

CÓDIGO DE CONDUTA

Em Linguagem Simples
e Direito Visual



Sumário

- 3 Código de Conduta
- 4 Regras gerais de comportamento
- 5 Sobre assédio
- 6 Atividades político-partidárias
- 6 Brindes e presentes
- 7 Conflito de interesse e corrupção
- 8 Comunicação
- 9 Patrimônio
- 10 Segurança da Informação
- 11 Privacidade e Proteção de Dados
- 12 Sustentabilidade
- 13 Transparência
- 13 Ações Educacionais
- 13 Fale com o TJMG

Sumário interativo

Clique no número ou texto ao lado para visualizar a página desejada;

Dentro das páginas, clique em "Sumário" para voltar.





O que é?

É um documento que orienta os(as) **agentes públicos(as)**, prestadores(as) de serviço ao TJMG e colaboradores(as) terceirizados(as) sobre **como se comportar no trabalho e como lidar com o público.**

As informações do código ajudam a interpretar outras normas que regulamentam as atividades na instituição.

Este Código de Conduta faz parte do Programa de Integridade do TJMG, ação que compõe o Planejamento Estratégico.

A Alta Administração renova seu compromisso com a integridade a cada nova gestão.

A ideia é que as atitudes de todos(as) estejam de acordo com a **missão, a visão e os valores do Tribunal.**

São agentes públicos(as) do TJMG:

- magistrados(as),
- servidores(as),
- estagiários(as),
- voluntários(as) e
- funcionários(as) cedidos(as) por outros órgãos.



MISSÃO

Garantir, no âmbito de sua competência, a **prestação jurisdicional** eficiente, célere, inovadora e cooperativa, priorizada a adoção de soluções consensuais para os conflitos, de modo a constituir-se em instrumento efetivo de promoção dos direitos fundamentais e da paz social.



VISÃO

Ser reconhecido como um Tribunal de Justiça íntegro, eficiente, inovador e transparente.



VALORES

- acessibilidade;
- agilidade;
- **austeridade econômica e responsabilidade socioambiental**;
- cooperação;
- ética;
- imparcialidade;
- independência;
- inovação;
- transparência;
- valorização;
- inclusão e igualdade das pessoas.

Glossário:

- **prestação jurisdicional:** solução de conflitos.
- **austeridade econômica:** reponsabilidade com os gastos públicos.
- **responsabilidade socioambiental:** equilíbrio entre eficiência no desenvolvimento das atividades do TJMG, redução de impactos ambientais e inclusão social.

Você deve:

- ✓ Agir com educação, honestidade e boa vontade, tratando com igualdade o público externo e os colegas de trabalho;
- ✓ Respeitar diferenças e opiniões, sem preconceitos;
- ✓ Realizar as tarefas com eficiência, comprometimento e economia;
- ✓ Participar de atividades de capacitação, de aperfeiçoamento e de integração entre colegas e áreas;
- ✓ Ser leal e zelar pela imagem do TJMG;
- ✓ Promover um ambiente harmonioso;
- ✓ Ser pontual e responsável com a frequência de trabalho;
- ✓ Avisar e justificar sobre ausências e atrasos;
- ✓ Cumprir ordens superiores;
- ✓ Manter seus dados cadastrais sempre atualizados.

Proibido:

- ✗ Fraudar registro de frequência próprio ou de outra pessoa;
- ✗ Registrar ponto para outra pessoa;
- ✗ Causar constrangimento aos colegas de trabalho, subordinados ou superior hierárquico.



O TJMG não tolera ASSÉDIO

Mais informações na cartilha:

“Assédio Moral, Sexual e Discriminação:
para prevenir e combater, é preciso conhecer”

→ Para acessar, clique [aqui](#) 



Assédio Moral

Comportamentos que humilham e criam um ambiente degradante no trabalho.

Exemplos:

- exigir cumprimento de tarefas desnecessárias ou excessivas;
- discriminar, isolar, excluir;
- humilhar, constranger, difamar ou abalar o psicológico.

Assédio Sexual

Ações com conotação sexual que constrangem ou intimidam alguém.

Exemplos:

- palavras e gestos indecentes;
- contato físico com segundas intenções;
- piadas maldosas ou com duplo sentido;
- ameaças ou chantagem para conseguir favores sexuais.

Discriminação

Tratar pessoas de forma diferente por motivo de raça, gênero, idade, religião, origem, orientação sexual, deficiência, opinião política, entre outras características.

Exemplos:

- isolar pessoas com doenças;
- não promover ou contratar uma pessoa em razão de suas características;
- considerar pessoas com idade avançada como lentas, ultrapassadas, etc;
- desvalorizar a opinião técnica de uma pessoa em razão de suas características;
- criar obstáculos para gestantes;
- proibir entrada ou permanência de uma pessoa no mesmo ambiente em razão de suas características;
- desrespeitar identidade de gênero e nome social.

Para denunciar um caso de assédio:

 Telefone das Comissões: (31) 3299-4528

 Sala de Acolhimento das Comissões: Av. Raja Gabaglia, 1.753, Torre II, 8º andar, Luxemburgo - Fórum Cível e Fazendário

 E-mail das Comissões: coassed@tjmg.jus.br 

 Fale com o TJMG 

 [SEI Externo](#) 



Proibido:

- ✘ Fazer atos políticos ou propaganda política dentro do Tribunal;
- ✘ Usar recursos ou associar o TJMG a atividades políticas;
- ✘ Obrigar ou pressionar subordinados(as) a participarem de campanhas, eventos políticos ou a se filiarem a um sindicato, uma associação ou um partido político.

Brindes e presentes

Os(as) agentes públicos(as) **não devem aceitar presentes, favores ou qualquer tipo de vantagem.**

Isso pode comprometer a imparcialidade e pode ser falta grave ou crime, além de prejudicar a imagem do Tribunal.

Como agir quando receber presentes:

- 1** Você deve recusar ou devolver.
- 2** Quando não for possível recusar ou devolver, você deve doar:

- Itens de valor histórico ou cultural ao acervo do Museu do Judiciário Mineiro.
- Outros itens, a instituição assistencial ou filantrópica reconhecida, que se comprometa a usar o presente em suas atividades.

➔ A informação sobre a doação deve ser enviada para o e-mail ceconti@tjmg.jus.br, para publicação na [página de transparência do TJMG](#).

- 3** Você pode aceitar brindes sem valor comercial como canetas, agendas, copos distribuídos como propaganda ou datas comemorativas.



Para ver os modelos de cartas de recusa oferecidos no código de conduta, [clique aqui](#) e procure o anexo.



ENTENDA:

Conflito de interesse: quando o trabalho do(a) agente público(a) é influenciado por interesses pessoais como amizades, parentesco, atividades fora do trabalho ou presentes.

Corrupção: quando uma pessoa usa seu poder ou posição para obter vantagens de forma desonesta.

Para evitar qualquer forma de conflito de interesse ou corrupção:

Você deve:

- ✓ Evitar situações que possam comprometer sua imparcialidade e desempenho, resultar em vantagem para você ou para outra pessoa interessada;
- ✓ Informar qualquer conflito de interesse e indícios de corrupção a autoridade competente (superior hierárquico, área responsável pela investigação do fato ocorrido ou autoridade responsável por receber a denúncia);
- ✓ Denunciar por meio do “Fale com o TJMG” **suspeita fundamentada** do ato de corrupção;
- ✓ Informar situações de risco relacionadas a fraude ou corrupção por meio do “Fale com o TJMG”;
- ✓ Em reuniões com terceiros(as), buscar a participação de duas ou mais pessoas e registrar as definições em ata assinada por todas;
- ✓ Resistir a pressões de colegas, chefes, contratantes ou outras pessoas que queiram favores ou vantagens de maneira ilegal ou imoral.

Suspeita fundamentada por um mínimo de provas sobre o fato ocorrido e os envolvidos.

Proibido:

- ✗ Compartilhar ou aproveitar informações internas do trabalho para ganhar alguma vantagem para você ou para outra pessoa.



Você deve:

- ✓ Zelar pela veracidade das informações ao divulgar notícias relacionadas ao TJMG;
 - ➔ Priorizar o compartilhamento de informações disponíveis no portal ou nas redes sociais do TJMG e evitar dar opinião a respeito.

Proibido:

- ✗ Expor negativamente colegas de trabalho ou os destinatários(as) dos serviços da justiça, seja no ambiente de trabalho ou em mídias sociais;
- ✗ Usar o logotipo do TJMG ou as identidades visuais de campanhas, projetos ou programas institucionais sem permissão da Diretoria de Comunicação Institucional (DIRCOM);
- ✗ Comentar ou compartilhar em redes sociais e qualquer meio de comunicação assuntos restritos ou confidenciais ligados ao seu trabalho no TJMG;
- ✗ Falar em nome do Tribunal em redes sociais e qualquer meio de comunicação sem autorização da DIRCOM;
- ✗ Se apresentar como representante do TJMG em eventos promovidos por instituições públicas ou privadas **quando não for indicado(a) para essa função;**
 - ➔ Nesse caso, se for convidado(a) a palestrar ou discursar, **deixe claro que sua participação é pessoal e não oficial;**
- ✗ Promover eventos, programas e ações em nome do TJMG.

A responsabilidade da comunicação institucional do TJMG é da DIRCOM.

O patrimônio do TJMG é formado por edificações, equipamentos individuais e coletivos, materiais de trabalho, recursos financeiros, água, energia elétrica, quadro de funcionários, dados, programas de computador e todo conteúdo intelectual produzido.

Você deve:

- ✓ Respeitar as normas de segurança das edificações para prevenir acidentes;
- ✓ Cuidar da conservação do patrimônio público;
- ✓ Manter o local de trabalho limpo e organizado;
- ✓ Usar de forma consciente: água, energia elétrica e itens de escritório, impressões e cópias;
- ✓ Em caso de desligamento do trabalho no TJMG:
 - devolver todo o patrimônio que estiver em sua posse;
 - não apagar registros de trabalho, dados ou informações do setor onde você trabalhou.



Proibido:

- ✗ Usar funcionários(as) ou materiais do TJMG para atividades ou trabalhos particulares;
- ✗ Retirar, sem autorização, materiais, móveis ou equipamentos do TJMG;
- ✗ Usar textos, dados, informações ou programas de computador que pertençam ao TJMG.

São de propriedade do TJMG as informações, os programas, os sistemas, os documentos e as metodologias, desenvolvidos ou em uso pela Instituição, mesmo que o(a) agente público(a) tenha participado de seu desenvolvimento.

Você deve:

- ✓ Manter sigilo de informações confidenciais a que tiver acesso em seu trabalho;
 - ✓ Cumprir as normas e diretrizes de segurança da informação;
 - ✓ Informar ao **setor responsável** se perceber algo que possa colocar em risco a segurança de informações confidenciais.
- ➔ **Setor responsável:** é o setor que supervisiona o meio onde aconteceu a falha de segurança.

Proibido:

- ✗ Divulgar, repassar ou comentar informações privilegiadas que ainda não foram divulgadas ao público;
- ✗ Compartilhar senhas e formas de acesso aos sistemas eletrônicos usados no Tribunal;
- ✗ Utilizar o e-mail institucional para assuntos particulares.



Você deve:

- ✓ Ler e cumprir, integralmente, a [Política de Proteção de Dados Pessoais do TJMG](#); 
- ✓ Seguir os princípios da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais ([Lei nº 13.709/2018- LGPD](#)); 
- ✓ Utilizar o mínimo possível de dados pessoais para realizar suas atividades;
- ✓ Manter o sigilo de todas as informações a que tiver acesso;
- ✓ Compartilhar apenas com autorização específica informações de processos judiciais e administrativos que tiverem dados pessoais;
- ✓ Comunicar qualquer situação que violar a Política de Proteção de Dados Pessoais do TJMG ou colocar em risco os direitos dos(as) titulares de dados pelo e-mail: encarregado.lgpd@tjmg.jus.br 
- ✓ Participar das ações de conscientização e capacitação oferecidas pelo TJMG.

Proibido:

- ✗ Compartilhar informações pessoais de acesso (usuário, senha etc.) com outras pessoas;
- ✗ Usar acesso privilegiado a dados pessoais para ganho pessoal ou qualquer outra vantagem;

CONHEÇA A CARTILHA:

Programa de Proteção de
Dados Pessoais

→ Acesse [aqui](#) 



Leia também

A política de privacidade do TJMG em
Linguagem Simples e Direito Visual:

→ Para acessar, clique [aqui](#) 



Agentes públicos(as) devem incluir no seu dia a dia ações:



Ambientalmente corretas:

- diminuir o impacto no meio ambiente;
- reduzir o consumo;
- reutilizar e reciclar materiais;
- repensar os hábitos de consumo;
- avaliar o tempo de vida dos produtos (considerar durabilidade, impacto do descarte e **logística reversa**).

Logística reversa:

recolher e reaproveitar os resíduos sólidos após o consumo ou direcionar para um destino ecologicamente correto.



Economicamente viáveis:

- gastar de forma eficiente;
- considerar se a compra ou contratação é realmente necessária;
- escolher a opção com melhor custo-benefício.



Socialmente justas e inclusivas:

- incentivar atitudes que promovam o equilíbrio e o bem-estar no trabalho;
- realizar atividades que cuidem da saúde, garantam acessibilidade e promovam a inclusão social.



Culturalmente diversas:

- respeitar a diversidade e a convivência harmoniosa de ideias, características, gêneros e regionalismos no ambiente de trabalho.



O Tribunal de Justiça tem várias iniciativas e ações que reforçam o compromisso com a sustentabilidade conforme a [Resolução nº 400 do CNJ](#).

O TJMG garante a transparência de seu funcionamento, dos gastos, dos processos de licitação (compras e contratações de serviços) e de outras informações por meio do

[Portal TJMG - Transparência](#). 

Agentes públicos(as) responsáveis pelas informações devem mantê-las atualizadas, respeitando os normativos e os prazos de cada assunto, inclusive quando houver alteração;

- ↳ Quando a atualização não for feita diretamente pela área que produziu os dados, encaminhar as informações atualizadas à Coordenação de Apoio Técnico e de Conteúdo para as Mídias Digitais (COMID) pelo e-mail portalweb@tjmg.jus.br. 



Ações Educacionais

Para entender mais sobre o Código de Conduta, acompanhe a página da [Escola Judicial Desembargador Edésio Fernandes \(EJEF\)](#),  que promove ações de capacitação periodicamente.

FALE COM O TJMG

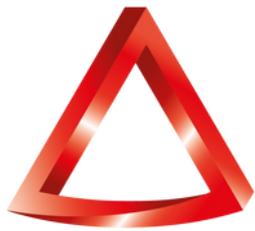
As comunicações e manifestações recebidas por meio do “Fale com o TJMG” são direcionadas às áreas competentes, de acordo com:

- ↳ [Regimento Interno](#) 
- ↳ [Resoluções nº 731/2013](#)  e [nº 880/2018](#). 

Dúvidas sobre as condutas deste código devem ser enviadas para o e-mail ceconti@tjmg.jus.br 

Acesse:

<https://www.tjmg.jus.br/falecomtjmg/> 



TJMG