático;

VI - Amparar a Comissão de Ética na apuração das condutas em desacordo com as normas de conduta funcional.

Art. 3º. Para fins desse Código, considera-se:

I - Servidor público: todo aquele que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função na Administração Pública Direta ou Indireta;

II - Alta Administração Municipal: todo aquele que exerce os cargos Prefeito, Vice-Prefeito, Secretário Geral, Controlador Geral, Procurador Geral, Administrador de Distritos, Assessor de Gabinete, Secretários, Diretores, bem como seus equivalentes hierárquicos, nos órgãos da Administração Direta bem como cargos de Gerenciamento ou Coordenação nos órgãos e entidades da Administração Indireta que venham a existir;

III - Bens: imóveis, móveis, semoventes, dinheiro, títulos, ações, aplicações financeiras e outros do qual são beneficiários e qualquer outra espécie de bens e valores patrimoniais, localizados no País ou no exterior, excluídos apenas os objetos e utensílios de uso doméstico;

IV - Dívidas e Obrigações: dívidas, débitos, empréstimos e outras obrigações; e

V - Participações Societárias: participações societárias de qualquer espécie.

CAPÍTULO II
DOS PRINCÍPIOS E VALORES FUNDAMENTAIS

Art. 4º. A conduta do servidor público, incluído o da alta administração, reger-se-á, especialmente, pelos seguintes princípios e valores:

I - Ética;

II - Integridade;

III - Transparência;

IV - Respeito ao meio ambiente e à dignidade da pessoa humana;

V - Impessoalidade;

VI - Dignidade e decoro no exercício de suas funções;

VII - Boa-fé;

VIII - Iniciativa;

IX - Eficiência;



MUNICÍPIO DE ALTO RIO DOCE
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – CGM
Praça Ernestina Couto da Silva Moreira, SN – São José
CEP: 36260-000
CNPJ: 18.094.748/0001-66

- X - Presteza;
- XI - Legalidade;
- XII - Compromisso com o interesse público;
- XIII - Responsabilidade;
- XIV - Assiduidade;
- XV - Pontualidade.

CAPÍTULO III
DAS CONDUTAS ÉTICAS
SEÇÃO I
DAS CONDUTAS FUNDAMENTAIS

Art. 5º. O servidor público, incluído o da alta administração, além dos deveres previstos no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Alto Rio Doce, deve:

- I - Exercer suas atribuições com eficiência, com otimização dos recursos disponibilizados pela Administração, buscando prestar os serviços de maneira ágil e sem atrasos;
- II - Ser íntegro;
- III - Dar celeridade a qualquer prestação de contas para otimização dos recursos, direitos e serviços da coletividade sob o seu encargo;
- IV - Tratar com respeito e prontidão os usuários dos serviços públicos, buscando, quando possível, aperfeiçoar processos de comunicação e o contato com o público;
- V - Respeitar todos os usuários, sem qualquer espécie de preconceito ou distinção de sexo, cor, idade, nacionalidade, religião, orientação sexual, opinião e/ou filiação político-ideológica e posição social;
- VI - Respeitar a hierarquia e cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais e antiéticas, dando ciência às autoridades competentes;
- VII - Resistir às pressões de superiores hierárquicos, de contratantes, interessados e outros que visem obter quaisquer favores, benesses ou vantagens indevidas em decorrência de ações imorais, ilegais ou antiéticas, denunciando-as às autoridades competentes;
- VIII - Manter sob sigilo informações sensíveis ou que atentem contra a privacidade, às quais tenha acesso em decorrência do exercício profissional ou convívio social;
- IX - 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;
- X - Assegurar, observadas as normas e procedimentos específicos aplicáveis, a gestão transparente da informação;
- XI - Proteger informações sob sigilo na forma da lei e da Constituição Federal;
- XII - Zelar, no exercício do direito de greve, pelas exigências específicas da defesa da vida, da segurança coletiva e da prestação dos serviços essenciais;



MUNICÍPIO DE ALTO RIO DOCE
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – CGM
Praça Ernestina Couto da Silva Moreira, SN – São José
CEP: 36260-000
CNPJ: 18.094.748/0001-66

XIII - Ser assíduo e pontual ao trabalho, levando em conta os potenciais danos diretos e indiretos à Administração Pública;

XIV - Manter limpo e organizado o local de trabalho;

XV - Compartilhar com os colegas o conhecimento obtido em cursos, congressos e outras modalidades de treinamento, realizados em função de seu trabalho;

XVI - Facilitar a fiscalização de todos os atos ou serviços por quem de direito, na forma da lei;

XVII - Abster-se, de forma absoluta, de exercer sua função, poder ou autoridade com finalidade estranha ao interesse público, mesmo que observando as formalidades legais;

XVIII - Obedecer a todas as Leis Municipais, Estaduais ou Federais que lhe competir, prezando pelo seu fiel cumprimento;

XIX - Zelar pelo meio ambiente, evitando desperdício e estimulando atitudes sustentáveis.

Parágrafo Único. Nas situações previstas nos incisos VI e VII, a representação, denúncia ou comunicação poderá ser feita diretamente à Comissão de Ética, instruída com provas, sendo assegurado o total sigilo dos dados do denunciante.

Art. 6º. O servidor público, incluído o da alta administração, além das vedações previstas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Alto Rio Doce, não pode:

I - Ser conivente com erro ou infração a este Código de Ética ou legislação correlata à Administração Pública Municipal;

II - Usar de artifícios para dificultar o exercício regular de direito por qualquer pessoa;

III - Deixar, sem justa causa, de observar prazos legais administrativos ou judiciais;

IV - Utilizar sua função em situações que configurem abuso de poder ou práticas autoritárias;

V - Apresentar acusação infundada contra qualquer servidor público ou da alta administração, atribuindo infração de que o sabe inocente;

VI - Alterar ou deturpar o teor de documentos que deva encaminhar para providências;

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

VIII - Fazer uso de informações privilegiadas obtidas no âmbito interno de seu serviço, em benefício próprio ou de outrem, salvo em defesa de direito;

IX - Apresentar-se sob efeito de substâncias alcoólicas e/ou entorpecentes no serviço ou em situações que comprometam a imagem institucional da Prefeitura;

X - Usar vestimentas não condizentes com o ambiente profissional, tais como: bermudas, toucas, shorts, regatas, chinelos e suas variações, roupas de times/esportes, minibusas, blusas e vestidos frente única, minissaias, vestidos, roupas transparentes, decotes e fendas acentuados e outras vestimentas que possam afetar a imagem profissional e a segurança, que sejam incompatíveis com o ambiente profissional ou que afete o princípio da moralidade administrativa;

XI - Acessar ou armazenar em computador ou outros dispositivos da prefeitura materiais pornográficos ou, ainda que seja em dispositivo pessoal, visualizar durante horário de trabalho, tais materiais;



MUNICÍPIO DE ALTO RIO DOCE
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – CGM
Praça Ernestina Couto da Silva Moreira, SN – São José
CEP: 36260-000
CNPJ: 18.094.748/0001-66

XII - Exigir os motivos da solicitação de informações de interesse público, salvo nas hipóteses legais;

XIII - Recusar-se, sem justificativa, a fornecer informação requerida, retardar deliberadamente o seu fornecimento ou fornecê-la intencionalmente de forma incorreta, incompleta ou imprecisa.

Parágrafo único. Qualquer infração acima cometida estará sujeita às sanções deste Código.

SEÇÃO II
DAS ATIVIDADES DE NATUREZA POLÍTICO-ELEITORAL

Art. 7º. Os servidores públicos, incluídos os da alta administração, poderão participar de eventos de natureza político-eleitoral, como convenções e reuniões de partidos políticos, comícios e manifestações públicas autorizadas em lei.

Art. 8º. A participação em atividades de natureza político eleitoral não poderá resultar em prejuízo do exercício da função pública, nem implicar o uso de recursos públicos de qualquer espécie ou de outros servidores públicos, salvo exceções previstas em lei.

Art. 9º. Aos servidores públicos, incluídos os da alta administração, é vedado valer-se de viagens de trabalho para participar de eventos político-eleitorais.

Art. 10. Os servidores públicos, incluídos os da alta administração, a partir do momento em que manifestar de forma pública a intenção de candidatar-se a cargo eletivo, não poderão praticar ato de gestão visando sua promoção pessoal em detrimento do interesse público.

Art. 11. Havendo possibilidade de conflito de interesse entre a atividade político-eleitoral e a função pública, os servidores públicos, incluídos os da alta administração, deverão abster-se de participar daquela atividade ou requerer seu afastamento do cargo.

SEÇÃO III
DO CONFLITO DE INTERESSES

Art. 12. Considera-se:

I - Conflito de interesses: 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;

II - Informação privilegiada: aquela que envolva assuntos sigilosos, ou que ainda não tenha sido divulgada ao público, e que seja relevante para o processo de tomada de decisão no âmbito do Poder Executivo.

Art. 13. Possibilita conflito de interesses o exercício de atividades por servidor público, incluído o da alta administração, que contrarie o interesse público e beneficie interesses particulares, como:

I - A prestação de serviços à pessoa física ou jurídica ou manutenção de vínculo de negócio com pessoa física ou jurídica que tenha interesse em decisão individual ou coletiva do Município, em matéria que se relacione com a finalidade da unidade ou serviço em que esteja lotado;

II - O uso de influência, de forma direta ou indireta, cujo servidor tenha acesso em razão do cargo, para benefício privado próprio ou de outrem;

III - O uso ou vazamento seletivo de informação sigilosa, em proveito próprio ou de outrem, à qual o servidor tenha acesso em razão do cargo;

IV - Atuar, ainda que informalmente, como procurador, consultor, assessor ou intermediário de interesses privados junto aos órgãos ou entes da Administração Pública Municipal direta ou indireta, exceto nos casos em que a legislação especificamente preveja tal possibilidade;



MUNICÍPIO DE ALTO RIO DOCE
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – CGM
Praça Ernestina Couto da Silva Moreira, SN – São José
CEP: 36260-000
CNPJ: 18.094.748/0001-66

V - Praticar ato em benefício de pessoa jurídica de que participe o servidor público, seu cônjuge, companheiro ou parentes, consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau;

VI - Prestar serviços, ainda que eventuais, à empresa cuja atividade seja controlada, fiscalizada ou regulada diretamente pelo órgão ou ente ao qual o servidor público é vinculado;

VII - Divulgar ou fazer uso de informação privilegiada em proveito próprio ou de terceiros, obtida por meio do exercício de função pública.

Parágrafo Único. A ocorrência de conflito de interesses independe do recebimento direto ou por meio de terceiros de qualquer ganho ou retribuição pelo servidor público.

Art. 14. É vedada ao servidor público, incluído o da alta administração, a aceitação de presentes, benefícios ou vantagens, exceto as decorrentes de premiações.

§1º. Não se consideram presentes para os fins deste artigo os brindes que:

I - Não tenham valor comercial; ou

II - Que sejam distribuídos a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos especiais ou datas comemorativas, não ultrapassando o valor de R\$ 100,00 (cem reais).

§2º. Mesmo que, ainda que em valor inferior a R\$ 100,00 (cem reais), não se desconsidera a possibilidade de que os itens, contextualmente, possam ser considerados inadequados ao recebimento pelo servidor público.

§3º. Como medida de prevenção, os servidores públicos que mantêm, no âmbito do desempenho de sua função pública, contato frequente com organizações do setor privado que tenham interesse em decisão individual ou coletiva do Município, deverão recusar o recebimento de brindes.

§4º. A constância da distribuição deve servir, também, de parâmetro decisório, de modo que o servidor público deve recusar brindes que sejam distribuídos em intervalo inferior a seis meses pela mesma organização ou pessoa física.

§5º. Considera-se presente todos os itens que não se enquadrem nas definições do §1º, incisos I e II deste artigo.

§6º. Nos casos de oferecimento de presentes, deverá o servidor público:

I - Devolvê-lo ao remetente, ou;

II - Encaminhar à Comissão de Ética para que faça o registro e posteriormente o sorteio do mesmo entre os servidores interessados em participar de tal.

Art. 15. Nos casos em que houver o recebimento de brindes ofertados à secretaria ou departamento como um todo, mesmo que encaminhados nominalmente à chefia do setor, deverão os servidores públicos:

I - Compartilhar o item com os demais servidores;

II - No caso de recebimento de livros, revistas ou periódicos de qualquer natureza, recomenda-se sua catalogação em biblioteca própria do órgão, aberta à consulta, quando houver, ou seu encaminhamento para a biblioteca municipal mais próxima para a patrimonialização do material.

Art. 16. Os servidores públicos, incluídos os da alta administração, não poderão receber salário ou qualquer outra remuneração de fonte privada em desacordo com a lei, nem receber transporte, hospedagem, alimentação ou quaisquer favores de particulares de forma a permitir situação que possa gerar dúvida sobre a sua probidade ou honorabilidade.



MUNICÍPIO DE ALTO RIO DOCE
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – CGM
Praça Ernestina Couto da Silva Moreira, SN – São José
CEP: 36260-000
CNPJ: 18.094.748/0001-66

Parágrafo Único. É permitida a participação em seminários, congressos e eventos semelhantes, na condição de titular do cargo ocupado, desde que informada eventual remuneração à Comissão de Ética, bem como o pagamento das despesas de viagem pelo promotor do evento, que não poderá ter interesse em decisão a ser tomada pela autoridade pública da alta administração.

Art. 17. Nos casos de participação em atividades de interesse institucional:

I - O pedido de afastamento deverá ser feito na modalidade “sem prejuízo de vencimentos”;

II - As despesas de transporte e estadia, bem como as taxas de inscrição, se devidas, correrão por conta do Poder Executivo;

III - É vedado ao servidor público receber remuneração por sua participação.

Art. 18. Configuram-se como hipóteses excepcionais ao previsto no art. 17, o custeio pelo organizador ou patrocinador do evento que se enquadre em uma das categorias abaixo:

I - Organismo internacional do qual o Brasil faça parte;

II - Governo estrangeiro e suas instituições;

III - Instituição acadêmica, científica e cultural;

IV - Empresa, entidade ou associação de classe, patronais ou empresariais, organizações da sociedade civil que não esteja sob a competência regulatória do órgão ou entidade a que está vinculado o servidor público, e que não seja beneficiário de eventuais decisões ou atuações do servidor público ou do seu órgão.

§1º. No caso de pagamento de passagens aéreas por terceiros, a viagem será realizada exclusivamente em assento alocado na classe econômica, salvo comprovada indisponibilidade de assento nessa categoria ou equivalência de tratamento aos demais participantes do evento que estejam na mesma posição do servidor público convidado;

§2º. A ajuda de custo e/ou reembolso de despesas com transporte, refeições e estadia deverão ser direcionadas exclusivamente ao servidor e limitado ao período do evento, podendo ser estendido no máximo em até um dia antes e um dia após o término do mesmo.

Art. 19. Quando se tratar de evento exclusivamente de interesse pessoal:

I - O pedido de afastamento deverá ser feito na modalidade “com prejuízo de vencimentos”;

II - As despesas de transporte e estadia, bem como as taxas de inscrição, se devidas, correrão por conta do servidor público ou pelas organizações listadas nos incisos I a IV do art. anterior;

III - O servidor público poderá receber remuneração por sua participação.

Art. 20. Especificamente nos casos de cobertura de custos pelas organizações listadas no inciso IV do artigo 18, tanto para participação em atividades de caráter institucional como pessoal, o servidor público deverá encaminhar o processo de afastamento com a Declaração de Motivação para Afastamento, conforme Anexo I, no prazo mínimo de 10 dias úteis anteriores à data do evento, ou, na ausência de tempo hábil, tão logo aceite o convite, à Comissão de Ética;

Art. 21. Os servidores públicos, incluídos os da alta administração, poderão prevenir a ocorrência de conflito de interesses ao adotar, conforme o caso, uma ou mais das seguintes providências:

I - Encerrar a atividade externa ou licenciar-se do cargo público ou função pública, enquanto perdurar a situação passível de suscitar conflito de interesses;



MUNICÍPIO DE ALTO RIO DOCE
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – CGM
Praça Ernestina Couto da Silva Moreira, SN – São José
CEP: 36260-000
CNPJ: 18.094.748/0001-66

II - Alienar bens e direitos que integram o seu patrimônio e cuja manutenção possa suscitar conflito de interesses;

III - Na hipótese de conflito de interesses específicos e transitórios, comunicar sua ocorrência ao superior hierárquico ou aos demais membros de órgão colegiado de que faça parte, em se tratando de decisão coletiva, abstendo-se de votar ou participar da discussão do assunto;

IV - Ao empreender atividade paralela, comunicar o fato ao seu superior hierárquico e à Comissão de Ética, por escrito, pelo endereço eletrônico etica@altoriodoce.mg.gov.br;

V - Solicitar a alteração de sua lotação para outra unidade ou serviço que não apresente conflito com o interesse privado.

Art. 22. No trabalho voluntário em organizações do terceiro setor, sem finalidade de lucro, também deverá ser observado o disposto nesta seção.

Art. 23. Caberá à Comissão de Ética dirimir eventuais dúvidas, bem como emitir recomendações, quando necessário, sobre medidas a serem adotadas para sanar as situações que possam gerar conflitos de interesses.

Parágrafo Único. Eventuais consultas deverão ser encaminhadas, para o endereço eletrônico etica@altoriodoce.mg.gov.br, a quem caberá analisar obedecendo o seguinte procedimento estabelecido:

I - Interessado manifesta a consulta;

II - Comissão de Ética faz a análise, no prazo de 15 dias úteis;

III - Caso haja necessidade, a Comissão de Ética emite recomendações;

IV - A emissão da recomendação será enviada ao interessado e divulga esta no sitio oficial, no ambiente específico do Código de Ética.

CAPÍTULO IV

DAS NORMAS FUNDAMENTAIS DE CONDUTA ÉTICA DA ALTA ADMINISTRAÇÃO

Art. 24. As normas fundamentais de Conduta Ética da Alta Administração Municipal visam, especialmente, às seguintes finalidades:

I - Tornar claras as regras éticas de conduta da alta administração, possibilitando à sociedade aferir a lisura do processo decisório governamental;

II - Contribuir para o aperfeiçoamento dos padrões éticos da Administração Pública Municipal, a partir do exemplo dado pelas autoridades de nível hierárquico superior.

Art. 25. A autoridade pública da Alta Administração ocupante de cargo público vinculado a este Código deverá apresentar a Declaração Confidencial de Informações devidamente preenchido, por meio de formulário de acordo com o modelo apresentado no anexo II, em até 10 dias após a sua posse, abrangendo sempre os 12 meses anteriores ao preenchimento da Declaração Confidencial de Informações.

§1º. A autoridade deve atualizar a Declaração Confidencial de Informações sempre que houver alteração na situação relativa às informações prestadas.

§2º. Esse procedimento visa prevenir ou evitar situações de conflitos, reais ou aparentes, entre interesses públicos e privados, que possam comprometer o interesse coletivo ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho da função pública.



MUNICÍPIO DE ALTO RIO DOCE
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – CGM
Praça Ernestina Couto da Silva Moreira, SN – São José
CEP: 36260-000
CNPJ: 18.094.748/0001-66

§3º. As informações fornecidas serão utilizadas apenas para os fins de prevenção de conflitos de interesses e não serão divulgadas, a não ser nas hipóteses legalmente previstas.

Art. 26. As alterações relevantes no patrimônio das autoridades públicas da alta administração deverão ser comunicadas, no prazo de 30 dias do aperfeiçoamento dos atos, a Comissão de Ética, especialmente quando se tratar de:

I - Atos de gestão patrimonial que envolvam:

- a) transferência de bens móveis e imóveis em valor definido em regulamento a cônjuge ou companheiro, e a parentes, consanguíneos, por adoção e por afinidade, em linha reta ou colateral até o terceiro grau;
- b) aquisição, direta ou indireta, do controle de empresa;
- c) outras alterações significativas ou relevantes no valor ou na natureza do patrimônio, assim definidas em regulamento;

II - Atos de gestão de bens, cujo valor possa ser substancialmente afetado por decisão ou política governamental da qual tenha prévio conhecimento em razão do cargo ou função, inclusive a aquisição de imóveis e investimentos em renda variável, ações, mercadorias, contratos futuros e moedas.

Art. 27. As autoridades públicas da alta administração, que mantiverem participação superior a 5% (cinco por cento) do capital de sociedade de economia mista, de instituição financeira ou de empresa que negocie com o Poder Público, comunicarão esse fato à Comissão de Ética no ato de posse ou, no caso de que o enquadramento nessa hipótese lhe seja posterior, em 30 (trinta) dias do aperfeiçoamento do ato, em consonância com o formulário mencionado no caput.

§1º. A Comissão de Ética poderá oficiar às instâncias públicas e privadas responsáveis por registros de bens, registros bancários e de valores mobiliários com o fim de verificar, investigar e cotejar dados referentes às informações prestadas nos termos desta Instrução Normativa.

§2º. No caso de prestação de informações falsas pela autoridade da Alta Administração, proceder-se-á à instauração de procedimento para apuração de atos de improbidade administrativa, sem prejuízo das demais legislações aplicáveis, inclusive quanto à configuração de ilícitos cíveis, funcionais e criminais.

§3º. As autoridades da Alta Administração em exercício no momento da publicação desta Instrução Normativa deverão, no caso de alteração das informações de que tratam caput prestadas na última Declaração Anual de Bens, encaminhar atualização à Comissão de Ética, no prazo de 30 (trinta) dias da publicação.

Art. 28. As informações pertinentes à situação patrimonial das autoridades públicas da alta administração serão protegidas pelo sigilo constitucional.

Art. 29. É permitido às autoridades públicas da alta administração 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.

Art. 30. As divergências entre autoridades públicas da alta administração serão resolvidas internamente, mediante coordenação administrativa, não lhes cabendo manifestar-se publicamente sobre matéria que não seja afeta à sua área de competência.

CAPÍTULO V
DA COMISSÃO DE ÉTICA PÚBLICA

Art. 31. A Comissão de Ética Pública passa a reger-se pelas normas estabelecidas nesta Instrução Normativa, competindo-lhes:



MUNICÍPIO DE ALTO RIO DOCE
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – CGM
Praça Ernestina Couto da Silva Moreira, SN – São José
CEP: 36260-000
CNPJ: 18.094.748/0001-66

- I - assessorar o Chefe do Executivo, os Secretários e Diretores em questões que envolvam normas deste Código de Ética;
- II - receber denúncias sobre atos de autoridade praticados em contrariedade às normas deste Código de Ética e proceder à apuração de sua veracidade, desde que devidamente instruídas e fundamentadas;
- III - instaurar, após as apurações pertinentes, processo ético que envolva conduta de servidores públicos, incluindo os integrantes da Alta Administração;
- IV - submeter ao Governador Municipal sugestões de aprimoramento deste Código de Ética;
- V - dirimir dúvidas a respeito da interpretação das normas deste Código de Ética e deliberar sobre os casos omissos;
- VI - promover ampla divulgação deste Código de Ética;
- VII - convocar qualquer autoridade ou servidor público do Poder Executivo para prestar esclarecimento sobre denúncias em desfavor da respectiva instituição ou de seus dirigentes;
- VIII - responder consultas de autoridades e de servidores públicos em matéria regulada por este Código de Ética;
- XI - orientar e aconselhar o servidor público sobre ética profissional no respectivo órgão ou entidade;
- X - alertar servidores públicos quanto à conduta no ambiente de trabalho, especialmente no tratamento com as pessoas e com o patrimônio público;
- XI - adotar formas de divulgação das normas éticas e de prevenção de falta ética;
- XII - registrar condutas éticas relevantes;
- XIII - emitir parecer acerca de enquadramento em hipóteses de impedimento para fins de nomeação, designação ou contratação, a título comissionado, de pessoas para o exercício de funções, cargos e empregos no Poder Executivo; e
- XIV - elaborar o regimento interno.

Art. 32. A Comissão de Ética será composta por três membros e três suplentes, escolhidos e designados pelo Chefe do Executivo Municipal entre servidores efetivos de reconhecida idoneidade moral, reputação ilibada e dotados de notórios conhecimentos de Administração Pública.

§1º. O exercício da função de conselheiro, no âmbito da Comissão de Ética, é considerado de relevante interesse público, não enseja qualquer espécie de remuneração, sendo permitido o pagamento de verbas indenizatórias para despesas com deslocamento, hospedagem e alimentação.

§2º. Cabe ao Chefe do Executivo escolher o Presidente do Conselho, entre seus membros.

§3º. Os membros da Comissão de Ética cumprirão mandato de três anos, admitida uma recondução.

§4º. O voto de desempate compete ao Presidente.

§5º. A Comissão estará diretamente ligada ao Chefe do Executivo, respondendo diretamente a este.

§6º. A Comissão contará com uma sala dedicada a realização de reuniões, que acontecerão uma vez ao mês, e extraordinariamente sempre mediante convocação do seu presidente, para apreciar e responder as consultas recebidas, examinar e pronunciar-se sobre representações e denúncias, fazer oitivas, fornecer orientações e planejar suas ações educativas.



MUNICÍPIO DE ALTO RIO DOCE
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – CGM
Praça Ernestina Couto da Silva Moreira, SN – São José
CEP: 36260-000
CNPJ: 18.094.748/0001-66

Art. 33. Para os casos em que haja pedido de recurso a decisão final proferida pela Comissão de Ética, pedido este feito pelo servidor/entidade julgada, o Prefeito Municipal designará três servidores, com características semelhantes à da comissão de ética, para compor a Comissão de Recurso de Processo Ético.

§1º. A Comissão de Recurso de Processo Ético deverá ser composta por servidores diferentes a da Comissão de Ética original, que julgou o caso inicial e proferiu a decisão final.

§2º. Todo o rito de análise e julgamento deverão ser realizados para garantir um julgamento justo e sem vícios.

§3º. Todas as atribuições e características da Comissão de Recursos de Processo Ético obedecerão aos critérios estabelecidos para a Comissão de Ética.

CAPÍTULO VI
DA FORMA DE DENUNCIA

Art. 34. Qualquer cidadão, servidor público, pessoa jurídica de direito privado, associação ou entidade diversa poderá provocar a atuação da Comissão de Ética, visando a apuração de transgressão ética imputada ao servidor do Município ou ocorrida dentro do espaço físico do Poder Executivo Municipal.

Art. 35. Caso o denunciante prefira, sua identidade será mantida em sigilo.

Art. 36. Toda denúncia deverá conter os seguintes requisitos:

I - Descrição da conduta;

II - Indicação da autoria, caso seja possível; e

III - Apresentação dos elementos de prova ou de indicação de onde podem ser encontrados.

Parágrafo Único. Fica designada a Ouvidoria Municipal como meio de realização de denúncias por servidores públicos, cidadãos e terceiros, visando a apuração de infração ética, através dos canais:

I. Pessoalmente, na sede da Prefeitura Municipal, no horário de atendimento;

II. Por Telefone;

III. Pelo site da Prefeitura, na aba da Ouvidoria;

IV. Por e-mail.

Art. 37. A denúncia será dirigida à Comissão de Ética, podendo ser protocolada via e-mail ou via física por qualquer um dos conselheiros da comissão.

Parágrafo Único. Caso opte por protocolar a denúncia em via física, o ouvidor deverá entregar o formulário de denúncia (anexo III) assinado e lacrado em um envelope aos conselheiros da comissão.

CAPÍTULO VII
DO PROCEDIMENTO E DAS SANÇÕES ÉTICAS

Art. 38. A apuração de fato com indícios de desrespeito a este Código de Ética será instaurada em razão de denúncia fundamentada.

§1º. A apuração será conduzida pela Comissão de Ética, e poderá ocorrer mediante averiguação preliminar ou processo ético.

§2º. A averiguação preliminar pode culminar em processo ético ou arquivamento com ou sem recomendação.



MUNICÍPIO DE ALTO RIO DOCE
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – CGM
Praça Ernestina Couto da Silva Moreira, SN – São José
CEP: 36260-000
CNPJ: 18.094.748/0001-66

§3º. O processo ético será instaurado quando a Comissão entender que a conduta seja passível de sanção.

Art. 39. Observadas as competências originária e recursal e após o devido processo ético, a violação do disposto neste Código de Ética, acarretará as seguintes sanções aplicáveis pela Comissão:

I - advertência; ou

II - censura.

Parágrafo único. A ocorrência de mais de uma advertência no mesmo período avaliatório de desempenho ou uma de censura é considerada violação grave a este Código de Ética.

Art. 40. Da decisão final em Processo Ético caberá:

I - pedido de reconsideração à instância responsável pela abertura do processo ético; e

II - recurso ao Conselho de Recursos de Processo Ético.

Art. 41. Na hipótese de aplicação de sanção, após esgotados os recursos, serão informados:

I - a chefia imediata e o dirigente máximo do órgão ou entidade em que o servidor público sancionado está em exercício; e

II - o Chefe do Executivo, no caso de sanção de servidor da Alta Administração do Poder Executivo Municipal.

Parágrafo único. Cópia da síntese de ocorrência ética será enviada:

I - à unidade de gestão de pessoas para ser juntada e considerada no processo de avaliação de desempenho do servidor público sancionado; e

II - ao Conselho de Ética Pública.

Art. 42. A Comissão de Ética não pode escusar-se de proferir decisão em processo ético, alegando omissão deste Código de Ética que, se existente, será suprida pela invocação dos princípios que regem a Administração Pública.

Art. 43. O exercício de apuração de falta ética prescreve em dois anos.

§1º. O prazo de prescrição começa a ser contado a partir da data de ocorrência do fato.

§2º. A instauração de averiguação preliminar ou processo ético interrompe a prescrição.

Art. 44. Normas complementares à matéria tratada neste caput serão estabelecidas em Deliberação do Conselho de Ética.

CAPÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 45. Todos os servidores públicos, incluídos os da alta administração, deverão assinar o Termo de Compromisso Solene com a Integridade, conforme anexo IV, pactuando que seguirá os preceitos expostos nesta Instrução Normativa, bem como em futuras regulamentações que se fizerem necessários.

Parágrafo Único. O disposto neste Código deverá ser observado também durante o período de cumprimento do estágio probatório.



MUNICÍPIO DE ALTO RIO DOCE
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – CGM
Praça Ernestina Couto da Silva Moreira, SN – São José
CEP: 36260-000
CNPJ: 18.094.748/0001-66

Art. 46. A Comissão de Ética poderá a qualquer tempo solicitar outros documentos que julgar necessários, caso existam dúvidas sobre a conduta do servidor público de modo geral, ou sobre a ocorrência de conflito de interesses, potencial ou real.

Art. 47. Os preceitos relacionados neste Código não substituem e sim corroboram os deveres e vedações constantes do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Alto Rio Doce e da legislação correlata.

Art. 48. Os termos contidos nesta Instrução Normativa, não eximem a observância das demais normas competentes, que devem ser respeitadas.

Art. 49. As normas acima discriminadas ficarão sujeitas ao acompanhamento e fiscalização da Controladoria Geral do Município, e o descumprimento do disposto nesta Norma de Procedimentos constará de um relatório a ser encaminhado ao Prefeito Municipal, para providências cabíveis.

Art. 50. Esta Instrução deverá ser amplamente divulgada e mantida à disposição de todos os servidores dos diversos departamentos e secretarias, aos quais cabe zelar pelo seu fiel cumprimento.

Parágrafo único. Qualquer alteração nas rotinas de trabalho deverá ser informada previamente à Controladoria Geral do Município, objetivando sua otimização, tendo em vista o aprimoramento dos procedimentos de controle.

Art. 51. Fica designada a Ouvidoria como meio oficial para consulta do servidor e do cidadão, afim de dirimir quaisquer dúvidas.

Art. 52. Esta Instrução Normativa deverá ser atualizada sempre que fatores organizacionais, legais e/ou técnicos assim exigirem, bem como para manter o processo de melhoria contínua dos serviços públicos municipais. É política da Auditoria Interna manter esta instrução normativa atualizada, de acordo com a legislação vigente.

Art. 53. Esta Norma de Procedimentos entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Alto Rio Doce - Minas Gerais, 03 de novembro de 2021.

Douglas Frankley dos S. Pereira
Controlador Interno
Controladoria Geral do Município



MUNICÍPIO DE ALTO RIO DOCE
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – CGM
Praça Ernestina Couto da Silva Moreira, SN – São José
CEP: 36260-000
CNPJ: 18.094.748/0001-66

ANEXO I - pág. 1
DECLARAÇÃO DE MOTIVAÇÃO PARA AFASTAMENTO
De acordo com o Instrução Normativa 08/2021, art. 20

1. DADOS PESSOAIS

Nome Completo	
Situação Funcional	
Cargo	
Atividade Atual	
Data de Nomeação	
Secretaria ou Departamento	

2. INFORMAÇÕES SOBRE O EVENTO

Tipo de evento (congresso, simpósio, visita, etc.)	
Nome do Evento	
Data Início	
Data Encerramento	
Data de Ida	
Data de Volta	
Cidade	
País	
Organizador (es)	
Patrocinador (es)	
Breve descrição do evento	
Motivação/Relevância para a função do servidor	
Tipo de Participação (palestrante/ouvinte)	



MUNICÍPIO DE ALTO RIO DOCE
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – CGM
Praça Ernestina Couto da Silva Moreira, SN – São José
CEP: 36260-000
CNPJ: 18.094.748/0001-66

ANEXO I - pág. 2
DECLARAÇÃO DE MOTIVAÇÃO PARA AFASTAMENTO
De acordo com a Instrução Normativa 08/2021, art. 20

3. INFORMAÇÕES SOBRE O CUSTEIO DE DESPESAS

Tipo de Despesa	Responsável pela Despesa	Valor
Passagem		
Hospedagem		
Alimentação		
Translado		
Inscrição		
Outros Custos		
Remuneração		
TOTAL		

4. Nos últimos doze meses atuei profissionalmente ou recebi suporte financeiro, presentes e/ou remuneração de pessoa física ou jurídica que está patrocinando ou organizando o evento externo do qual vou participar?

Sim Não

Se sim, quais condições recebeu o suporte financeiro e/ou desenvolveu atividades profissionais para o patrocinador/organizador do evento (declarar valores monetários recebidos, em qual período, natureza das atividades realizadas e qualquer outra informação relevante):

5. O patrocinador e/ou organizador do evento possui interesse nas decisões a serem tomadas pelo seu departamento/secretaria?

Sim Não

Explique em quais condições o patrocinador e/ou organizador se relaciona com o seu departamento/secretaria em que você atua.



MUNICÍPIO DE ALTO RIO DOCE
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – CGM
Praça Ernestina Couto da Silva Moreira, SN – São José
CEP: 36260-000
CNPJ: 18.094.748/0001-66

ANEXO I - pág. 3
DECLARAÇÃO DE MOTIVAÇÃO PARA AFASTAMENTO
De acordo com a Instrução Normativa 08/2021, art. 20

6. TERMO DE COMPROMISSO

Comprometo-me com a veracidade dos fatos relatados e responsabilizo-me por possíveis omissões, que possam resultar na transgressão do Código de Ética dos Servidores Públicos e da Alta Administração Municipal de Alto Rio Doce, conforme Instrução Normativa 08/2021, art. 20.

Alto Rio Doce, MG - _____ de _____ de 20_____

Assinatura do Servidor Público
Participante do Evento

Assinatura da Autoridade
do Departamento/Secretaria



MUNICÍPIO DE ALTO RIO DOCE
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – CGM
Praça Ernestina Couto da Silva Moreira, SN – São José
CEP: 36260-000
CNPJ: 18.094.748/0001-66

ANEXO II - pág. 1
DECLARAÇÃO CONFIDENCIAL DE INFORMAÇÕES
De acordo com a Instrução Normativa 08/2021, art. 25

1. TERMO DE COMPROMISSO

Comprometo-me com a veracidade dos fatos a seguir relatados e responsabilizo-me por possíveis omissões que possam resultar na transgressão de normas que regem a conduta do cargo que ocupo.

Assumo, também, o compromisso de comunicar por escrito à Comissão de Ética Pública o exercício de atividade privada ou o recebimento de propostas de trabalho que pretendo aceitar, contrato ou negócio no setor privado, ainda que não vedadas pelas normas vigentes, inclusive durante a quarentena.

Alto Rio Doce, MG - ____ de _____ de ____

Assinatura: _____

2. DADOS PESSOAIS

Nome Completo	
Situação Funcional	
E-mail	
CPF	
Cargo	
Data de Nomeação	
Secretaria ou Departamento	

3. SITUAÇÃO PATRIMONIAL E PARTICIPAÇÕES SOCIETÁRIAS

O declarante deverá indicar sua situação patrimonial e a de cônjuge ou companheiro, filhos e outras pessoas que vivam sob sua dependência (Lei Federal n.º 8.429, de 2 de junho de 1992, art. 13, §1º e Código de Ética dos Servidores Públicos e da Alta Administração Municipal de Alto Rio Doce, art. 25).

Em relação ao presente tópico, o declarante, a seu critério, poderá entregar cópia da declaração anual de bens apresentada à Secretaria da Receita Federal do Brasil, na conformidade da legislação do Imposto sobre a Renda e proventos de qualquer natureza, com as necessárias atualizações (Lei n.º 8.429, de 2 de junho de 1992, art. 13, §1º).

Em qualquer caso, o declarante deverá indicar as situações de sua gestão patrimonial que entenda gerarem potencial conflito de interesses com o cargo que ocupa e as providências que objetivem prevenir ou impedir tal conflito.

Pode ser considerado conflito de interesses o fato de o declarante participar ou ter participado de pessoa jurídica que, mesmo sem fins lucrativos:

- a) desenvolva atividade em área ou matéria afins à competência do cargo que ocupa ou ser fornecedor de bens e serviços à Administração Pública Municipal;
- b) atue em setor controlado, fiscalizado ou regulado pelo ente ao qual o declarante está vinculado;
- c) possua bens cujo valor ou cotação possa ser afetado por decisão ou política governamental a respeito da qual a autoridade pública tenha informações privilegiadas em função do cargo.

3.1 Opção de apresentação (escolha apenas uma delas, anexando a cópia da declaração, caso opte pela primeira)

<input type="checkbox"/>	Cópia da declaração anual de bens apresentada à Secretaria da Receita Federal do Brasil
<input type="checkbox"/>	Descrição do patrimônio, das dívidas e das participações societárias nesta declaração (preencher o quadro 3.2)

Qualquer que seja a opção neste item, indicar no item 3.3 as situações que podem ensejar potencial conflito de interesses.



MUNICÍPIO DE ALTO RIO DOCE
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – CGM
Praça Ernestina Couto da Silva Moreira, SN – São José
CEP: 36260-000
CNPJ: 18.094.748/0001-66

ANEXO II - pág. 2
DECLARAÇÃO CONFIDENCIAL DE INFORMAÇÕES
De acordo com a Instrução Normativa 08/2021, art. 25

3.2 Descrição dos bens, dívidas e participações societárias

Bens, dívidas e participações societárias	Valor

3.3 Situações de potencial conflito de interesses e providências para sua prevenção

<input type="checkbox"/>	Não vislumbro situações de potencial conflito de interesses que envolvam meu patrimônio e minhas participações societárias e nem os de meu cônjuge, companheiro, filhos ou outras pessoas que vivam sob minha dependência.
<input type="checkbox"/>	Vislumbro situações de potencial conflito de interesses que envolvem meu patrimônio e minhas participações societárias, ou os de meu cônjuge, companheiro, filhos ou outras pessoas que vivam sob minha dependência, e adotarei as providências abaixo descritas para preveni-las ou evitá-las

Situação de potencial conflito	Providências para prevenir ou impedir o conflito

4. ATIVIDADES ECONÔMICAS OU PROFISSIONAIS

O declarante deverá informar se (Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013, art. 9º, I, e Código de Ética dos Servidores Públicos e da Alta Administração Municipal de Alto Rio Doce, art. 25):

4.1 Exerceu atividades econômicas ou profissionais, públicas ou privadas, nos 12 (doze) meses anteriores à ocupação do cargo, em área ou matéria afins às atribuições públicas, que possam gerar conflito de interesses:

SIM NÃO

4.2 Nos 12 (doze) meses anteriores à posse no cargo, recebeu suporte financeiro de entidades privadas que desenvolvem atividade em área ou matéria afins às atribuições públicas, ou firmou acordos ou contratos com estas para recebimentos futuros, que possam gerar conflito de interesses:

SIM NÃO

4.3 Nos 12 (doze) meses anteriores à posse no cargo, teve despesas com viagens, cursos ou outros eventos custeados por entidades privadas que desenvolvem atividade em área ou matéria afins às atribuições do cargo ou que mantenham contrato com o órgão ou entidade onde exerce seu cargo:

SIM NÃO

4.4 Exercerá, concomitantemente ao cargo público, atividade ensejadora de potencial conflito de interesses:

SIM NÃO



MUNICÍPIO DE ALTO RIO DOCE
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – CGM
Praça Ernestina Couto da Silva Moreira, SN – São José
CEP: 36260-000
CNPJ: 18.094.748/0001-66

ANEXO II - pág. 3
DECLARAÇÃO CONFIDENCIAL DE INFORMAÇÕES
De acordo com a Instrução Normativa 08/2021, art. 25

Caso tenha respondido SIM a alguma das perguntas desse tópico, o declarante deverá preencher o quadro 4.5, identificando a pessoa, natural ou jurídica, a quem prestou ou prestará serviços ou de quem recebeu ou receberá valores e indicando as providências que objetivem prevenir ou impedir a ocorrência de conflito de interesses, tanto com relação às atividades exercidas como em relação àquelas que continuará exercendo paralelamente ao cargo público.

4.5 Situações de conflito envolvendo atividades econômicas ou profissionais e providências para sua prevenção

Atividade econômica ou profissional	Pessoa física ou jurídica a quem foi ou será prestada a atividade	Período de exercício	Providências para prevenir ou impedir o conflito
		() 12 meses anteriores à posse no cargo () concomitante ao cargo	
		() 12 meses anteriores à posse no cargo () concomitante ao cargo	
		() 12 meses anteriores à posse no cargo () concomitante ao cargo	
		() 12 meses anteriores à posse no cargo () concomitante ao cargo	

5. RELAÇÕES DE PARENTESCO

Nesse tópico o declarante deverá indicar relações de parentesco que podem ensejar conflito de interesses, tendo em vista que não poderá praticar atos que beneficiem seus parentes (Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013, art. 5º, V, Súmula Vinculante nº 13, do STF, e Código de Ética dos Servidores Públicos e da Alta Administração Municipal de Alto Rio Doce, art. 25). Os parentes referidos são aqueles até o terceiro grau, o que inclui pais, avós, bisavós, filhos, netos, bisnetos, irmãos, tios e sobrinhos, tanto do declarante como de seu cônjuge ou companheiro.

O declarante possui cônjuge, companheiro ou parente até terceiro grau, em linha reta ou colateral, consanguíneo ou por afinidade, que:

5.1 atua em área ou matéria afins à competência profissional do cargo que exerce:

SIM NÃO

5.2 é sócio ou empregado de pessoa jurídica que atua em área ou matéria afins às atribuições do cargo que ocupa:

SIM NÃO

5.3 ocupa cargo em comissão ou função comissionada na Administração Pública Municipal:

SIM NÃO

5.4 trabalha em órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, com o qual, por razão de ofício, tem que manter relacionamento institucional:

SIM NÃO

Caso tenha respondido SIM a alguma das perguntas desse tópico, o declarante deverá preencher o quadro 5.5, identificando os parentes e a situação potencial geradora de conflito de interesses e indicando as providências que objetivem prevenir ou impedir a ocorrência de conflito de interesses.



MUNICÍPIO DE ALTO RIO DOCE
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – CGM
Praça Ernestina Couto da Silva Moreira, SN – São José
CEP: 36260-000
CNPJ: 18.094.748/0001-66

ANEXO II - pág. 4
DECLARAÇÃO CONFIDENCIAL DE INFORMAÇÕES
De acordo com a Instrução Normativa 08/2021, art. 25

5.5 Situações de conflito envolvendo relações de parentesco e providências para sua prevenção

Nome do parente	Instituição pública ou privada onde trabalha ou da qual é sócio	Situação geradora de potencial conflito	Providências para prevenir ou impedir o conflito

6. OUTRAS SITUAÇÕES DE CONFLITO DE INTERESSES

6.1 Existem outras situações ou interesses privados que podem suscitar conflito com o exercício do cargo:

SIM NÃO

6.2 Em caso afirmativo, indicar as situações e as medidas adotadas para preveni-los

Situação de potencial conflito	Providências para prevenir ou impedir o conflito

7. OUTRAS OBSERVAÇÕES

7.1 Outras observações a juízo do declarante



ANEXO III
FORMULÁRIO DE DENUNCIA (Pág. 1/2)
(conforme Instrução Normativa 08/2021, art. 37)

DENÚNCIA:
À COMISSÃO DE ÉTICA DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE ALTO RIO DOCE - MG

1. IDENTIFICAÇÃO DO DENUNCIANTE
(Todas as informações serão mantidas em sigilo)

Nome:	Matrícula:
Cargo:	Lotação:
Telefone:	E-mail:

2. IDENTIFICAÇÃO DO DENUNCIADO
(Obrigatório, quando possível, apontar responsável)

Nome:	Matrícula:
Cargo:	Lotação:
Telefone:	E-mail:

3. DESCRIÇÃO DA CONDUTA

--

Se necessário, continua no verso.

4. ASSINATURA DO DENUNCIANTE

Assinatura: _____

Local e Data: Alto Rio Doce - MG, ____/____/____



MUNICÍPIO DE ALTO RIO DOCE
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – CGM
Praça Ernestina Couto da Silva Moreira, SN – São José
CEP: 36260-000
CNPJ: 18.094.748/0001-66

ANEXO III
FORMULÁRIO DE DENUNCIA (Pág. 2/2)
(conforme Instrução Normativa 08/2021, art. 37)

3. DESCRIÇÃO DA CONDUTA (continuação)



MUNICÍPIO DE ALTO RIO DOCE
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – CGM
Praça Ernestina Couto da Silva Moreira, SN – São José
CEP: 36260-000
CNPJ: 18.094.748/0001-66

ANEXO IV
TERMO DE COMPROMISSO SOLENE COM A INTEGRIDADE
(conforme Instrução Normativa 08/2021, art. 45)

1. DADOS PESSOAIS

Nome Completo:

Setor lotado:

Matricula:

2. TERMO DE COMPROMISSO SOLENE

Declaro conhecer o Código de Ética dos Servidores Públicos e da Alta Gestão Municipal, comprometendo-me, neste ato, com sua observância e acatamento.

3. ASSINATURA DO SERVIDOR PÚBLICO

Assinatura: _____

Local e Data: Alto Rio Doce - MG, ____/____/____

4. ASSINATURA DO PRESIDENTE DA COMISSÃO DE ÉTICA

Assinatura: _____

¹ Este Formulário, preenchido e assinado em 3 vias, deve (1) integrar a pasta funcional do servidor público, (2) ser armazenado na pasta de Termos de Compromisso, mantido pela Comissão de Ética e (3) entregue como comprovante ao servidor.