



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 62, DE 20 DE AGOSTO DE 2021.

“Institui no âmbito do Poder Executivo, o Código de Conduta Funcional dos Agentes Públicos e da Alta Administração Municipal.”

O Prefeito Municipal de Mirai, no uso de suas atribuições e na forma da lei.

CONSIDERANDO a necessidade de ser estabelecido um conjunto de normas que defina padrões de conduta para os agentes públicos na prestação de serviços de qualidade;

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

CONSIDERANDO que se impõe prevenir condutas incompatíveis com o padrão ético esperado dos agentes públicos, de modo a inclusive contribuir para o aprimoramento dos mecanismos de controle interno no combate à corrupção;

CONSIDERANDO que, ademais, a existência de um Código de Conduta Funcional constitui fator de segurança para os agentes públicos;

DECRETA

Capítulo I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Fica instituído, no âmbito do Poder Executivo, o Código de Conduta Funcional



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAÍ

ESTADO DE MINAS GERAIS

GABINETE DO PREFEITO

dos Agentes Públicos e da Alta Administração Municipal, compreendendo normas de conduta funcional, de educação ética e de prevenção à corrupção, na conformidade das disposições deste decreto.

Art. 2º São objetivos do Código de Conduta Funcional dos Agentes Públicos e da Alta Administração Municipal:

- I - estabelecer, no campo ético, normas específicas de conduta funcional;
- 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 o Controle Interno do Município na apuração das condutas em desacordo com as normas de conduta funcional.

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

- I - agente público, todo aquele que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função na Administração Pública Direta ou Indireta;
- II - alta administração municipal, os seguintes cargos e funções:
 - a) Prefeito, Vice-Prefeito, Secretário Municipal, Controlador Interno do Município, Advogado Geral do Município, Advogado Geral Adjunto, Chefe de Gabinete, Coordenador da Defesa Civil.
 - b) Superintendente, Presidente, Diretor Geral, Diretor Executivo e os equivalentes hierárquicos nos órgãos e entidades da Administração Indireta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAÍ

ESTADO DE MINAS GERAIS

GABINETE DO PREFEITO

Capítulo II

DOS PRINCÍPIOS E VALORES FUNDAMENTAIS

Art. 4º. A conduta do agente 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;
- 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 agente público, incluído o da alta administração, além dos deveres previstos no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Mirai, deve:

- I - exercer suas atribuições com eficiência, com otimização dos recursos disponibilizados pela Administração, buscando prestar os serviços de maneira ágil e sem atrasos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAÍ

ESTADO DE MINAS GERAIS

GABINETE DO PREFEITO

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;

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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAÍ

ESTADO DE MINAS GERAIS

GABINETE DO PREFEITO

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 - 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 ao Controle Interno do Município, instruída com provas, sendo assegurado o total sigilo dos dados do denunciante.

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

I - ser conivente com erro ou infração a este Código de Conduta Funcional 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 agente 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 - exigir os motivos da solicitação de informações de interesse público, salvo nas hipóteses legais;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAÍ

ESTADO DE MINAS GERAIS

GABINETE DO PREFEITO

SEÇÃO II

DAS ATIVIDADES DE NATUREZA POLÍTICO-ELEITORAL

Art. 7º. Os agentes 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 agentes públicos, salvo exceções previstas em lei.

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

Art. 10. Os agentes 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 agentes 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. Suscita conflito de interesses o exercício de atividades por agente 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAÍ

ESTADO DE MINAS GERAIS

GABINETE DO PREFEITO

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 agente 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 agente 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;

V - praticar ato em benefício de pessoa jurídica de que participe o agente 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 agente público é vinculado;

§ 1º. A ocorrência de conflito de interesses independe do recebimento direto ou por meio de terceiros de qualquer ganho ou retribuição pelo agente público.

§ 2º. As situações referidas neste artigo aplicam-se a todos os agentes públicos, ainda que em gozo de licença, férias ou em período de afastamento, exceto no caso previsto pelo inciso I do art. 27.

Art. 13. É vedada ao agente público, incluído o da alta administração, a aceitação de presentes, benefícios ou vantagens, exceto as decorrentes de premiações.

Parágrafo Único - 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 10% do salário mínimo vigente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAÍ

ESTADO DE MINAS GERAIS

GABINETE DO PREFEITO

Art. 14. Para efeito do disposto no artigo 13 supra, no que trata especificamente sobre brindes, ainda que em valor inferior a 10% do salário mínimo:

I - não se desconsidera a possibilidade de que os itens, contextualmente, possam ser considerados inadequados ao recebimento pelo agente público;

II - como medida de prevenção, os agentes 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;

III - a constância da distribuição deve servir, também, de parâmetro decisório, de modo que o agente público deve recusar brindes que sejam distribuídos em intervalo inferior a um ano pela mesma organização ou pessoa física.

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 agentes 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. Considera-se presentes todos os itens que não se enquadrem nas definições do artigo 13.

Art. 17. Nos casos em que houver o oferecimento de presentes, deverão os agentes públicos:

I - devolvê-lo ao remetente ou;

II - encaminhar a sua incorporação ao patrimônio público.

Art. 18 Exclusivamente nos casos protocolares em que houver o oferecimento de presentes em caráter de reciprocidade ou em razão do exercício de funções, tais como



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAÍ

ESTADO DE MINAS GERAIS

GABINETE DO PREFEITO

a atividade diplomática ou de relações internacionais, o recebimento é permitido desde que sejam obedecidos os procedimentos previstos nos itens I e II do artigo 15 supra, ou, quando não for possível, seguir o quanto constante nos incisos I ou II do artigo 17 supra.

Art. 19. Nos casos de recebimento de brindes ou presentes, que tratam os arts. 15 e 17, os órgãos deverão dar publicidade interna e externa ao recebimento, por meio de registro digital em planilha, consultável por outros agentes públicos e pela população em geral, constando as informações acerca do ofertante, data do recebimento, características do item recebido e seu encaminhamento.

Parágrafo único. A planilha a que se refere o *caput* deve ser encaminhada, semestralmente, à Controladoria pelo e-mail controle.interno@mirai.mg.gov.br;

Art. 20. Caberá ao Controle Interno do Município 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 controle.interno@mirai.mg.gov.br.

Art. 21. Os agentes 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.

Parágrafo único. É permitida a participação em seminários, congressos e eventos semelhantes, na condição de titular do cargo ocupado, desde que informada eventual remuneração ao Controle Interno do Município, 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. 22. Os agentes públicos, incluídos os da alta administração, poderão prevenir a



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAÍ

ESTADO DE MINAS GERAIS

GABINETE DO PREFEITO

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;

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 ao Controle Interno, por escrito, via ofício.

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

VI - transferir a administração dos bens e direitos que possam suscitar conflito de interesses à instituição financeira ou à administradora de carteira de valores mobiliários autorizada a funcionar pelo Banco Central ou pela Comissão de Valores Mobiliários, conforme o caso, mediante instrumento contratual que contenha cláusula que vede a participação do agente público em qualquer decisão de investimento, assim como o seu prévio conhecimento de decisões da instituição administradora quanto à gestão dos bens e direitos;

Art. 23. No trabalho voluntário em organizações do terceiro setor, sem finalidade de lucro, também deverá ser observado o disposto nesta seção.

Capítulo IV

DA PARTICIPAÇÃO EM ATIVIDADES EXTERNAS, SEMINÁRIOS, ENCONTROS E OUTROS EVENTOS

Art. 24. A participação de agente público em atividades externas, tais como seminários, congressos, encontros, palestras, visitas técnicas e eventos semelhantes, nacionais ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAÍ

ESTADO DE MINAS GERAIS

GABINETE DO PREFEITO

internacionais, poderá ocorrer por interesse pessoal do agente público ou por interesse institucional do órgão ou entidade a que esteja vinculado.

Art.25. 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 órgão ou entidade a que vinculado o agente público;
- III - é vedado ao agente público receber remuneração por sua participação.

Art. 26. Configuram-se como hipóteses excepcionais ao previsto no inciso II do art. 25, o custeio por organizador ou patrocinador do evento que se enquadre em uma dessas categorias:

- 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 agente público, e que não seja beneficiário de eventuais decisões ou atuações do agente 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 agente 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. 27. Quando se tratar de evento exclusivamente de interesse pessoal:

- I - o pedido de afastamento deverá ser feito na modalidade com prejuízo de vencimentos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAÍ

ESTADO DE MINAS GERAIS

GABINETE DO PREFEITO

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

III - o agente público poderá receber remuneração por sua participação.

Art. 28. Especificamente nos casos de cobertura de custos pelas organizações listadas no inciso IV do artigo 26, tanto para participação em atividades de caráter institucional como pessoal, o agente público deverá:

I - encaminhar o processo de afastamento com a Declaração de Motivação para Afastamento, no prazo mínimo de 10 dias úteis anteriores à data do evento, ou, na ausência de tempo hábil, tão logo aceite o convite, ao Controle Interno do Município;

II - quando não houver processo de afastamento, a Declaração de Motivação para Afastamento deverá ser enviada por meio de ofício ao Controle Interno no mesmo prazo estabelecido anteriormente.

Capítulo V

DAS NORMAS FUNDAMENTAIS DE CONDUTA ÉTICA DA ALTA ADMINISTRAÇÃO

Art. 29. 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. 30. As alterações relevantes no patrimônio das autoridades públicas da alta administração deverão ser imediatamente comunicadas ao Controle Interno do Município, na forma estabelecida em regulamento, especialmente quando se tratar de:

I - atos de gestão patrimonial que envolvam:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAÍ

ESTADO DE MINAS GERAIS

GABINETE DO PREFEITO

- 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. 31. 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 ao Controle Interno do Município.

Art. 32. As informações pertinentes à situação patrimonial das autoridades públicas da alta administração serão protegidas pelo sigilo constitucional.

Art. 33. 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. 34. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAÍ

ESTADO DE MINAS GERAIS

GABINETE DO PREFEITO

Capítulo VI

DA COMUNICAÇÃO DE ALTERAÇÕES DE PATRIMÔNIO E PARTICIPAÇÃO SOCIETÁRIA E FINANCEIRA E OCORRÊNCIA DE CONFLITO DE INTERESSES DAS AUTORIDADES PÚBLICAS DA ALTA ADMINISTRAÇÃO.

Art. 35. A autoridade pública da Alta Administração ocupante de cargo público vinculado ao Código de Conduta Funcional dos Agentes Públicos e da Alta Administração Municipal deverá apresentar a Declaração Confidencial de Informações, devidamente preenchido, por meio de formulário disponibilizado pelo Controle Interno em até 10 dias após a sua posse.

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

Art. 36. As autoridades da Alta Administração referidas no art. 3º, II, supra, devem comunicar ao Controle Interno as informações relativas à alteração patrimonial prevista no artigo 30 supra, no prazo de até 30 (trinta) dias do aperfeiçoamento dos atos através da Declaração de Alterações Patrimoniais e Participação em Capital de Sociedades.

Art. 37. As autoridades públicas da Alta Administração que mantiverem participação superior a 5% (cinco por cento) do capital em sociedade de economia mista, em instituição financeira ou em empresa que negocie com o Poder Público, comunicarão tal fato ao Controle Interno do Município no ato de posse ou, no caso de que o enquadramento nessa hipótese lhe seja posterior, em 30 (trinta) dias do aperfeiçoamento do ato.

Art. 38. A autoridade da Alta Administração poderá consultar previamente o Controle Interno do Município a respeito de ato específico de gestão de bens que pretenda realizar por meio do e-mail controle.interno@mirai.mg.gov.br.

Art. 39. O Controle Interno do Município poderá oficiar às instâncias públicas e privadas responsáveis por registros de bens, registros bancários e de valores mobiliários com o



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAÍ

ESTADO DE MINAS GERAIS

GABINETE DO PREFEITO

fim de verificar, investigar e cotejar dados referentes às informações prestadas nos termos deste Decreto.

Art. 40. 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.

Art. 41. As autoridades da Alta Administração em exercício no momento da publicação deste Decreto deverão, no caso de alteração das informações de que tratam os artigos 36 e 37 prestadas na última Declaração Anual de Bens, encaminhar atualização ao Controle Interno do Município, no prazo de 30 (trinta) dias da publicação.

Capítulo VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 42. O Controle Interno poderá a qualquer tempo solicitar outros documentos que julgar necessários, caso existam dúvidas sobre a conduta do agente público de modo geral, ou sobre a ocorrência de conflito de interesses, potencial ou real, ocasionado pela participação de agentes públicos em eventos.

Art. 43. O disposto neste Código deverá ser observado também durante o período de cumprimento do estágio probatório.

Art. 44. Os preceitos relacionados neste Código não substituem e sim corroboram os deveres e vedações constantes do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Mirai e da legislação correlata.

Art. 45. As normas e orientações complementares que se afigurarem necessárias à execução deste decreto serão expedidas pela Controladoria Geral do Município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS
GABINETE DO PREFEITO

Art. 46 Os seguintes documentos estão disponíveis no Controle Interno do Município: “Declaração de Motivação para Afastamento”, “Declaração Confidencial de Informações” e “Declaração de Alterações Patrimoniais e Participação em Capital de Sociedades”.

Art. 47. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Miraí, 20 de agosto de 2021.

ADAELSON DE ALMEIDA MAGALHÃES
Prefeito Municipal