



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

**DECRETO Nº 23.740, DE 23 DE MARÇO DE 2012**

**MIGUEL HADDAD**, Prefeito do Município de Jundiaí, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, em especial as que lhes são conferidas pelo art. 183, da Lei Complementar nº 499, de 22 de dezembro de 2010, e face ao que consta do Processo Administrativo nº 17.807-6/2005, -----

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Fica instituído o ***CÓDIGO DE ÉTICA DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL*** da Administração direta.

**CAPÍTULO I  
DOS PRINCÍPIOS**

**Art. 2º** - São princípios que norteiam a atuação do servidor público municipal:

**I** - a dignidade, o decoro, o zelo, a eficiência e a consciência dos princípios morais;

**II** - o equilíbrio entre a legalidade e a finalidade dos atos administrativos, que é o atendimento do interesse público;

**III** - a moralidade administrativa, como elemento indissociável de sua aplicação e de sua finalidade;

**IV** - a publicidade dos atos administrativos, que constitui requisito de sua eficácia e moralidade, ensejando sua omissão comprometimento ético contra o bem comum, imputável a quem a negar;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

**V** - o servidor não pode omitir ou falsear a verdade, ainda que contrária aos interesses da própria pessoa interessada ou da Administração Pública;

**VI** - a cortesia, a boa vontade e a harmonia com a estrutura organizacional, respeitando seus colegas e cada cidadão;

**VII** - o servidor deve prestar toda a sua atenção às ordens legais de seus superiores, velando atentamente por seu cumprimento, e, assim, evitando a conduta negligente e a imprudência;

**VIII** - a condição de servidor público deve ser considerada em todos os aspectos da vida do cidadão, inclusive os privados.

### **CAPÍTULO II DOS DEVERES DO SERVIDOR PÚBLICO**

**Art. 3º** - São deveres do servidor público municipal:

**I** - desempenhar, a tempo, as atribuições do cargo, função ou emprego público de que seja titular;

**II** - exercer suas atribuições com rapidez, perfeição e rendimento, pondo fim ou procurando resolver prioritariamente situações procrastinatórias, com o fim de evitar dano ao usuário;

**III** - ser probo, leal e justo, escolhendo sempre a melhor e a mais vantajosa opção para o bem comum;

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

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



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

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

**VII** - ser cortês, ter urbanidade, disponibilidade e atenção, respeitando a capacidade e as limitações individuais de todos os usuários do serviço público, sem qualquer espécie de preconceito ou distinção de raça, sexo, nacionalidade, cor, idade, religião, cunho político, opção sexual e posição social, abstendo-se, dessa forma, de causar-lhes dano moral;

**VIII** - ter respeito à hierarquia;

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

**X** - comunicar imediatamente a seus superiores todo e qualquer ato ou fato contrário ao interesse público, solicitando as providências cabíveis;

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

**XII** - participar dos movimentos e estudos que se relacionem com a melhoria do exercício de suas funções, tendo por escopo a realização do interesse público;

**XIII** - apresentar-se ao trabalho com vestimentas adequadas ao exercício da função;

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

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

**XVI** - facilitar a fiscalização de todos os atos ou serviços por quem de direito;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

**XVII** - 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 demais administrados;

**XVIII** - 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;

**XIX** - relatar imediatamente ao seu superior ou se afastar da função nas situações em que seus interesses pessoais possam conflitar com os interesses do Município ou de terceiros perante a Administração;

**XX** - atender os requisitos de segurança para acesso aos sistemas informatizados municipais;

**XXI** - não se ausentar injustificadamente de seu local de trabalho;

**XXII** - divulgar o conteúdo deste Código de Ética, estimulando o seu integral cumprimento.

**Parágrafo único** - Os servidores ocupantes de cargo em comissão devem ainda entregar declaração de bens, com indicação das fontes de renda, na nomeação ou na entrada em exercício do cargo ou função, bem como no final de cada exercício e nas hipóteses de exoneração, renúncia ou afastamento definitivo.

### **CAPÍTULO III DAS VEDAÇÕES AO SERVIDOR PÚBLICO**

**Art. 4º** - É vedado ao servidor público municipal:

**I** - usar o cargo, função ou emprego para obter qualquer favorecimento, para si ou para outrem;

**II** - prejudicar deliberadamente a reputação de outros servidores ou de cidadãos que deles dependam;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

**III** - ser conivente com erro ou infração a este Código de Ética e/ou ao Código de Ética de sua profissão;

**IV** - usar de artifícios para adiar ou dificultar o exercício regular de direito por qualquer pessoa, causando-lhe dano;

**V** - deixar de utilizar os avanços técnicos e científicos ao seu alcance ou do seu conhecimento para realização de suas funções;

**VI** - permitir que perseguições, simpatias, antipatias, caprichos, paixões ou interesses de ordem pessoal interfiram no trato com o público, com os interessados administrativos ou com colegas hierarquicamente superiores ou inferiores;

**VII** - 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 função ou para influenciar outro servidor para o mesmo fim;

**VIII** - receber presentes ou agrados que possam caracterizar troca de favores;

**IX** - alterar ou deturpar o teor de documentos públicos de qualquer natureza;

**X** - iludir ou tentar iludir qualquer pessoa que necessite do atendimento em serviços públicos;

**XI** - engajar-se em negociações ou realizar qualquer tipo de comércio ou similar dentro das instalações de trabalho;

**XII** - desviar servidor público para atendimento a interesse particular;

**XIII** - retirar da repartição pública, sem estar autorizado, qualquer documento, livro ou bem pertencente ao patrimônio público;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

**XIV** - fazer uso de informações privilegiadas obtidas no âmbito interno de seu serviço, em benefício próprio ou de terceiros;

**XV** - apresentar-se no serviço embriagado ou com seu comportamento alterado pelo uso de substâncias entorpecentes;

**XVI** - dar o seu concurso a qualquer instituição que atente contra a moral, a honestidade ou a dignidade da pessoa humana;

**XVII** - utilizar-se de quaisquer recursos pertencentes ao patrimônio público municipal em benefício próprio ou de terceiros;

**XVIII** - manter cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, em regime de subordinação direta ou indireta, com exceção dos servidores contratados mediante concurso público em relação ao cargo efetivo ou ao emprego público ocupado;

**XIX** - exercer atividade profissional antiética ou vincular o seu nome a empreendimentos ilícitos.

**Art. 5º** - O servidor ocupante de cargo em comissão, ao deixar o cargo, não poderá:

**I** - atuar em benefício ou em nome de pessoa física ou jurídica, inclusive sindicato ou associação de classe, em processo ou negócio do qual tenha participado, em razão do cargo;

**II** - prestar consultoria a pessoa física ou jurídica, inclusive sindicato ou associação de classe, valendo-se de informações não divulgadas publicamente a respeito de programas ou políticas do órgão ou da entidade a que esteve vinculado ou com que tenha tido relacionamento direto e relevante nos 06 (seis) meses anteriores ao desligamento.

**Parágrafo único** - O servidor ocupante de cargo em comissão, também não poderá, nos 06 (seis) meses seguintes ao término do exercício da função pública:



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

**I** - estabelecer vínculo profissional com pessoa física ou jurídica, com a qual tenha mantido relacionamento oficial direto e relevante nos 06 (seis) meses anteriores à data na qual deixou o cargo;

**II** - intervir em benefício ou em nome de pessoa física ou jurídica, junto a órgão ou entidade com que tenha tido relacionamento oficial direto e relevante nos 06 (seis) meses anteriores ao término do exercício de função pública.

### **CAPÍTULO IV DA COMISSÃO DE ÉTICA E DA APLICAÇÃO DE SANÇÃO DE CENSURA**

**Art. 6º** - A Administração instituirá Comissão de Ética com o objetivo de orientar e aconselhar os servidores sobre a ética profissional no tratamento de pessoas e no uso do patrimônio público, competindo-lhe conhecer concretamente de imputação ou de procedimento suscetível de censura.

§ 1º - As reuniões da Comissão serão realizadas, ordinariamente ou extraordinariamente, havendo motivo que o justifique ou a critério da maioria dos seus membros.

§ 2º - As reuniões extraordinárias deverão ser convocadas com prazo de até 48 (quarenta e oito) horas de antecedência.

§ 3º - As reuniões da Comissão de Ética serão secretariadas por servidor indicado pela Secretaria Municipal de Recursos Humanos.

**Art. 7º** - À Comissão de Ética incumbe fornecer, aos órgãos encarregados da gestão de pessoas, os seus registros sobre conduta ética, para o efeito de instruir e fundamentar promoções e para todos os demais procedimentos próprios da carreira do servidor público.

**Art. 8º** - A prática de infração a este Código sujeitará o infrator à sanção de censura verbal, a ser cominada pela Comissão de Ética, mediante procedimento sumário, ouvidos apenas o queixoso e o servidor, assegurado ao acusado o direito ao contraditório e observado o disposto no art. 9º.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

§ 1º - As decisões da Comissão de Ética serão fundamentadas e tomadas por maioria de votos dos seus integrantes, com ciência do faltoso.

§ 2º - A Comissão de Ética não poderá se eximir de fundamentar o julgamento da falta de ética do servidor público alegando ausência de previsão neste Código.

§ 3º - Da decisão da Comissão de aplicar a pena de censura caberá recurso ao Prefeito com efeito suspensivo, no prazo de 10 (dez) dias, contados da data da ciência do ato.

§ 4º - A sanção definitiva será executada pela Comissão de Ética e ficará registrada no prontuário do servidor por 02 (dois) anos, não podendo impedir a mobilidade funcional.

§ 5º - Nenhum servidor pode se eximir de atender à convocação da Comissão de Ética para prestar informações.

**Art. 9º** - Dada eventual gravidade da conduta do servidor, a sua reincidência ou a complexidade da instrução probatória, com necessidade de produção de prova testemunhal, a Comissão de Ética encaminhará o respectivo expediente ao órgão competente para apuração mediante sindicância ou inquérito administrativo.

**Art. 10** - Fica impedido de participar da apuração de denúncias ou de fatos ocorridos, o membro da Comissão de Ética que tenha qualquer tipo de participação nos mesmos, possua vínculo de parentesco, amizade íntima ou inimizade capital com os denunciados.

**Art. 11** - Para fins de apuração do comprometimento ético, entende-se por servidor público todo aquele que, por força da lei, contrato ou de qualquer ato jurídico, preste serviços de natureza permanente, temporária ou excepcional, ainda que sem retribuição financeira, desde que ligado direta ou indiretamente a qualquer órgão do poder estatal.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

**Art. 12** - Ao ser nomeado para cargo em comissão, o servidor deverá prestar compromisso solene de acatamento e observância das regras previstas neste Código de Ética e de todos os princípios éticos e morais estabelecidos pela tradição e pelos bons costumes.

**Art. 13** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**MIGUEL HADDAD**  
Prefeito Municipal

**CARLOS UMBERTO ROSSI**  
Secretário Municipal de Recursos Humanos

Publicado na Imprensa Oficial do Município e registrado na Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos da Prefeitura do Município de Jundiaí, aos vinte e três dias do mês de março de dois mil e doze.

**GUSTAVO L. C. MARYSSAEL DE CAMPOS**  
Secretário Municipal de Negócios Jurídicos