

Id:OF8BF88952175A9D



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO II
 "PALÁCIO DA OPALA"
 Praça Domingos Mourão Filho, 345, Centro
 CEP: 64.255-000 – CNPJ: 06.553.929/0001-24



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO II
 "PALÁCIO DA OPALA"
 Praça Domingos Mourão Filho, 345, Centro
 CEP: 64.255-000 – CNPJ: 06.553.929/0001-24

Decreto nº 012/2026

Pedro II – PI, 14 de Janeiro de 2026.

"Aprova e estabelece o Código de Conduta Ética dos Servidores do Poder Executivo municipal."

A PREFEITA MUNICIPAL DE PEDRO II, Estado do Piauí, **ELISABETE RODRIGUES DE OLIVEIRA NUNES BRANDÃO**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal Inciso VI do art. 70 e a Constituição da República Federativa do Brasil, e

CONSIDERANDO que a oferta de serviços públicos exige dos servidores municipais elevados padrões de comportamento ético, a inspirar confiança e credibilidade;

CONSIDERANDO que a positividade de princípios éticos e normas de conduta contribui para prevenção da corrupção dentro dos órgãos e entidades públicas; e

CONSIDERANDO que esses padrões de conduta e comportamento devem estar formalizados de modo a permitir que a sociedade e as demais entidades que se relacionem com o município possam assimilar e aferir a integridade e a lisura com que os servidores desempenham a sua função pública e realizam a missão da instituição,

DECRETA:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Seção I Do Código, sua Abrangência e Aplicação

Art. 1º. Este Código de Conduta Ética estabelece os princípios e as normas de conduta ética aplicáveis aos servidores do Poder Executivo do município de Pedro II, Piauí, inclusive de licença ou afastados do exercício do cargo ou função, sem prejuízo da observância dos demais deveres e proibições legais e regulamentares.

§ 1º. Além de a servidores titulares de cargo efetivo, este Código se aplica também:

I - aos agentes políticos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO II
 "PALÁCIO DA OPALA"
 Praça Domingos Mourão Filho, 345, Centro
 CEP: 64.255-000 – CNPJ: 06.553.929/0001-24

II - aos ocupantes exclusivamente de cargos em comissão de livre nomeação e exoneração e de funções de confiança do quadro de pessoal do Poder Executivo municipal;

III - a pessoa, servidor público ou não, que, mesmo pertencendo a outro órgão, entidade pública ou instituição, preste serviço ou desenvolva qualquer atividade junto aos órgãos e entidades do Poder Executivo municipal, de natureza permanente, temporária ou excepcional.

§ 2º O disposto neste Código aplica-se, no que couber, a terceiros que prestem serviços ou desenvolvam atividades junto aos órgãos e entidades do Poder Executivo municipal, de natureza permanente, temporária ou excepcional, ainda que sem retribuição financeira, tais como empregados terceirizados, fornecedores e associados.

Art. 2º. No ato da sua posse em cargo público do Poder Executivo municipal, o servidor deverá ser informado das suas atribuições, deveres, responsabilidades, direitos inerentes ao cargo ocupado e do conteúdo deste Código de Ética.

Art. 3º. Para os fins desta Resolução, considera-se:

I - conflito de interesses: a situação gerada pelo confronto entre interesses públicos do município e os interesses privados de servidor ou pessoa abrangida por este Código, que possa comprometer o interesse coletivo ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho da função pública ou os resultados dela esperados;

II - informação privilegiada: a que diz respeito a assuntos sigilosos ou que tenha relevância no processo de decisão administrativa no âmbito do município e que tenha repercussão social, econômica ou financeira e não seja de amplo conhecimento público;

III - presente: bem, serviço ou vantagem de qualquer espécie recebido de quem tenha interesse pessoal em razão de ato ou decisão do agente público municipal ou, eventualmente, de colegiado do qual este participe e que não configure brinde ou hospitalidade;

IV - brinde: item de baixo valor econômico ou distribuído de forma generalizada, como cortesia, propaganda ou divulgação habitual ou por ocasião de eventos especiais ou data comemorativas;

V - hospitalidade: oferta de serviço ou despesas com transporte, com alimentação, com hospedagem, com cursos, com seminários, com congressos, com eventos, com feiras ou com atividades de entretenimento, concedidos por agente privado para agente público no interesse institucional do órgão ou da entidade em que atua;

VI - imprensa: jornalistas, articulistas, colunistas, veículos de comunicação jornalísticos ou de formadores de opinião, impressos ou digitais, ou outros meios de divulgação de notícias;

VII - redes sociais: aplicação de internet cuja principal finalidade seja a interação entre usuários, por meio de compartilhamento de opiniões e/ou informações, veiculados por

textos, imagens, sons ou vídeos, tais como Facebook, Twitter, Youtube, Instagram e Flickr; e

VIII - mídias alternativas: suportes em meio digital utilizados para veicular informações que não se encaixem nos formatos tradicionais de mídia.

§ 1º. O conflito de interesses, regulado em norma própria, pode ser classificado em:

I - real: quando a situação geradora de conflito já se consumou;

II - potencial, quando o servidor tem interesses particulares que podem gerar conflito em situação futura; e

III - aparente, quando, embora não haja ou não possa haver o conflito real, a situação apresentada parece gerar conflito, de forma a lançar dúvidas sobre correção da conduta do servidor municipal avaliada de acordo com este Código de Conduta e com as demais normas atinentes aos servidores públicos de outros entes.

§ 2º Para fins do disposto do inciso IV do *caput*, considera-se item de baixo valor econômico aquele com valor menor do que 1% (um por cento) do subsídio do Prefeito(a).

Art. 4º O Decreto nº 013 de 19 de Janeiro de 2026 regulamenta, no âmbito do Poder Executivo municipal, o conflito de interesses no exercício de cargo ou emprego do Poder Executivo e impedimentos posteriores ao exercício do cargo ou emprego, devendo ser considerando na aplicação deste Código.

Seção II Dos Objetivos

Art. 5º. Este Código tem como objetivos:

I - consolidar e disseminar em âmbito institucional valores, atitudes, comportamentos e regras deste Código que fortaleçam a atuação do servidor no desempenho de suas funções públicas de forma proba e ética;

II - explicitar princípios e normas éticas que regem a conduta dos servidores municipais, para que a sociedade possa aferir a integridade e lisura dos atos praticados e do processo decisório adotados no Município para o cumprimento de seus objetivos institucionais;

III - reduzir a subjetividade das interpretações pessoais sobre princípios e normas éticas adotados pela municipalidade, facilitando a compatibilização dos valores individuais de cada servidor com os valores da instituição;

IV - estabelecer normas sobre o tratamento de informações privilegiadas e particulares durante o exercício do cargo ou funções e após esse exercício;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO II
 "PALÁCIO DA OPALA"
 Praça Domingos Mourão Filho, 345, Centro
 CEP: 64.255-000 – CNPJ: 06.553.929/0001-24

V - facilitar a consulta e esclarecimento institucional de dúvidas acerca da conformidade da conduta dos servidores municipais;

VI - servir de balizador para a tomada de decisão em situações de conflito de natureza ética;

VII - assegurar ao servidor a preservação de sua imagem e de sua reputação, quando sua conduta estiver de acordo com as normas éticas estabelecidas neste Código; e

VIII - oferecer, por meio de uma Comissão de Ética de caráter permanente, a ser criada com o objetivo de implementar e gerir este Código, uma instância de natureza pedagógica, consultiva e deliberativa, visando a esclarecer dúvidas acerca da conformidade da conduta do servidor com os princípios e normas de conduta nele tratados, bem como a apurar condutas incompatíveis com este código.

CAPÍTULO II DOS PRINCÍPIOS E VALORES ÉTICOS FUNDAMENTAIS

Seção Única Dos Princípios e Valores Fundamentais

Art. 6º. Além dos estabelecidos em leis e regulamentos nacionais, estaduais e municipais, são princípios e valores fundamentais a serem observados pelos servidores do Poder Executivo municipal, no exercício do seu cargo ou função, os seguintes:

I - o interesse público, a preservação e a defesa do patrimônio público em benefício de uma sociedade mais justa e igualitária;

II - a legalidade, a impessoalidade, a moralidade, a transparência, a eficiência e a excelência;

III - a honestidade, a dignidade, o respeito, a urbanidade e o decoro;

IV - a busca pela qualidade e a equidade dos serviços públicos;

V - a integridade;

VI - a independência, a objetividade e a imparcialidade;

VII - o respeito ao sigilo profissional e à segurança da informação; e

VIII - o desenvolvimento profissional.

Parágrafo Único. Os atos, os comportamentos e as atitudes dos servidores incluirão sempre uma avaliação de natureza ética, de modo a harmonizar as práticas pessoais com os valores institucionais do município.

(Continua na próxima página)

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO II
"PALÁCIO DA OPALA"
Praça Domingos Mourão Filho, 345, Centro
CEP: 64.255-000 – CNPJ: 06.553.929/0001-24



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO II
"PALÁCIO DA OPALA"
Praça Domingos Mourão Filho, 345, Centro
CEP: 64.255-000 – CNPJ: 06.553.929/0001-24

CAPÍTULO III
DAS NORMAS DE CONDUTA ÉTICA

Seção I
Dos Direitos

Art. 13. São direitos de todos os servidores municipais, no âmbito do Poder Executivo, os seguintes:

- I - trabalhar em um ambiente adequado, que preserve sua integridade física, moral, mental e psicológica e o equilíbrio entre a vida profissional e familiar;
- II - ser tratado com equidade nos sistemas de avaliação e reconhecimento de desempenho individual, remuneração, promoção e movimentação, bem como ter acesso às informações que lhe forem inerentes;
- III - participar das atividades de capacitação e treinamento necessárias ao seu desenvolvimento profissional;
- IV - estabelecer interlocução livre com colegas e superiores, podendo expor ideias, pensamentos e opiniões;
- V - ter respeitado o sigilo das informações de ordem pessoal, que somente a ele digam respeito, inclusive médicas e aquelas eventualmente constantes de processos administrativos de apuração disciplinar e de desempenho, ficando restritas somente ao próprio servidor e ao pessoal responsável pela guarda, manutenção e tratamento dessas informações;
- VI - ter a sua disposição, oportunamente, através do suporte municipal, os meios institucionais necessários ao cumprimento de convocação para testemunhar em juízo, quando o chamamento for decorrente de trabalho realizado no exercício das atribuições do cargo ou função.

Seção II
Dos Deveres

Art. 14. São deveres de todos os servidores municipais, no âmbito do Poder Executivo, os seguintes:

- I - resguardar, em sua conduta pessoal, a integridade, a honra e a dignidade de sua função pública, agindo em harmonia com os compromissos éticos assumidos neste Código e com os valores institucionais do município;
- II - proceder com honestidade, probidade e tempestividade, escolhendo sempre, quando estiver diante de mais de uma opção legal, a que melhor se coadunar com a ética e com o interesse público;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO II
"PALÁCIO DA OPALA"
Praça Domingos Mourão Filho, 345, Centro
CEP: 64.255-000 – CNPJ: 06.553.929/0001-24

III - tratar autoridades, superiores, colegas de trabalho, subordinados, usuários do serviço público e demais pessoas com quem se relacionar em função do trabalho, com urbanidade, cortesia, respeito, educação e consideração, respeitando a capacidade e as limitações individuais de todos os usuários do serviço público, sem qualquer distinção, discriminação ou qualquer espécie de preconceito;

IV - No exercício de chefia, reconhecer o mérito de cada subordinado e propiciar igualdade de oportunidade para o desenvolvimento profissional, não admitindo qualquer atitude que possa afetar a carreira profissional de subordinados com base apenas em relacionamento pessoal ou em qualquer tipo de discriminação;

VI - evitar assumir posição de intransigência perante a chefia ou colegas de trabalho, respeitando os posicionamentos e as ideias divergentes, sem prejuízo de representar contra qualquer ato irregular;

VII - apresentar-se ao trabalho ou participar de reuniões telepresenciais com vestimentas adequadas ao exercício do cargo ou função, evitando o uso de vestuário e adereços que comprometam a boa apresentação pessoal, a imagem institucional ou a neutralidade profissional;

VIII - conhecer e cumprir, no desempenho do cargo ou função, as normas insertas no Estatuto dos Servidores do município, as demais normas do serviço público e, ainda, as de boas práticas éticas, visando desempenhar as suas atribuições com eficiência e profissionalismo;

IX - empenhar-se em seu desenvolvimento profissional, mantendo-se atualizado quanto a novos métodos, técnicas e normas de trabalho aplicáveis à sua área de atuação;

X - disseminar, no ambiente de trabalho, informações e conhecimentos obtidos em razão de treinamentos ou de exercício profissional e que possam contribuir para a eficiência dos trabalhos realizados pelos demais servidores;

XI - evitar quaisquer ações ou relações conflitantes, ou potencialmente conflitantes, com suas responsabilidades profissionais e com este Código;

XII - resistir e denunciar pressões de superiores hierárquicos, de contratantes, interessados e outros que visem a obter quaisquer favores, benesses ou vantagens indevidas em decorrência de ações ou omissões imorais, ilegais ou antiéticas;

XIII - manter-se afastado de quaisquer atividades que reduzam ou denotem reduzir sua autonomia e independência profissional;

XIV - adotar sempre atitudes e procedimentos objetivos e imparciais, fundadas nos princípios constitucionais administrativos;

XV - abster-se do uso do cargo ou da função para obter, direta ou indiretamente, qualquer favorecimento em benefício próprio, de parentes, de amigos ou de terceiros;

XVI - agir com reserva, cautela e discrição ao publicar seus pontos de vista nos perfis pessoais das redes sociais, evitando a violação de deveres funcionais, o desrespeito de quaisquer princípios, fundamentos ou direitos protegidos pela Constituição Federal e a exposição negativa;

XVII - não disseminar informações falsas e/ou enganosas, ou permitir a difusão de notícias que não possam ser comprovadas;

XVIII - manter sob sigilo dados e informações privilegiadas ou de natureza confidencial obtidos no exercício de suas atividades ou, ainda, de natureza pessoal de outros servidores ou subordinados que só a eles digam respeito, aos quais, porventura, tenha acesso em decorrência do exercício profissional, informando à chefia imediata ou à autoridade responsável quando tomar conhecimento de que assuntos sigilosos estejam ou venham a ser revelados;

XIX - informar à chefia imediata, quando notificado ou intimado para prestar depoimento em juízo sobre atos ou fatos de que tenha tomado conhecimento em razão do exercício das atribuições do cargo que ocupa, com vistas ao exame do assunto; e XXV - atuar estritamente no escopo da fiscalização, se atendo ao planejamento e execução dos trabalhos, evitando desviar-se dos fins previstos na sua área de atuação.

Seção III
Das Vedações

Art. 15. Ao servidor do Poder Executivo municipal, ainda que licenciado ou afastado, é vedado:

- I - praticar qualquer ato que atente contra a honra e a dignidade de sua função pública, os compromissos éticos assumidos neste Código e os valores institucionais do município postos em sua Lei Orgânica;
- II - apresentar-se sob efeito de álcool ou de quaisquer drogas ilegais no ambiente de trabalho;
- III - praticar ou compactuar, por ação ou omissão, direta ou indiretamente, com ato contrário ao interesse público, mesmo que tal ato observe as formalidades legais e não infrinja expressamente a lei;
- IV - valer-se da condição de chefe, para desrespeitar a dignidade de subordinado, para induzi-lo a infringir qualquer dispositivo deste Código;
- V - discriminar colegas de trabalho, superiores, subordinados e demais pessoas com quem se relacionar em função do trabalho, em razão de preconceito ou distinção de raça, sexo, orientação sexual, nacionalidade, cor, idade, religião, tendência política, posição social ou quaisquer outras formas de discriminação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO II
"PALÁCIO DA OPALA"
Praça Domingos Mourão Filho, 345, Centro
CEP: 64.255-000 – CNPJ: 06.553.929/0001-24

VI - adotar qualquer conduta que interfira no desempenho do trabalho ou que crie ambiente hostil, ofensivo ou com intimidação, tais como ações tendenciosas geradas por simpatias, antipatias ou interesses de ordem pessoal, sobretudo e especialmente o assédio sexual de qualquer natureza ou o assédio moral, no sentido de desqualificar outros, por meio de palavras, gestos ou atitudes que ofendam a autoestima, a segurança, o profissionalismo ou a imagem;

VII - atribuir a outrem erro próprio, bem como apresentar como de sua autoria ideias ou trabalhos que não lhe pertençam;

VIII - divulgar ou facilitar a divulgação, por qualquer meio, de informações sigilosas obtidas por qualquer forma em razão do cargo ou função;

IX - alterar ou deturpar, por qualquer forma, o exato teor de documentos, informações, citação de obra, lei, decisão judicial ou administrativa;

X - usar do cargo, da função ou de informação privilegiada em situações que configurem abuso de poder, práticas autoritárias ou que visem a quaisquer favores, benesses ou vantagens indevidas para si, para outros indivíduos, grupos de interesses ou entidades públicas ou privadas;

XI - solicitar, sugerir, provocar ou receber, para si ou para outrem, mesmo em ocasiões de festividade, qualquer tipo de ajuda financeira, gratificação, comissão, doação, presentes ou vantagens de qualquer natureza, de pessoa física ou jurídica interessada na atividade do servidor, ainda que indiretamente;

XII - cooperar com qualquer organização que atente contra a dignidade da pessoa humana;

XV - utilizar sistemas e canais de comunicação do município para a propagação e divulgação de trotes, boatos, informações inverídicas, pornografia, propaganda comercial, religiosa ou político-partidária;

XVII - exercer comércio e fazer divulgação de produtos e serviços dentro das instalações públicas municipais, bem como permitir que terceiros o façam;

XVIII - desempenhar atividades particulares que conflitem com o horário de trabalho estabelecido para funcionamento dos serviços municipais; e

XIX - exercer, de forma direta ou mediante a prestação de auxílio, advocacia junto município.

Seção IV
Do Recebimento e do Tratamento de Presentes

Art. 16. O disposto no inciso XI do art. 15 não aplica ao recebimento de brinde, nos termos do inciso IV e parágrafo único do art. 3º desta Resolução.

(Continua na próxima página)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO II
"PALÁCIO DA OPALA"
Praça Domingos Mourão Filho, 345, Centro
CEP: 64.255-000 – CNPJ: 06.553.929/0001-24



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO II
"PALÁCIO DA OPALA"
Praça Domingos Mourão Filho, 345, Centro
CEP: 64.255-000 – CNPJ: 06.553.929/0001-24

§ 1º No caso de inviabilidade da recusa ou da devolução imediata do presente recebido, o agente público deverá entregá-lo, após comunicação ao superior hierárquico, ao setor de patrimônio municipal, o qual adotará as providências cabíveis quanto à sua destinação.

§ 2º A entrega de que trata o § 1º será realizada no prazo de sete dias, contado da data de recebimento do presente ou caso o recebimento do presente tenha ocorrido durante ausência do agente público, esse prazo será contado da data do seu retorno.

Seção V Da Concessão de Hospitalidade por Agente Privado

Art. 17. As hospitalidades de que trata o inciso V do caput do art. 3º poderão ser concedidas, no todo ou em parte, por agente privado, desde que autorizado pelo(a) Chefe do Poder Executivo.

§ 1º A autorização a que se refere o caput observará:

- I - os interesses institucionais do município; e
- II - os riscos em potencial à integridade e à imagem do Poder Executivo municipal.

§ 2º Os itens de hospitalidade devem:

I - estar diretamente relacionados com os propósitos legítimos da representação de interesses, em circunstâncias apropriadas de interação profissional;

II - ter valor compatível com:

- a) os padrões adotados pela administração do municipal em serviços semelhantes; ou
 - b) as hospitalidades ofertadas a outros participantes nas mesmas condições.
- III - não devem caracterizar benefício pessoal.

§ 3º A concessão de itens de hospitalidade poderá ser realizada mediante pagamento:

- I - direto pelo agente privado ao prestador de serviços; ou
- II - de valores compensatórios diretamente ao agente público, sob a forma de diárias ou de ajuda de custo, desde que autorizado pelo(a) Chefe do Poder Executivo.

Art. 18. O agente público não poderá receber remuneração de agente privado em decorrência do exercício de representação institucional.

CAPÍTULO IV DA ATUAÇÃO EM REDES SOCIAIS E MÍDIAS ALTERNATIVAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO II
"PALÁCIO DA OPALA"
Praça Domingos Mourão Filho, 345, Centro
CEP: 64.255-000 – CNPJ: 06.553.929/0001-24

Art. 19. A fim de não comprometer a imagem do município, especialmente do Poder Executivo, especialmente em relação à independência, imparcialidade, integridade e idoneidade, ao exercer a liberdade de expressão nas redes sociais e mídias alternativas, mesmo que utilize pseudônimos, o servidor público municipal deverá:

- I - agir com decoro e moderação;
- II - adotar sempre conduta respeitosa; e
- III - ter cautela com comentários e postagens que possam atingir a credibilidade municipal ou difamar autoridades, superiores, colegas, subordinados e demais pessoas com quem se relacionar em função do trabalho.

§ 1º É vedado ao servidor:

- I - publicar ou contribuir para publicação de documentos, fatos ou comentários pessoais que possam ser confundidos com manifestação oficial ou que possam concorrer para o desprestígio do Poder Público municipal;
- II - atuar nas redes sociais e em mídias alternativas de modo que possa comprometer a credibilidade, a isenção e a imagem do Poder Público municipal e de seus agentes públicos, sem prejuízo do pensamento crítico e da liberdade de expressão;
- III - cometer abusos, assédio moral ou sexual, além de promover ou incitar atitudes que:
 - a) veiculem preconceito de origem, raça, sexo, cor, idade, nacionalidade, convicção política, posição social, orientação sexual, condição física especial e quaisquer outras formas de discriminação;
 - b) atentem contra a dignidade, a segurança, o profissionalismo ou a imagem das pessoas; e
 - c) caracterizem intimidação, hostilidade, ameaça ou humilhação, por qualquer motivação.
- V - compartilhar conteúdo ou manifestar apoio a material que verse sobre informações reconhecidamente falsas ou sem fontes verificáveis.

Parágrafo Único. As disposições do Código de Conduta Ética dos Servidores não devem atentar contra a liberdade de expressão e nem importar em privação dos direitos do servidor municipal de se manifestar em redes sociais e mídias alternativas em função de crença religiosa ou convicção filosófica ou política, sem prejuízo da necessária observância do princípio da neutralidade no desempenho das suas atribuições funcionais.

CAPÍTULO V DA CRIAÇÃO E FUNCIONAMENTO DA COMISSÃO DE ÉTICA

Seção I Da Criação da Comissão de Ética



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO II
"PALÁCIO DA OPALA"
Praça Domingos Mourão Filho, 345, Centro
CEP: 64.255-000 – CNPJ: 06.553.929/0001-24

§ 1º A consulta sobre caso concreto deverá trazer descrição contextualizada e detalhada da dúvida, com dados que identifiquem o objeto, a pessoa física ou jurídica envolvida e demais elementos que auxiliem na compreensão da situação.

§ 2º No caso de possível conflito entre interesses públicos e privados, a consulta sobre atividade particular do servidor deverá ser formulada em prazo não inferior a quinze dias da data prevista para o início da atividade ou trabalho gerador do conflito, salvo matéria de natureza urgente.

§ 3º A Comissão poderá, quando considerar necessário, solicitar informações complementares ao consultante.

Seção III Das Competências da CEM

Art. 24. Compete à Comissão de Ética Municipal (CEM):

- I - elaborar plano de trabalho específico objetivando criar eficiente sistema de informação, educação, acompanhamento e avaliação de resultados da gestão da ética no âmbito municipal;
- II - propor normas e estabelecer procedimentos e mecanismos que objetivem prevenir ou impedir eventual conflito de interesses, em observância ao Decreto 013 de 19 de janeiro de 2026;
- III - avaliar e fiscalizar a ocorrência de situações que configuram conflito de interesses, na forma do Decreto 013 de 19 de janeiro de 2026, e determinar medidas para a prevenção ou eliminação do conflito;
- IV - manifestar-se sobre a existência ou não de conflito de interesses nas consultas a elas submetidas;
- V - organizar e desenvolver, com colaboração e cooperação interinstitucionais, cursos, manuais, cartilhas, palestras, seminários e outras ações de treinamento e disseminação deste Código;
- VI - responder consultas, dirimir dúvidas a respeito da interpretação e aplicação deste Código e deliberar sobre os casos omissos, bem como, se entender necessário, fazer recomendações ou sugerir normas complementares, interpretativas e orientadoras das suas disposições;
- VII - expedir e divulgar orientações de caráter geral a respeito da interpretação e aplicação deste Código;
- VIII - receber representações ou denúncias contra servidor ou outro agente público em exercício no Poder Público municipal, de qualquer cidadão ou entidade e tomar as devidas providências;

(Continua na próxima página)

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO II
"PALÁCIO DA OPALA"
Praça Domingos Mourão Filho, 345, Centro
CEP: 64.255-000 – CNPJ: 06.553.929/0001-24



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO II
"PALÁCIO DA OPALA"
Praça Domingos Mourão Filho, 345, Centro
CEP: 64.255-000 – CNPJ: 06.553.929/0001-24

IX - instaurar, a partir de representação ou de ofício, processo ético para apurar conduta em desacordo com este Código que, a princípio, não se configure também como infração funcional;

X - conduzir o processo ético, assegurado o contraditório e ampla defesa do servidor, podendo indicar testemunhas, adotando, ao final, as seguintes medidas:

a) arquivar o feito, quando concluir pela inexistência, no caso concreto, de infração ao Código de Ética;

b) expedir diretamente ao servidor orientação ou recomendação expressa visando a corrigir o desvio e, se for o caso, encaminhar o resultado das apurações para a unidade de lotação do servidor;

c) propor ao(à) Chefe do Executivo, com a devida fundamentação, a sugestão de apuração a partir dos indícios de infração funcional passível de aplicação de sanção disciplinar.

XI - receber propostas e sugestões para o aprimoramento e modernização deste Código e propor a elaboração ou a adequação de normativos internos aos seus preceitos.

CAPÍTULO VI DO PROCESSO ÉTICO

Seção I Disposições gerais

Art. 25. O processo ético é o instrumento destinado a apurar, com observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa, responsabilidade de servidor por infração a este Código.

§ 1º O servidor tem direito de apresentar sua defesa, formular alegações, apresentar documentos, produzir outras provas, sendo-lhe assegurado também o direito de fazer-se assistir, facultativamente, por advogado, salvo quando obrigatória a representação, por força de lei.

§ 2º O processo ético se desenvolve nas seguintes fases:

I - instauração;

II - defesa;

III - instrução;

IV - alegações finais;

V - julgamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO II
"PALÁCIO DA OPALA"
Praça Domingos Mourão Filho, 345, Centro
CEP: 64.255-000 – CNPJ: 06.553.929/0001-24

Art. 26. O processo ético deverá tramitar em sigilo até o seu término, só tendo acesso aos documentos e às informações, além dos membros da Comissão, as partes e seus advogados.

Art. 27. Os prazos de prescrição previstos no Estatuto dos Servidores do Município, bem como na lei penal, serão aplicados às infrações éticas também capituladas, respectivamente, como infração disciplinar ou crime.

Parágrafo Único. Para as infrações éticas sem paralelo nas leis mencionadas no caput deste artigo, a ação da Comissão de Ética prescreverá em 180 (cento e oitenta) dias contados da data em que o fato se tornou conhecido, com interrupção da prescrição na data da autuação do processo de apuração.

Art. 28. Aplicam-se subsidiariamente ao processo de apuração de infração a este Código de Ética, conduzido pela Comissão de Ética Municipal, as disposições do Processo Administrativo Disciplinar (PAD) tratado no Estatuto dos Servidores do Município.

Seção II Da Instauração do Processo Ético

Art. 29. O processo ético pode ser instaurado de ofício pela Comissão de Ética Municipal ou partir de denúncia ou representação de qualquer servidor, órgão municipal ou terceiro (pessoa física ou jurídica) informando à Comissão eventual infração ao Código de Conduta Ética dos Servidores, por intermédio de canal específico, da Ouvidoria ou de e-mail institucional, garantida a preservação da identidade do denunciante ou representante, salvo comprovada má-fé.

§ 1º A denúncia ou representação de eventual infração ao Código de Conduta Ética dos Servidores municipais deverá conter:

I - descrição das condutas e das pessoas que a praticaram; e

II - apresentação dos elementos de prova ou indicação de como poderão ser encontrados.

§ 2º A denúncia ou representação não será conhecida se não houver indícios suficientes para embasar a apuração, arquivando-se o documento após ciência ao representante, caso identificado.

§ 3º O processo ético não poderá ser extinto por desistência da parte denunciante ou representante, devendo, nesse caso, prosseguir de ofício.

§ 4º Comprovado o falecimento do denunciante ou representante, mediante a juntada da certidão de óbito nos autos, o processo ético seguirá de ofício, mediante despacho da Comissão de Ética.

§ 5º Caso a denúncia ou representação envolva matéria estranha às atribuições da Comissão de Ética, a documentação será enviada ao(à) Chefe do Poder Executivo para providências.

Art. 30. Diante de indícios de possível infração ética, a Comissão de Ética Municipal instaurará processo administrativo sigiloso com manifestação fundamentada.

§ 1º No caso de indícios de que a conduta configure, a um só tempo, infração ética e infração disciplinar, a Comissão encaminhará a representação ou denúncia ao(à) Chefe do Poder Executivo para providências.

§ 2º Infrações éticas praticadas por terceirizados e estagiários, em observância ao disposto no Capítulo I, Seção I, deste Código, a Comissão de Ética Municipal apenas apresentará as informações pertinentes às unidades internas responsáveis, respectivamente, pela gestão de contratos e de pessoas para as providências cabíveis.

Art. 31. A conclusão da apuração da representação de que trata o art. 29 ocorrerá no prazo de até 90 (noventa) dias contados da autuação do respectivo processo, prorrogável por igual período.

Seção III Da Defesa no Processo Ético

Art. 32. Instaurado o processo ético, o denunciado ou representado será citado para, se assim desejar, apresentar defesa no prazo de 15 (quinze) dias, contado da juntada da sua citação aos autos.

§ 1º Na defesa, o denunciado ou representado poderá arguir preliminares processuais e alegar tudo o que interesse à sua defesa, oferecer documentos e justificações, especificar as provas pretendidas e indicar até 3 (três) testemunhas, que deverão ser qualificadas com nome, profissão, telefone, endereços eletrônico e residencial completos.

§ 2º Ao denunciado ou representado ou a seu defensor será garantido o direito de vista dos autos, bem como a extração de cópias, físicas ou digitais.

§ 3º A defesa deve vir aos autos acompanhada de procuração, quando subscrita por advogado, que contere obrigatoriamente seu telefone fixo e/ou móvel, bem como os seus endereços eletrônico e não eletrônico para fins de futuras intimações.

§ 4º Será permitida qualquer manifestação das partes através de meio eletrônico, devidamente cadastrado e quando houver fundado receio da sua autenticidade, o documento original poderá ser solicitado.

§ 5º Acolhida preliminarmente a defesa, o processo será arquivado não podendo ser reaberto pelas mesmas razões.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO II
"PALÁCIO DA OPALA"
Praça Domingos Mourão Filho, 345, Centro
CEP: 64.255-000 – CNPJ: 06.553.929/0001-24

Seção IV Da Instrução do Processo Ético

Art. 33. O denunciante/representante e o denunciado/representado têm o direito de empregar todos os meios legais para provar a verdade dos fatos e influir eficazmente na convicção da Comissão de Ética.

§ 1º A prova da alegação incumbirá a quem a fizer, sendo, porém, facultada à Comissão promover diligências necessárias à apuração de infrações, podendo inclusive:

I - indicar testemunhas, analisar assentamentos funcionais e consultar sistemas internos municipais;

II - ordenar a produção antecipada de provas consideradas urgentes e relevantes, observando a necessidade, adequação e proporcionalidade da medida;

III - determinar, no curso da instrução do processo ético, a realização de diligências para dirimir dúvida sobre ponto relevante.

§ 2º O (a) Presidente da Comissão poderá, fundamentadamente, indeferir as provas consideradas ilícitas, impertinentes, irrelevantes ou protelatórias.

§ 3º A Comissão formará sua convicção pela livre apreciação das provas produzidas nos autos do processo ético.

Art. 34. O denunciante/representante e o denunciado/representado, bem como as testemunhas deverão ser intimados para as audiências com antecedência de cinco dias para que, no dia e horário designados pela Comissão de Ética, compareçam à audiência para serem ouvidos.

§ 1º A condução da audiência ficará a cargo do(a) Presidente da Comissão, colhendo-se a prova oral na seguinte ordem:

I - a oitiva do denunciante/representante, se houver;

II - as testemunhas indicadas pelo denunciante/representante, pela Comissão e, por fim, as indicadas pelo denunciado/representado;

III - interrogatório do representado.

§ 2º As oitivas, depoimentos e interrogatórios serão reduzidos a termo, assinado por todos os presentes, membros da Comissão, denunciante/representante, denunciado/representado, advogados, quando houver, e as testemunhas ouvidas.

§ 3º As audiências poderão ser realizadas por meio de videoconferência ou outro recurso tecnológico de transmissão de sons e imagens em tempo real, permitida a presença dos defensores e vedada a permanência no local da videoconferência de pessoas estranhas ao processo.

(Continua na próxima página)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO II
"PALÁCIO DA OPALA"
 Praça Domingos Mourão Filho, 345, Centro
 CEP: 64.255-000 – CNPJ: 06.553.929/0001-24



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO II
"PALÁCIO DA OPALA"
 Praça Domingos Mourão Filho, 345, Centro
 CEP: 64.255-000 – CNPJ: 06.553.929/0001-24

§ 4º Nas audiências realizadas por videoconferência, a oitiva do representante ou denunciante, os depoimentos e o interrogatório serão reduzidos a termo e lidos pela Comissão, com a concordância, será por ele assinado e em seguida inserido nos autos.

Art. 35. O denunciante/representante será qualificado e perguntado sobre as circunstâncias em que ocorreram os fatos, quem seja ou presume ser o responsável, as provas testemunhais e documentais que possa indicar, tomando-se por termo as suas declarações.

Art. 36. A testemunha fará a promessa de dizer a verdade do que souber e for perguntado, devendo declarar seu nome, idade, estado civil e residência; sua profissão, lugar onde exerce sua atividade; se é parente, e em que grau, de alguma das partes, ou quais suas relações com qualquer delas; e relatar o que souber, explicando sempre as razões de sua ciência ou as circunstâncias pelas quais seja possível avaliar sua credibilidade.

§ 1º O depoimento será prestado oralmente, não sendo permitido à testemunha trazê-lo por escrito, não sendo vedada, entretanto, breve consulta a apontamentos.

§ 2º As testemunhas serão inquiridas separadamente, de modo que umas não saibam nem ouçam os depoimentos das outras, devendo o(a) Presidente da Comissão adverti-las das penas cominadas ao falso testemunho previsto no art. 342 do Código Penal.

§ 3º A Comissão, quando julgar necessário, poderá ouvir outras testemunhas, além das indicadas pelas partes.

§ 4º Caso ocorra oitiva de testemunha da instrução após o interrogatório do denunciado/representado, ele deverá ser ouvido novamente.

Art. 37. O denunciado/representado será devidamente qualificado e será informado pelo(a) Presidente da Comissão, antes de iniciar o interrogatório, de seu direito de permanecer calado e de não responder perguntas que lhe forem formuladas.

§ 1º O silêncio do denunciado/representado, que não importará em confissão, não poderá ser interpretado em prejuízo de sua defesa.

§ 2º O denunciado/representado será indagado se conhece o denunciante/representante e as testemunhas indicadas e o que tem a alegar acerca dos fatos que lhe são imputados.

§ 3º Se houver mais de um denunciado/representado, cada um será ouvido separadamente, sendo facultada a presença de todos os defensores.

Art. 38. É lícita a utilização de prova emprestada para instrução do processo ético, desde que submetida ao contraditório.

Parágrafo Único. A prova emprestada ingressará nos autos como prova documental e deverá ser analisada como tal.

Art. 39. A Comissão poderá avaliar a necessidade de produção de outras provas e não havendo outras provas a produzir, lavra-se termo de encerramento da instrução.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO II
"PALÁCIO DA OPALA"
 Praça Domingos Mourão Filho, 345, Centro
 CEP: 64.255-000 – CNPJ: 06.553.929/0001-24

Seção V Das Alegações Finais

Art. 40. Após a instrução, o denunciado/representado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias, apresentar alegações finais.

Parágrafo Único. Havendo mais de um representado, o prazo será comum.

Seção VI Do Julgamento

Art. 41. A qualquer tempo, será possível a celebração de Termo de Acordo entre as partes e a Comissão de Ética, com a suspensão do processo.

Art. 42. A Comissão Ética decidirá no prazo de 15 (quinze) dias:

I - pelo arquivamento dos autos, caso não confirmada a infração ética;

II - pela ocorrência da infração ética, com

a) indicação da gravidade relacionada em razão dos seus impactos; e

b) expedição de orientação ou recomendação expressa diretamente ao representado ou denunciado, a fim de corrigir o desvio de conduta e evitar possível repetição da infração.

III - apresentação de proposta ao(a) Chefe do Poder Executivo, caso existam indícios de infração funcional passível de aplicação de sanção disciplinar, de seguimento com o Processo Administrativo Disciplinar.

Parágrafo Único. A infração ética será considerada leve, moderada ou grave, adotando-se os seguintes critérios para avaliação da reprovabilidade da conduta:

I - danos concretos à imagem da administração municipal;

II - prejuízo à credibilidade da atividade municipal;

III - nível do cargo e da eventual função de confiança exercida; e

IV - existência de erro grosseiro, má-fé, dolo ou culpa.

Art. 42. O denunciado/representado terá o prazo de 10 (dez) dias contados da ciência da deliberação da Comissão Ética para recorrer ao(a) Chefe do Poder Executivo contra a decisão que lhe for desfavorável.

Art. 43. A deliberação da Comissão pela ocorrência de infração de que não caiba mais recurso será:

I - publicada oficialmente no instrumento de Diário Oficial municipal ou em boletim administrativo interno;

II - enviada, no caso de ocorrência de infração ética:

a) ao dirigente do órgão ou entidade de vinculação técnica do denunciado/representado, para ciência; e

b) à unidade de gestão de pessoas do município, para registro nos assentamentos funcionais do denunciado/representado.

III - comunicada para as providências cabíveis:

a) ao órgão ou entidade de origem do servidor cedido ou posto à disposição do município;

b) à unidade interna municipal responsável pela gestão de contratos, no caso de atos praticados com participação de terceirizados; ou

c) à unidade interna municipal responsável pela gestão de pessoas, na hipótese de atos praticados com participação de estagiários.

§ 1º O registro da ocorrência de infração ética nos assentamentos funcionais do servidor poderá refletir, conforme o caso, nos seguintes eventos funcionais, sem prejuízo de outros que venham a ser posteriormente disciplinados:

I - evolução na carreira;

II - avaliação de desempenho;

III - exercício de função de confiança; e

IV - cessão para órgão ou entidade pública.

§ 2º A aplicação do disposto no § 1º deste artigo depende da expedição de ato normativo complementar.

§ 3º O registro da infração leve, moderada ou grave será cancelado dos assentamentos do servidor após o decurso, respectivamente, de 6 (seis), 12 (doze) ou 18 (dezoito) meses de efetivo exercício do cargo, caso o servidor não pratique nova violação às normas do Código de Conduta Ética dos Servidores nesses períodos.

CAPÍTULO VII DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 44. A observância deste Código é de caráter obrigatório e sua violação implicará na aplicação das sanções previstas na legislação vigente;

Art. 45. Este Código será amplamente divulgado entre os servidores e agentes políticos, devendo ser constantemente objeto de ações de capacitação e conscientização.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO II
"PALÁCIO DA OPALA"
 Praça Domingos Mourão Filho, 345, Centro
 CEP: 64.255-000 – CNPJ: 06.553.929/0001-24

Art. 46. Compete ao (à) Chefe do Executivo expedir atos normativos complementares a este Decreto.

Art. 47. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Ética Municipal, à luz dos princípios e valores estabelecidos neste Código.

Art. 48. Este Código entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO DA OPALA, PEDRO II, ESTADO DO PIAUÍ, aos 14 (catorze) dias do mês de janeiro do ano de 2026 (dois mil e vinte e seis).

Elisabete Rodrigues de Oliveira Nunes Brandão
 Elisabete Rodrigues de Oliveira Nunes Brandão
 Prefeita Municipal