



DECRETO Nº 2.383, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2024.

**INSTITUI O CÓDIGO DE ÉTICA DOS
EMPREGADOS PÚBLICOS DA PREFEITURA
MUNICIPAL DE JACUPIRANGA.**

ROBERTO CARLOS GARCIA, Prefeito Municipal de Jacupiranga, Estado de São Paulo, no uso de suas competências constitucionais e legais, e

CONSIDERANDO que por força do princípio da moralidade, os atos da administração pública e de seus agentes devem ser pautados na honestidade, boa-fé, lealdade, moderação e discrição;

CONSIDERANDO que a missão de servir a sociedade e a administração pública exige elevados padrões de comportamento ético, a inspirar confiança e credibilidade;

CONSIDERANDO a importância de conscientização e compartilhamento de informações referentes à ética e integridade no desempenho das atividades prestadas em âmbito da Prefeitura Municipal de Jacupiranga;

CONSIDERANDO as disposições da Lei Anticorrupção e da LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados), ressaltando a relevância de procedimentos internos de integridade e a aplicação efetiva de Códigos de Ética e de Conduta;

CONSIDERANDO que a positivação de princípios éticos e normas de conduta contribui para a eficiência e prevenção da corrupção dentro da administração pública;

CONSIDERANDO a relevância da Gestão da Ética dentro da administração pública, com estabelecimento de um canal de comunicação, interno e externo, para esclarecimento e divulgação de informações permanentemente disponíveis;

CONSIDERANDO a importância da responsabilidade e do respeito à hierarquia no serviço público, ressalta-se que esses princípios são essenciais para o bom funcionamento da administração pública;

CONSIDERANDO que a hierarquia organiza e coordena as ações garantindo eficiência e evitando conflitos;

CONSIDERANDO ainda que a responsabilidade de cada servidor assegura que as atribuições sejam cumpridas com ética e compromisso com o interesse público, promovendo um ambiente de trabalho harmonioso, colaborativo, voltado para a efetividade dos objetivos institucionais.





D E C R E T A

Art. 1º - Fica instituído o Código de Ética dos Empregados Públicos da Prefeitura Municipal de Jacupiranga- SP, na forma do anexo I que integra este Decreto.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando na sua totalidade o Decreto nº 2.209, de 30 de maio de 2023.

Prefeitura Municipal de Jacupiranga, 19 de dezembro de 2024.

ROBERTO CARLOS GARCIA
Prefeito Municipal

Registrado e Publicado na data supra

EDINALVA FREITAS FARIAS RAMOS

Secretária Municipal de Administração

ADEMAR PATUCCI JUNIOR

Procurador Geral do Município



ANEXO I

CÓDIGO DE ÉTICA DOS EMPREGADOS PÚBLICOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUPIRANGA

TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES CAPÍTULO I - ABRANGÊNCIA E APLICAÇÃO

Art. 1º - Este Código de Ética estabelece os princípios e normas de conduta ética aplicáveis aos empregados públicos da Prefeitura Municipal de Jacupiranga, sem prejuízo da observância dos demais deveres e proibições legais e regulamentares.

Art. 2º - Para fins de aplicação deste Código, considera-se empregado público da Prefeitura Municipal de Jacupiranga os ocupantes dos cargos efetivos e em comissão.

Parágrafo único - As disposições deste Código aplicam-se, igualmente, a todo aquele que, mesmo pertencendo a outra instituição, preste serviço ou desenvolva qualquer atividade junto a Prefeitura Municipal de Jacupiranga, de natureza permanente, temporária ou excepcional.

Art. 3º - Juntamente com Termo de Posse para investidura em cargo público da Prefeitura Municipal de Jacupiranga, o servidor deverá firmar Termo de Compromisso e Adesão a este Código de Ética.

CAPÍTULO II – DOS OBJETIVOS

Art. 4º - Este Código tem como objetivos:

I - consolidar e disseminar em âmbito institucional atitudes, comportamentos e regras éticas que fortaleçam a atuação do servidor no desempenho de suas funções



públicas de forma proba e ética;

II - tornar transparentes as regras éticas de conduta, em âmbito da Prefeitura Municipal de Jacupiranga, para que a sociedade e os próprios servidores possam aferir a integridade e lisura dos atos praticados no exercício de suas funções;

III - propiciar, no campo ético, regras específicas sobre o conflito de interesses públicos e privados;

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

V - facilitar a consulta e esclarecimento institucional de dúvidas acerca da conformidade da conduta dos empregados públicos.

TÍTULO II

DAS NORMAS DE CONDUTAS ÉTICAS

CAPÍTULO I – DOS PRINCÍPIOS ÉTICO-PROFISSIONAIS

Art. 5º - Além daqueles previstos em regramentos legais e regulamentares, são princípios a serem observados pelos empregados públicos da Prefeitura Municipal de Jacupiranga, no exercício do seu cargo ou função:

I - o interesse público, a preservação e a defesa do patrimônio público;

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

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

IV - a qualidade, a eficiência e a equidade dos serviços públicos;

V - a integridade;

VI - a imparcialidade;

VII - a neutralidade político-partidária, religiosa e ideológica;

VIII - o sigilo profissional e a segurança da informação.



CAPÍTULO II – DOS DIREITOS

Art. 6º - São direitos de todo o empregado público da Prefeitura Municipal de Jacupiranga:

I - trabalhar em 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 transferência, bem como ter acesso às informações a eles inerentes;

III - sugerir e 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, inclusive para discutir aspectos controverso;

V - ter a sua disposição, por parte da Prefeitura, 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.

CAPITULO III – DOS DEVERES E DAS VEDAÇÕES

SEÇÃO I – DOS DEVERES

Art. 7º - É dever de todo empregado público da Prefeitura Municipal de Jacupiranga:

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 os valores institucionais;

II - 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 da Prefeitura Municipal de Jacupiranga;

III - proceder com honestidade, probidade e tempestividade, escolhendo sempre, quando estiver diante de mais de uma opção legal, a que melhor se coaduna com a ética e com o interesse público;

IV - comunicar, tão logo tenha conhecimento, à chefia imediata ou mediata,



conforme o caso, todo e qualquer ato contrário ao interesse público, prejudicial a Prefeitura ou a sua missão institucional;

V - tratar autoridades, colegas de trabalho, superiores, subordinados e demais pessoas com quem se relacionar em função do trabalho, com urbanidade, cortesia, respeito e educação;

VI - respeitar os posicionamentos e as ideias divergentes da Chefia ou colegas de trabalho;

VII - conhecer e cumprir as normas de serviço e de boas práticas, bem como a legislação específica da Prefeitura, no desempenho de suas funções;

IX - compartilhar informações e conhecimentos obtidos em razão de treinamentos ou de exercício profissional que possam contribuir para a eficiência e desempenho das atividades realizadas pelos demais servidores da Prefeitura;

X - evitar quaisquer atos ou relações conflitantes, ou potencialmente conflitantes, com suas responsabilidades funcionais;

XI - comunicar imediatamente à Chefia imediata ou mediata, priorizando sempre que possível aquele, sobre pressões externas e outras que visem a obtenção de favores, benesses ou vantagens indevidas em decorrência de ações ou omissões imorais, ilegais ou antiéticas;

XII - adotar atitudes e procedimentos objetivos e imparciais, em particular na instrução das matérias afetas a sua área de atuação, baseados em fundamentos técnicos, na legislação aplicável, nas evidências obtidas e nas normas da Prefeitura;

XIII - manter neutralidade no exercício profissional, conservando sua independência em relação às influências político-partidária, religiosa ou ideológica, de modo a evitar que estas venham a afetar a sua capacidade de desempenhar com imparcialidade suas responsabilidades profissionais;

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

XV - obedecer e manter-se atualizado quanto à política de uso e segurança das informações e dos recursos computacionais da Prefeitura.



SEÇÃO II – DAS VEDAÇÕES

Art. 8º - É vedado aos empregados públicos da Prefeitura Municipal de Jacupiranga:

I - a prática de qualquer ato que atente contra a honra e a dignidade de sua função pública, os compromissos éticos assumidos neste Código e os valores institucionais;

II - 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, ou para outros indivíduos;

III - alterar ou deturpar, por qualquer forma, valendo-se da boa fé de pessoas, o exato teor de documentos e informações, de terceiros ou da própria Prefeitura;

IV - valer-se da condição de chefe, para desrespeitar a dignidade de subordinado, para induzi-lo a infringir qualquer dispositivo deste Código;

V - apresentar-se embriagado ou sob efeito de quaisquer drogas ilegais no ambiente de trabalho ou durante o exercício de suas funções;

VI - utilizar sistemas e canais de comunicação da Prefeitura para a propagação e divulgação de trotes, boatos, pornografia, propaganda comercial, religiosa ou político-partidária;

VII- manifestar-se em nome da Prefeitura quando não autorizado ou habilitado para tanto;

VIII- divulgar notícias ou publicações em redes sociais que possam ser interpretadas como sendo de caráter oficial, institucional ou administrativo;

IX - utilizar prerrogativa ou privilégio de que goza em razão do cargo que ocupa, para estabelecer qualquer tipo de relação comercial com concessionários e contratados;

X - desempenhar atividades particulares que conflitem com o horário de trabalho estabelecido pela Prefeitura;

XI- discriminar colegas de trabalho, superiores, subordinados e demais pessoas com quem se relacionar, 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;



XII - adotar qualquer conduta que interfira no desempenho do exercício de sua função, do trabalho ou que crie ambiente hostil, ofensivo ou intimidador;

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

XIV - 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.

Parágrafo único - Não se consideram presentes para os fins do inciso XIV deste artigo brindes que não tenham valor comercial ou que sejam distribuídos de forma generalizada por entidades de qualquer natureza a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual, por ocasião de eventos especiais ou datas comemorativas.

CAPÍTULO IV – DO DESEMPENHO DAS ATIVIDADES E DA RELAÇÃO COM OS CIDADÃOS

Art. 9º - No exercício de suas funções, o servidor da Prefeitura Municipal de Jacupiranga, deve:

I - estar preparado para esclarecer questionamentos acerca das competências da Prefeitura bem como sobre normas regimentais pertinentes a suas respectivas funções;

II - manter atitude de independência, evitando postura de superioridade, inferioridade ou preconceito relativo a indivíduos, órgãos e entidades, projetos e programas;

III - abster-se de emitir manifestações de interesses pessoais, preconcebidas ou induzidas por convicção político-partidária, religiosa ou ideológica;

IV - cumprir os horários e os compromissos agendados;

V - manter discrição na solicitação de informações e documentos necessários ao desempenho de suas funções;

VI - evitar empreender caráter inquisitorial às indagações formuladas no exercício de suas atividades e no trato com os colegas;

VII- alertar o cidadão, quando necessário, das sanções aplicáveis em virtude do



descumprimento de qualquer norma legal.

CAPÍTULO V – DO SIGILO PROFISSIONAL

Art. 10 - É dever dos servidores guardar sigilo sobre:

- I - dados e informações obtidos no exercício de suas atividades, inclusive aqueles de natureza pessoal de colegas e subordinados que só a eles digam respeito;
- II - assuntos da repartição, sendo-lhes proibido constituir-se procurador de partes ou servir de intermediário a interesse privado e valer-se de sua qualidade de funcionário para desempenhar atividade estranha às funções;
- III - informações, relatórios, instruções e pareceres sigilosos obtidos em razão do cargo ou função.

Art. 11 - Cabe ao servidor manter a necessária cautela no manuseio de papéis de trabalho, documentos extraídos de sistemas informatizados, exibição, gravação e transmissão de dados em meio eletrônico, afim de que deles não venham tomar ciência pessoas não autorizadas pela Prefeitura Municipal de Jacupiranga, atentando-se às disposições previstas na Lei Geral de Proteção de Dados.

Art. 12 - Não pode o empregado público divulgar, sem prévia e expressa autorização da Chefia imediata ou mediata, estudos, pareceres e pesquisas realizados no desempenho de suas atividades, cujo objeto ainda não tenha sido apreciado.

CAPÍTULO VI – DAS SITUAÇÕES DE IMPEDIMENTO E SUSPEIÇÃO

Art. 13 - O empregado público deverá declarar e justificar impedimento ou suspeição que possam afetar, ou parecer afetar, o desempenho de suas funções com independência e imparcialidade, especialmente nas seguintes hipóteses:

- I – executar qualquer trabalho interno ou externo, ou outra tarefa que lhe tenha sido confiada, quando estiver presente conflito de interesse;



- II - participar de fiscalização ou de instrução de processo envolvendo interesse próprio, de cônjuge, de parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau; ou que envolvam interesse de pessoa, órgão ou entidade com os quais tenha mantido, nos últimos cinco anos, vínculo afetivo, de inimizade ou profissional;
- III - atuar em processo em que tenha funcionado como advogado, perito ou servidor do sistema de controle interno.

TÍTULO III

DO PROCEDIMENTO ÉTICO

CAPÍTULO I - DA COMISSÃO DE ÉTICA

Art. 14 - Fica criada a Comissão de Ética da Prefeitura Municipal de Jacupiranga, com o objetivo de implementar e gerir as regras deste Código.

Art. 15 - A Comissão de Ética será integrada por 05 (cinco) servidores efetivos e estáveis e respectivos suplentes, com mandato de um ano, permitida uma recondução por igual período, composta, obrigatoriamente, por:

- I - dois servidores designados pelo Prefeito;
- II - um servidor designado pela Secretaria de Administração;
- III - um servidor designado pela Secretaria de Finanças;
- IV - um servidor designado pela Secretaria de Educação;

§ 1º - Estarão impedidos de compor a Comissão de Ética servidores que:

- I - estejam em período de estágio probatório;
- II - tenham sofrido punição administrativa ou cumprido sanção disciplinar nos 05 (cinco)anos anteriores à data de designação;
- III - Tenha sido condenados em processo criminal;

§ 2º - O ato que designar a Comissão deverá ser publicado no Diário Oficial, com a indicação dos nomes dos membros titulares e dos respectivos suplentes, nos 30 (trinta) dias que antecedem o término do mandato estabelecido no “caput” deste artigo.



§ 3º - Os suplentes atuarão nas ausências, suspeições e impedimentos de quaisquer titulares.

§ 4º - Quando o assunto a ser apreciado envolver cônjuge, companheiro, ascendente, descendente ou parente em linha colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de integrante titular da Comissão de Ética, este ficará impedido de participar do processo, assumindo automaticamente o respectivo suplente.

§ 5º - Os membros indicados para integrarem a Comissão de Ética desempenharão as atribuições definidas neste Código em concomitância com as funções dos demais cargos que ocupam nesta Prefeitura.

Art. 16 - Dentre os cinco servidores da Comissão de Ética, um será designado Presidente, por ato do Prefeito, sendo-lhe atribuídas as seguintes funções:

- I - coordenar os trabalhos da Comissão;
- II - convocar e presidir as reuniões;
- III - decidir os casos de urgência, ad referendum da Comissão;
- IV - indicar um dos membros da Comissão para secretariar os trabalhos;
- V - instaurar o processo ético.

Art. 17 - Compete à Comissão de Ética:

- I - promover a disseminação do Código de Ética no âmbito da Prefeitura Municipal de Jacupiranga;
- II - receber propostas e sugestões para o aprimoramento e modernização deste Código e propor a elaboração ou a adequação de normativos internos aos seus preceitos;
- III - dirimir dúvidas a respeito da interpretação e aplicação deste Código, bem como, se entender necessário, fazer recomendações ou sugerir à Presidência da Prefeitura Municipal de Jacupiranga normas complementares, interpretativas e orientadoras das suas disposições;
- IV - orientar e aconselhar sobre a ética funcional dos servidores, no tratamento com as pessoas e com o patrimônio público, competindo-lhe conhecer todos os atos suscetíveis de advertência ou censura ética;
- V - apresentar ao Prefeito relatório de atividades ao final de cada exercício, do qual



deverá constar avaliação dos resultados da gestão da ética na Prefeitura;

VI – fornecer à Secretaria de Administração os registros sobre a conduta ética dos servidores públicos, para o efeito de instruir e fundamentar as aquisições de estabilidade, as progressões, as promoções e demais procedimentos administrativos.

VII - apreciar e decidir sobre processos éticos, deliberando sobre eventual arquivamento dos autos ou remessa ao Chefe do Executivo para eventual sindicância ou processo administrativo disciplinar.

§ 1º - É dever dos integrantes da Comissão de Ética manter discrição e sigilo sobre a matéria inerente à sua função.

§ 2º - Os trabalhos desenvolvidos na Comissão de Ética serão considerados prestação de relevante serviço público e constarão dos assentamentos funcionais do servidor.

CAPÍTULO II – DO PROCESSO

Art. 18 - O processo ético, a ser autuado em razão de ofensa a este Código, será instaurado de ofício pelo Presidente da Comissão de Ética ou a partir de representação fundamentada dirigida à Comissão de Ética, garantido o contraditório e a ampla defesa.

Art. 19 - A Comissão de Ética dará imediata ciência da instauração do processo ao servidor, ao Prefeito e, conforme o caso, ao Secretário de Administração.

Art. 20 - Da conclusão do processo poderá resultar:

I - arquivamento dos autos;

II - proposta de abertura de sindicância ou de processo administrativo disciplinar, a ser encaminhada para o prefeito para apreciação e deliberação, conforme o caso.

TÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21 - A Escola de Governo e a Comissão de Ética encarregar-se-ão de organizar





e desenvolver cursos, manuais, cartilhas, palestras, seminários e outras ações de treinamento e disseminação deste Código, destinadas aos empregados públicos da Prefeitura Municipal de Jacupiranga

Art. 22 - Compete à Comissão de Ética promover a permanente revisão e propor a atualização do presente Código, quando necessária.

Art. 23 - Os casos omissos serão resolvidos pelo Prefeito de Jacupiranga, sem prejuízo da observância das disposições legais vigentes da Prefeitura Municipal de Jacupiranga e suas atualizações.

Prefeitura Municipal de Jacupiranga, 19 de dezembro de 2.024.

ROBERTO CARLOS GARCIA

Prefeito Municipal



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 9D97-2932-E2B0-1FAC

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ ROBERTO CARLOS GARCIA (CPF 060.XXX.XXX-95) em 19/12/2024 17:17:56 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ EDINALVA FREITAS FARIAS RAMOS (CPF 286.XXX.XXX-09) em 20/12/2024 09:05:56 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ ADEMAR PATUCCI JUNIOR (CPF 274.XXX.XXX-40) em 20/12/2024 14:42:30 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://jacupiranga.1doc.com.br/verificacao/9D97-2932-E2B0-1FAC>