LEI Nº 4.038, DE 19 DE MAIO DE 2025

Institui o Código de Ética do agente público da Administração direta e indireta do Município de Jaru, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JARU Faço saber que a Câmara Municipal decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Lei institui o Código de Ética dos agentes públicos da administração direta e indireta do Município de Jaru.

Art. 2º O Código de Ética estabelece os valores, princípios e normas de conduta ética aplicáveis aos servidores públicos municipais, sem prejuízo da observância dos demais deveres e vedações previstos em legislação e regulamentos aplicáveis.

Art. 3º Para fins de aplicação do Código de Ética, são considerados servidores públicos municipais:

I - os Secretários Municipais ou a eles equiparados;

II - os ocupantes de cargo público efetivo ou em comissão;

III - os servidores contratados por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, conforme previsão legal;

IV - aqueles que, mesmo vinculados a outra instituição, prestem serviços ou exerçam atividades junto à Administração Pública Municipal, seja de forma permanente, temporária ou excepcional;

V - os indivíduos que exerçam, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, cargo, emprego ou função na Administração Pública Municipal.

Seção I
Dos Objetivos

Art. 4º O Código de Ética tem por objetivo:

I - explicitar os princípios éticos que norteiam a conduta e a atuação institucional, estabelecendo parâmetros que permitam à sociedade aferir a integridade e a lisura dos atos administrativos e da prestação dos serviços públicos;

II - contribuir para a materialização da Visão, Missão, Objetivos e Valores Institucionais da Administração Pública Municipal por meio da incorporação de atitudes, comportamentos, diretrizes de atuação e práticas organizacionais alinhadas à ética;

III - reduzir a subjetividade das interpretações pessoais sobre os princípios e normas éticos adotados na Administração Pública Municipal, facilitando a compatibilização dos valores individuais de cada servidor com os valores da instituição;

IV - minimizar a subjetividade na interpretação dos princípios e normas éticas adotados pela Administração Pública Municipal, facilitando a harmonização entre os valores individuais dos servidores e os valores institucionais;

V - 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;

VI - estabelecer diretrizes sobre conflito de interesses e restrições ao exercício de atividades profissionais após a cessação do vínculo com a Administração Pública Municipal;

VII - instituir um mecanismo formal de consulta destinado ao esclarecimento de dúvidas sobre a adequação da conduta dos agentes públicos aos princípios éticos estabelecidos;

VIII - definir indicadores de desempenho e mecanismos de monitoramento para garantir a efetiva implementação e cumprimento das normas éticas previstas neste Código; e

IX - promover programas contínuos de educação, capacitação e sensibilização dos servidores públicos sobre ética e boas práticas, garantindo a efetiva compreensão e aplicação dos princípios e valores.

Seção II
Dos Princípios Fundamentais

Art. 5º São princípios fundamentais a serem observados:

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

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

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

IV - a qualidade, a eficiência e a equidade de acesso a serviços públicos;

V - a independência, a objetividade e a imparcialidade;

VI - a neutralidade político-partidária, religiosa e ideológica no exercício da função;

VII - o sigilo profissional;

VIII - a proatividade e o engajamento em sugerir, reclamar, manifestar opinião e realizar denúncias;

IX - a competência e desempenho;

X - o desenvolvimento profissional;

XI - a responsabilidade social e ambiental;

XII - o fomento a uma cultura organizacional saudável, inclusiva e colaborativa; e

XIII - o uso ético das tecnologias e dados públicos, garantindo a segurança, privacidade e transparência no tratamento da informação.

§ 1º Os atos, comportamentos e atitudes serão regidos por critério de natureza ética, de modo a harmonizar as condutas com os valores, princípios e a missão institucional.

§ 2º A ética, a integridade, a dignidade e a solidariedade deve nortear o servidor no exercício do cargo ou função, bem como fora, mantendo conduta ilibada em sua vida social, compatível ao cargo ou função que ocupa.

Seção III

Dos Valores Éticos Fundamentais

Art. 6º O exercício de cargo ou função pública exige conduta compatível com os seguintes valores:

I - Integridade: agir honestamente, de boa fé e de acordo com o interesse público;

II - Independência: ser livre de circunstâncias ou influências que afetem ou possam ser vistas como capazes de afetar o julgamento técnico-profissional e imparcial;

III - Qualificação: adquirir e manter, de maneira contínua, conhecimentos, habilidades e atitudes adequadas às funções e papéis desempenhados;

IV - Excelência: agir de modo a atingir os resultados, objetivos e as metas definidas, com agilidade, economicidade e qualidade;

V - Conformidade de comportamento: cumprir as leis, os regulamentos e as convenções aplicáveis, evitando qualquer comportamento que macule, possa desacreditar ou colocar em risco a credibilidade da Administração Pública Municipal;

VI - Confidencialidade: proteger adequadamente os dados e informações sensíveis relacionadas às atividades e ao funcionamento da instituição;

VII - Transparência: dar conhecimento à Sociedade sobre o desenvolvimento das atividades funcionais e dos resultados de forma clara, tempestiva e objetiva, em linguagem simples e acessível, ressalvadas as situações de sigilo, nos termos da lei;

VIII - Responsabilidade social e ambiental: atuar de maneira consciente, levando em consideração o impacto das ações no meio ambiente e na sociedade, buscando promover o bem-estar coletivo e o desenvolvimento sustentável;

IX - Inovação e melhoria contínua: buscar soluções criativas e inovadoras para a melhoria dos processos administrativos, promovendo a adaptação da gestão pública às novas demandas sociais e tecnológicas.

X - Imparcialidade: Agir de maneira imparcial, evitando situação de conflito de interesse e garantindo que todas as decisões sejam tomadas com base em critérios técnicos e objetivos, assegurando a neutralidade e o tratamento igualitário.

§ 1º O servidor público municipal deverá observar o elemento ético de sua conduta, zelando pela excelência, eficiência, eficácia e efetividade na prestação de serviços, bem como manter, no âmbito pessoal, conduta adequada aos valores éticos e sociais.

§ 2º Incumbe ao servidor público municipal dedicar-se ao trabalho de modo a evitar que aconteçam erros, falhas ou fraudes, atuando de forma preventiva, com vistas a agregar valores éticos, morais e sociais à gestão pública.

CAPÍTULO II
DAS REGRAS DEONTOLÓGICAS, DIREITOS E DEVERES

Seção I
Das Regras Deontológicas

Art. 7º Compete aos servidores públicos do Município de Jaru atuar em conformidade com as normas deontológicas estabelecidas neste Código de Ética, a saber:

I - exercer suas funções com dignidade, decoro, zelo, eficácia e consciência moral, preservando a honra e a tradição do serviço público;

II - observar a ética em todas as suas condutas, decidindo não apenas com base na legalidade, mas na distinção entre o honesto e o desonesto, conforme o disposto no art. 37 da Constituição Federal;

III - garantir que a moralidade administrativa seja pautada pelo bem comum, harmonizando legalidade e finalidade nos atos administrativos;

IV - reconhecer que a remuneração dos servidores provém dos tributos da sociedade, devendo integrar a moralidade administrativa à legalidade dos atos praticados;

V - atuar no serviço público como contribuição para o bem-estar coletivo, considerando seu desempenho como patrimônio pessoal e profissional;

VI - compreender a função pública como um exercício profissional, no qual a vida privada influencia sua reputação funcional;

VII - assegurar a publicidade dos atos administrativos, salvo nos casos de sigilo previsto em lei;

VIII - zelar pela transparência e veracidade das informações prestadas à sociedade, vedada a omissão ou falsificação da verdade;

IX - tratar os cidadãos com urbanidade, assegurando um atendimento respeitoso e eficaz;

X - garantir celeridade e eficiência na prestação dos serviços públicos, evitando atrasos injustificados;

XI - cumprir com zelo e diligência as ordens legais de seus superiores hierárquicos;

XII - manter assiduidade e pontualidade, evitando ausências injustificadas que prejudiquem a prestação do serviço público; e

XIII - promover a harmonia e o respeito nas relações interpessoais no ambiente de trabalho, favorecendo a colaboração entre os servidores e a comunidade.

Seção II
Dos Direitos

Art. 8º É direito de todo servidor público municipal:

I - exercer suas funções em ambiente adequado, que resguarde sua integridade física, moral e psicológica, assegurando o equilíbrio entre a vida profissional e pessoal;

II - ser tratado com equidade nos sistemas disciplinares, remuneratórios, de promoção, de transferência e de avaliação de desempenho, bem como ter pleno acesso às informações que lhes digam respeito;

III - propor e participar de atividades de capacitação e treinamento essenciais ao seu desenvolvimento profissional;

IV - ter garantido o sigilo das informações de ordem pessoal, incluindo dados médicos, as quais somente poderão ser acessadas pelo próprio servidor ou pelos responsáveis legalmente designados para sua guarda e tratamento;

V - denunciar, de forma segura e protegida, qualquer prática contrária à ética e à integridade no serviço público, por meio de canais apropriados que assegurem a preservação de sua identidade; e

VI - ter amplo acesso às normas, regulamentos e direitos que regem sua atividade profissional, garantindo o exercício de suas funções com clareza e segurança jurídica.

Seção III
Dos Deveres

Subseção I
Disposições Gerais

Art. 9º É dever de todo servidor público municipal:

I - zelar pela preservação do nome e da imagem da Instituição;

II - colaborar com os serviços da Instituição em todas as atividades que realizar, tendo em vista os resultados esperados;

III - utilizar equipamentos e recursos de trabalho exclusivamente para fins profissionais e institucionais, evitando qualquer forma de uso pessoal, inadequado ou desvirtuado, garantindo a eficiência e a integridade na gestão pública;

IV - desempenhar, a tempo, as atribuições de suas funções em termos quantitativos e qualitativos;

V - exercer suas atribuições com rapidez, perfeição e rendimento, pondo fim ou procurando prioritariamente resolver situações procrastinatórias, principalmente diante de filas ou de qualquer outra espécie de atraso na prestação dos serviços pelo setor em que exerça suas atribuições, com o fim de evitar dano moral ao usuário;

VI - 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;

VII - agir com honestidade, probidade e celeridade, escolhendo sempre, quando houver alternativas legais, a que melhor se alinhar com a ética e com o interesse público;

VIII - jamais retardar qualquer prestação de contas, condição essencial da gestão dos bens, direitos e serviços da coletividade a seu cargo;

IX - tratar cuidadosamente os usuários dos serviços aperfeiçoando o processo de comunicação e contato com o público;

X - ter consciência de que seu trabalho é regido por princípios éticos que se materializam na adequada prestação dos serviços públicos;

XI - tratar com urbanidade, cortesia, respeito e educação todas as pessoas com quem se relacionar no exercício de suas funções, incluindo autoridades, colegas de trabalho, superiores, subordinados e todos os usuários do serviço público, respeitando as limitações e capacidades individuais de cada um, sem qualquer distinção de raça, sexo, nacionalidade, cor, idade, religião, cunho político ou posição social, abstendo-se de causar-lhes dano moral, discriminação ou qualquer outro prejuízo que possa comprometer sua dignidade ou direitos;

XII - ter respeito à hierarquia, porém sem nenhum temor de representar contra qualquer comprometimento indevido;

XIII - resistir a todas as 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 aéticas e denunciá-las;

XIV - zelar, no exercício do direito de greve, pelas exigências específicas da defesa da vida e da segurança coletiva;

XV - ser assíduo e frequente ao serviço, na certeza de que sua ausência provoca danos ao trabalho ordenado, refletindo negativamente em todo o sistema;

XVI - representar à chefia imediata, a Ouvidoria Geral do Município ou Corregedoria Geral do Município todo e qualquer ato ou fato que seja contrário ao interesse público, prejudicial à Instituição ou à sua missão institucional, de que tenha tomado conhecimento em razão do cargo ou função;

XVII - não praticar, não se submeter e não compactuar com qualquer forma de violência, preconceito, abuso, discriminação, ameaça, chantagem, falso testemunho, retaliação, violência psicológica, assédio moral ou sexual, ou qualquer outro ato que viole os princípios estabelecidos neste Código.

XVIII - informar qualquer risco à integridade das pessoas e do meio ambiente, ao negócio, à imagem, à reputação e ao patrimônio do Município ao seu superior hierárquico ou Ouvidoria Geral do Município ou Corregedoria Geral do Município, que deverá avaliar a situação apresentada e dar encaminhamento adequado a situação;

XIX - 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;

XX - manter limpo e em perfeita ordem o local de trabalho, seguindo os métodos mais adequados à sua organização e distribuição;

XXI - participar dos movimentos e estudos que se relacionem com a melhoria do exercício de suas funções, tendo por escopo a realização do bem comum;

XXII - apresentar-se ao trabalho com vestimentas adequadas ao exercício do cargo ou função, evitando o uso de vestuário e adereços que comprometam a imagem institucional ou a neutralidade profissional;

XXIII - manter-se atualizado com as instruções, as normas de serviço e a legislação pertinentes ao órgão onde exerce suas funções;

XXIV - cumprir, de acordo com as normas do serviço e as instruções superiores, as tarefas de seu cargo ou função, tanto quanto possível, com critério, segurança e rapidez, mantendo tudo sempre em boa ordem;

XXV - facilitar a fiscalização de todos os atos ou serviços por quem de direito, prestando toda colaboração ao seu alcance;

XXVI - exercer com estrita moderação as prerrogativas funcionais que lhe sejam atribuídas, abstendo-se de fazê-lo contrariamente aos legítimos interesses dos usuários do serviço público e dos jurisdicionados administrativos;

XXVII - abster-se, de forma absoluta, de exercer sua função, poder ou autoridade com finalidade estranha ao interesse público, mesmo que observando as formalidades legais e não cometendo qualquer violação expressa à lei;

XXVIII - conhecer e cumprir este Código de Ética, as normas legais, bem como as boas práticas formalmente descritas e recomendadas por autoridade competente da Administração Pública Municipal, visando a desempenhar suas responsabilidades com competência e obter elevados níveis de profissionalismo na realização dos trabalhos;

XXIX - empenhar-se em seu desenvolvimento profissional, mantendo-se atualizado quanto à legislação, às normas e instruções de serviços e aos novos métodos e às técnicas de trabalho aplicáveis à sua área de atuação;

XXX - 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;

XXXI - evitar quaisquer ações ou relações conflitantes, ou potencialmente conflitantes, com suas responsabilidades profissionais, enviando a Ouvidoria Geral do Município ou Corregedoria Geral do Município, informações sobre relações, situação patrimonial, atividades econômicas ou profissionais que, real ou potencialmente, possam suscitar conflito de interesses;

XXXII - adotar atitudes e procedimentos objetivos, imparciais e neutros no exercício profissional, tanto nas instruções e relatórios, que devem ser tecnicamente motivados e fundamentados e baseados exclusivamente nas evidências obtidas, quanto nas decisões tomadas, evitando qualquer influência político-partidária, religiosa ou ideológica que possa afetar ou parecer afetar a imparcialidade e a independência no desempenho das funções, conforme as normas da Prefeitura Municipal de Jaru.

XXXIII - recusar presentes, gratuidades ou tratamentos preferenciais que possam prejudicar a independência ou a objetividade;

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

XXXV - informar à chefia imediata, quando notificado ou intimado para prestar depoimento 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;

XXXVI - desempenhar suas atividades com responsabilidade social, privilegiando a adoção de práticas que favoreçam a inclusão social, bem como a sustentabilidade ambiental, combatendo o desperdício de recursos materiais e evitando danos ao meio ambiente.

Parágrafo único. A publicidade e transparência dos atos administrativos previsto em norma ou regulamento constitui requisito de eficácia e moralidade, e sua omissão dolosa enseja comprometimento ético, salvo quando o sigilo for previsto em lei.

Subseção II
Da Alta Administração

Art. 10. Sobre Alta Administração, secretários e equiparados, além dos deveres relacionados no artigo 9º e seus incisos, recai os de:

I - definir os valores éticos e as regras de conduta moral como uma prioridade explícita;

II - reforçar a priorização das condutas morais por mensagens claras, consistentes e regulares;

III - implementar estratégias, políticas e procedimentos para promover comportamentos de acordo com os princípios e valores éticos;

IV - manter alto padrão de profissionalismo, *accountability* e transparência na tomada de decisões;

V - Disseminar a política de governança corporativa no âmbito da Administração Pública Municipal gerando valores sustentáveis;

VI - encorajar um ambiente de aprendizagem aberto e mútuo, onde as questões difíceis e sensíveis possam ser levantadas e discutidas;

VII - proporcionar um ambiente no qual as pessoas experimentem um tratamento imparcial, propício para bons relacionamentos entre colegas;

VIII - reconhecer o bom comportamento ético, ao mesmo tempo em que tomar providências para a má conduta;

IX - gerenciar o desempenho da equipe de forma técnica e imparcial, assim como promover o desenvolvimento dos servidores, por meio da avaliação de desempenho;

X - garantir que políticas e procedimentos éticos sejam aplicados de maneira consistente e justa;

XI - atuar de forma a prevenir e inibir o assédio moral e sexual no ambiente de trabalho; e

XII - incentivar e reconhecer a diversidade no ambiente de trabalho, fazendo com que as pessoas tenham suas diferenças empregadas de forma a gerar melhores resultados para a administração.

Parágrafo único. É dever da Alta Administração demonstrar, apoiar e promover a integridade, agindo pelo exemplo com honestidade, confiabilidade e boa-fé, garantindo que as violações sejam adequadamente repreendidas de forma tempestiva.

Art. 11. É papel da Alta Administração incorporar valores éticos na gestão cotidiana e adotá-los como critério para o recrutamento, avaliação de desempenho e desenvolvimento profissional.

§ 1º Os valores éticos, princípios fundamentais e padrões profissionais contidos neste Código deverão ser desdobrados em comportamentos observáveis nos instrumentos de avaliação periódica para efeito da gestão do desempenho profissional, conforme procedimentos definidos em regulamento próprio.

§ 2º O registro das condutas na avaliação de produtividade e desempenho, de que trata o parágrafo anterior, deverão ser comunicadas ao servidor, detalhando-se a motivação, as circunstâncias e a conduta praticada, deixando claro as implicações da conduta.

§ 3º Os servidores deverão preencher, sempre que solicitado, declaração de ciência do Código de Ética Profissional, formulário de autoavaliação ético-profissional e termo de sigilo sobre informações obtidas em razão do cargo ou função que ocupe.

Art. 12. Cabe a Alta Administração avaliar os riscos de integridade e implementar mecanismos de controle e comunicação efetiva em parceria com a Corregedoria Geral do Município e Controladoria Geral do Município.

Seção IV
Das Vedações

Art. 13. É condenável a prática de qualquer ato que atente contra a honra e a dignidade da função pública, os compromissos éticos assumidos neste Código e os valores institucionais, sendo vedado ao servidor público municipal:

I - praticar, por ação ou omissão, direta ou indiretamente, qualquer ato que contrarie a ética e o interesse público, ainda que observe as formalidades legais e não constitua violação expressa à lei;

II - discriminar colegas de trabalho, superiores, subordinados e demais pessoas com quem se relacionar no exercício de suas funções, com base em preconceito ou distinções de raça, sexo, orientação sexual, nacionalidade, cor, idade, religião, tendência política, posição social ou qualquer outra forma de discriminação;

III - adotar condutas que interfiram no desempenho do trabalho ou criem um ambiente hostil, ofensivo ou intimidatório, incluindo ações tendenciosas motivadas por simpatias, antipatias ou interesses pessoais, com destaque para o assédio sexual e o assédio moral;

IV - desqualificar colegas de trabalho, superiores, subordinados e demais pessoas, por meio de palavras, gestos ou atitudes que ofendam a autoestima, a segurança, o profissionalismo ou a imagem;

V - atribuir a outrem a responsabilidade por erro próprio, ou induzir outro servidor a cometer erro;

VI - apresentar como sendo de sua autoria ideias ou trabalhos de outrem, sem a devida atribuição;

VII - fazer uso do cargo ou da função, bem como de informações privilegiadas obtidas em razão do cargo ou função, para obter quaisquer favores, benesses ou vantagens indevidas em benefício próprio, de outrem, de grupos de interesses ou de entidades públicas ou privadas;

VIII - fazer ou extrair cópias de relatórios ou de quaisquer outros trabalhos ou documentos ainda não publicados, pertencentes à Administração Pública Municipal, para utilização em fins estranhos aos seus objetivos;

IX - divulgar ou facilitar a divulgação, por qualquer meio, de informações sigilosas obtidas por qualquer forma em razão do cargo ou função e, ainda, de relatórios, instruções e informações constantes em processos cujo objeto ainda não tenha sido apreciado, sem prévia autorização da autoridade competente;

X - divulgar, sem prévia e expressa autorização, estudos, pareceres e pesquisas realizados no desempenho de suas atividades no cargo ou função, cujo objeto ainda não tenha sido apreciado;

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

XII - 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;

XIII - apresentar-se embriagado ou sob efeito de substâncias ilícitas no ambiente de trabalho ou em situações externas que comprometam a imagem pessoal e, consequentemente, a institucional;

XIV - cooperar com qualquer organização ou atividade que atente contra a dignidade humana;

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

XVI - manifestar-se em nome da Administração sem a devida autorização e habilitação, conforme as normas da política interna de comunicação social;

XVII - exercer, de forma direta ou mediante a prestação de auxílio, advocacia contra a Administração Municipal;

XVIII - atuar como advogado ou procurador de outro servidor da Administração, ainda que sem remuneração, em processo administrativo de qualquer espécie perante Administração Pública do Município de Jaru;

XIX - o uso do cargo ou função, facilidades, amizades, tempo, posição e influências, para obter qualquer favorecimento ilícito, para si ou para outrem;

XX - estabelecer qualquer relação comercial ou contratual com terceiros, nas hipóteses em que, de alguma maneira, possa evidenciar quaisquer conflitos de interesses;

XXI - utilizar qualquer prerrogativa ou privilégio de que goza em razão do cargo que ocupa para estabelecer qualquer tipo de relação comercial;

XXII - Ser em função de seu espírito de solidariedade, conivente com erro ou infração a este Código de Ética ou ao Código de Ética de sua profissão;

XXIII - praticar qualquer atividade comercial de compra e venda nas dependências dos Órgãos e Entidades Municipais, relacionadas a quaisquer tipos de produtos e serviços;

XXIV - prejudicar de forma deliberada a reputação de outros servidores ou de cidadãos que deles dependam;

XXV - deixar de utilizar os avanços técnicos e científicos disponíveis ou ao seu alcance para o desempenho adequado de suas funções;

XXVI - permitir que perseguições pessoais, simpatias, antipatias, caprichos, paixões ou interesses próprios interfiram no trato com o público, com os jurisdicionados administrativos ou com colegas, sejam eles superiores ou inferiores hierarquicamente; e

XXVII - pleitear, solicitar, provocar, sugerir ou receber qualquer tipo de ajuda financeira, gratificação, prêmio, comissão, doação ou vantagem de qualquer espécie, para si, familiares ou qualquer pessoa, para o cumprimento da sua missão ou para influenciar outro servidor para o mesmo fim;

Parágrafo único. Não são considerados presentes, para os fins do inciso XII deste artigo, os brindes:

a) Que não tenham valor comercial;

b) Os distribuídos por entidades de qualquer natureza a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos especiais ou datas comemorativas; e,

c) Oferecidos ao servidor tão somente em razão da condição de consumidor.

Art. 14. Após deixar o cargo, o agente público municipal não poderá:

I - atuar em benefício ou em nome de pessoa física ou jurídica, inclusive sindicato ou associação de classe, em processo no qual tenha atuado como servidor ativo;

II - divulgar ou utilizar informações privilegiadas ou estratégicas, ainda não tornadas públicas pela Administração, das quais tenha tomado conhecimento em razão do cargo ou função;

III - intervir, direta ou indiretamente, ou representar em favor do interesse de terceiros em desfavor da Administração Pública Municipal em procedimento no qual tenha atuado, no período de 1 (um) ano, a contar do afastamento do cargo ou função.

Seção V
Das Relações com o Fiscalizado

Art. 15. Durante os trabalhos de fiscalização a cargo da Administração Pública Municipal, o servidor deverá:

I - estar preparado para esclarecer questionamentos acerca das competências da Administração, bem como sobre normas pertinentes às ações de fiscalização;

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

III - evitar que interesses pessoais e interpretações tendenciosas interfiram na apresentação e tratamento dos fatos levantados, bem como abster-se de emitir opinião preconcebida ou induzida por convicções político-partidária, religiosa ou ideológica;

IV - manter a necessária cautela no manuseio de papéis de trabalho, documentos extraídos de sistemas informatizados, exibição, gravação e transmissão de dados em meios eletrônicos, a fim de que deles não venham tomar ciência pessoas não autorizadas;

V - cumprir os horários e os compromissos agendados com o fiscalizado;

VI - manter discrição ao solicitar documentos e informações necessários para os trabalhos de fiscalização;

VII - evitar empreender caráter inquisitorial às indagações formuladas aos fiscalizados;

VIII - manter-se neutro em relação às afirmações feitas pelos fiscalizados, no decorrer dos trabalhos de fiscalização, salvo para esclarecer dúvidas sobre os assuntos previstos no inciso I deste artigo;

IX - abster-se de fazer recomendações ou apresentar sugestões sobre assunto administrativo interno do órgão, entidade ou programa fiscalizado durante os trabalhos de campo; e

X - alertar o fiscalizado, quando necessário, das sanções aplicáveis em virtude de sonegação de processo, documento ou informação e obstrução ao livre exercício das atividades de auditoria e fiscalização.

CAPÍTULO III
DAS VIOLAÇÕES AO CÓDIGO DE ÉTICA

Art. 16. As condutas que possam configurar violação a este Código de Ética serão apuradas pela Corregedoria-Geral do Município, por meio da Comissão de Sindicância, e poderão, sem prejuízo das sanções legais previstas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, resultar em recomendação de advertência e suspensão nos casos de reincidência.

Parágrafo único. Qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada, poderá representar condutas de servidores contrárias a este Código de Ética, inclusive por meio dos canais de comunicação eletrônicos disponíveis, assegurado o direito ao anonimato.

Art. 17. A Corregedoria-Geral do Município, ao receber manifestação que indique possível violação a este Código de Ética, deverá realizar análise preliminar, podendo arquivá-la caso não existam evidências suficientes para caracterizar a afronta ao Código.

Art. 18. Concluída a caracterização de conduta ética que afronta este Código, a Corregedoria, por meio da Comissão de Sindicância, deverá notificar, de forma tempestiva e reservada, o responsável para a apresentação do contraditório e da ampla defesa.

§ 1º A notificação deverá especificar a conduta, as circunstâncias e as consequências do fato identificado.

§ 2º O relatório final da Comissão deverá ser encaminhado ao Departamento de Recursos Humanos para registro no assento funcional do servidor.

§ 3º Compete à Corregedoria-Geral do Município realizar a análise de admissibilidade da conduta relatada no relatório, verificando a existência de indícios de infração disciplinar e, caso necessário, instaurando o devido Processo Administrativo Disciplinar (PAD), em conformidade com a legislação vigente.

§ 4º O histórico de notificações registradas no assento funcional do servidor será considerado como fator agravante na aplicação de penalidades disciplinares, nos termos da legislação aplicável.

§ 5º Os processamentos quanto às condutas que afrontam este Código deverão utilizar os mesmos ritos do processo de sindicância.

CAPÍTULO IV
DO CONFLITO DE INTERESSES

Art. 19. As situações que configuram conflito de interesses envolvendo ocupantes de cargo ou emprego público, no âmbito do Poder Executivo Municipal, os requisitos e restrições àqueles que tenham

acesso a informações privilegiadas, os impedimentos posteriores ao exercício e as competências para fiscalização, avaliação e prevenção regulam-se pelo disposto nesta Lei.

Art. 20. Submetem-se ao regime desta Lei os ocupantes dos cargos:

I - de secretário municipal;

II - de natureza especial ou equiparados;

III - em comissão e funções gratificadas;

IV - em cargo efetivo ou temporário;

V - cujo exercício proporcione acesso à informação privilegiada capaz de trazer vantagem econômica ou financeira para o agente público ou para terceiro;

Art. 21. Para os fins desta Lei, considera-se:

I - conflito de interesses: a situação gerada pelo confronto entre interesse público e privado, que possa comprometer o interesse coletivo ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho da função pública; e

II - informação privilegiada: a que diz respeito a assuntos sigilosos ou relevante ao processo de decisão no âmbito do Poder Executivo Municipal que tenha repercussão econômica ou financeira.

Art. 22. O ocupante de cargo ou emprego no Poder Executivo Municipal deve agir de modo a prevenir ou a impedir possível conflito de interesses e a resguardar informação privilegiada.

§ 1º No caso de dúvida sobre como prevenir ou impedir situações que configurem conflito de interesses, o agente público deverá consultar a Corregedoria Geral do Município.

§ 2º A ocorrência de conflito de interesses independe da existência de lesão ao patrimônio público, bem como do recebimento de qualquer vantagem ou ganho pelo agente público ou por terceiro.

CAPÍTULO V
DAS SITUAÇÕES QUE CONFIGURAM CONFLITO DE INTERESSES NO EXERCÍCIO DO CARGO OU EMPREGO

Art. 23. Configura conflito de interesses:

I - divulgar ou fazer uso de informação privilegiada, em proveito próprio ou de terceiros, obtida em razão das atividades exercidas;

II - exercer atividade que implique a prestação de serviços ou a relação de negócio com pessoa física ou jurídica que tenha interesse em decisão do agente público ou de colegiado que participe;

III - exercer, direta ou indiretamente, atividade que em razão da sua natureza seja incompatível com as atribuições do cargo ou emprego, considerando-se como tal, inclusive, a atividade desenvolvida em áreas ou matérias correlatas, em desfavor da Administração Municipal;

IV - receber presente de quem tenha interesse em decisão do agente público ou de colegiado do qual este participe.

Parágrafo único. As situações que configuram conflito de interesses aplicam-se aos ocupantes dos cargos ou empregos públicos, ainda que em gozo de licença ou em período de afastamento.

CAPÍTULO VI
DAS SITUAÇÕES QUE CONFIGURAM CONFLITO DE INTERESSES APÓS O EXERCÍCIO DO CARGO OU EMPREGO

Art. 24. Configura conflito de interesses após o exercício de cargo ou emprego no âmbito do Poder Executivo municipal:

I - a qualquer tempo, divulgar ou fazer uso de informação privilegiada obtida em razão das atividades exercidas; e

II - no período de 6 (seis) meses, contado da data da dispensa, exoneração, destituição, demissão ou aposentadoria, salvo quando expressamente autorizado pela Corregedoria Geral do Município:

a) aceitar cargo de administrador ou conselheiro com pessoa física ou jurídica que desempenhe atividade relacionada à área de competência do cargo ou emprego ocupado;

b) intervir, direta ou indiretamente, em favor de interesse privado perante órgão ou entidade em que haja ocupado cargo ou emprego ou com o qual tenha estabelecido relacionamento em razão do exercício do cargo ou emprego em desfavor da Administração Municipal.

Art. 25. Durante o período de impedimento de que trata o inciso II do art. 24, não será devida por órgão ou entidade do Poder Executivo municipal qualquer remuneração compensatória.

CAPÍTULO VII
DA FISCALIZAÇÃO E DA AVALIAÇÃO DO CONFLITO DE INTERESSES

Art. 26. Compete a Corregedoria-Geral do Município:

I - estabelecer normas, procedimentos e mecanismos que objetivem prevenir ou impedir eventual conflito de interesses;

II - avaliar e fiscalizar a ocorrência de situações que configuram conflito de interesses, determinando medidas para a prevenção ou eliminação do conflito;

III - orientar e dirimir dúvidas e controvérsias acerca da interpretação das normas que regulam o conflito de interesses;

IV - manifestar-se sobre a existência ou não de conflito de interesses nas consultas a elas submetidas;

V - autorizar o ocupante de cargo ou emprego a exercer atividade privada, quando verificada a inexistência de conflito de interesses ou sua irrelevância; e

VI - dispensar a quem haja ocupado cargo ou emprego no âmbito do Poder Executivo municipal de cumprir o período de impedimento a que se refere o inciso II do art. 24, quando verificada a inexistência de conflito de interesses ou sua irrelevância.

Art. 27. O Município disponibilizará sistema para que os agentes públicos mencionados no art. 20 desta Lei, inclusive aqueles que se encontram em gozo de licença ou em período de afastamento, deverão:

I - enviar, sempre que solicitado, declaração com informações sobre situação patrimonial, participações societárias, atividades econômicas ou profissionais e indicação sobre a existência de cônjuge, companheiro ou parente, por consanguinidade ou afinidade, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, no exercício de atividades que possam suscitar conflito de interesses; e

II - comunicar o chefe imediato ou à Corregedoria Geral do Município, o exercício de atividade privada ou o recebimento de propostas de trabalho que pretende aceitar, contrato ou negócio no setor privado, ainda que não vedadas pelas normas vigentes, estendendo-se esta obrigação ao período a que se refere o inciso II do art. 24.

Parágrafo único. As unidades de recursos humanos, ao receber a comunicação de exercício de atividade privada ou de recebimento de propostas de trabalho, contrato ou negócio no setor privado, deverão informar a Corregedoria Geral do Município as situações que suscitem potencial conflito de interesses entre a atividade pública e a atividade privada do agente.

Art. 28. As disposições contidas nos arts. 22 e 23 e no inciso I do art. 24 estendem-se a todos os agentes públicos no âmbito do Poder Executivo municipal.

Art. 29. O agente público que praticar os atos previstos nesta Lei incorre em improbidade administrativa, na forma do art. 11 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992, quando não caracterizada qualquer das condutas descritas nos arts. 9º e 10 daquela Lei.

§ 1º Sem prejuízo do disposto no caput e da aplicação das demais sanções cabíveis, fica o agente público que se encontrar em situação de conflito de interesses sujeito à apuração mediante competente Processo Administrativo Disciplinar, podendo resultar inclusive na aplicação de quaisquer das penalidades previstas no art. 121 da Lei Municipal nº 2.228, de 2017, ou medida equivalente.

§ 2º O disposto nesta Lei não afasta a aplicabilidade da Lei nº 2.228, de 2017, especialmente no que se refere à apuração das responsabilidades e possível aplicação de sanção em razão de prática de ato que configure infração administrativo disciplinar, conflito de interesses ou ato de improbidade nela previstos.

CAPÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 30. Todo servidor que tomar posse em cargo ou função na Administração Pública Municipal deverá assinar termo no qual declara ter conhecimento do disposto neste Código de Ética, comprometendo-se a observá-lo no desempenho de suas atribuições.

Parágrafo único. Todos os processos de seleção da Administração Pública Municipal deverão, na fase eliminatória, exigir a comprovação do conhecimento do Código de Ética.

Art. 31. O disposto neste Código de Ética deverá ser incluído no conteúdo programático dos cursos de formação para seleção de candidatos a cargos de carreira da Administração Pública Municipal, bem como nos processos seletivos para estagiários e para cargos comissionados.

Parágrafo Único: Qualquer agente público mencionado no art. 20 desta lei, ao entrar em exercício, deverá tomar ciência deste Código, bem como dos demais regulamentos que regulam a conduta ética e disciplinar do agente.

Art. 32. A Corregedoria Geral do Município, a Controladoria Geral do Município e a Procuradoria Geral do Município promoverão treinamentos periódicos sobre ética e comportamentos morais compatíveis com a missão organizacional.

Art. 33. As dúvidas que surgirem na aplicação deste Código e os casos omissos deverão ser resolvidos pela Procuradoria Geral do Município, Corregedoria Geral do Município e Controladoria Geral do Município, que poderão recorrer à analogia, aos bons costumes e aos princípios éticos e morais aplicáveis em atividades similares.

Art. 34. O Poder Executivo Municipal regulamentará esta Lei mediante Decreto, podendo editar normas complementares e instruções necessárias à sua plena aplicação.

Art. 35. Este Código de Ética entrará em vigor na data de sua publicação.

Jaru/RO, 19 de maio de 2025.

JEVERSON LUIZ DE LIMA
Prefeito do Município de Jaru

Rua Raimundo Cantanhede, 1080 - Setor 02 - Jaru/RO CEP: 76.890-000
Contato: (69) 3521-1384 - Site: www.jaru.ro.gov.br - CNPJ: 04.279.238/0001-59

Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por **JEVERSON LUIZ DE LIMA**, **Prefeito do Município de Jaru**, em 19/05/2025 às 17:59, horário de JARU/RO, com fulcro no art. 14 da Lei Complementar nº 16 de 06/07/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site eproc.jaru.ro.gov.br, informando o ID **3157299** e o código verificador **B42F186A**.

Documento publicado no diário oficial municipal do dia **20/05/2025**, edição **849**, página **69** e código verificador **26291**.

Referência: Processo nº 19-7872/2025. Docto ID: 3157299 v1