

**DECRETO Nº 13350, DE 05 DE JUNHO DE 2014**

*Aprova o Código de Ética Profissional do Servidor Público do Município de Taubaté.*

**JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JÚNIOR, PREFEITO MUNICIPAL DE TAUBATÉ**, no uso das atribuições que lhe confere os incisos II e XVI do artigo 56 da Lei Orgânica do Município, consoante o disposto nos artigos 255 e 256 da Lei Complementar nº 1, de 4 de dezembro de 1990 e à vista dos elementos constantes no processo administrativo nº 22.237/2014,

**DECRETA:**

Art. 1º. Fica aprovado o Código de Ética Profissional do Servidor Público do Município de Taubaté, anexado ao presente decreto.

Art. 2º. Este Código de Ética estabelece os princípios e normas de conduta ética aplicáveis a todos os servidores da Administração direta e indireta do Município de Taubaté, sem prejuízo da observância dos demais deveres e proibições legais e regulamentares, e tem por objetivo:

I – atender aos princípios constitucionais insculpidos no *caput* do artigo 37 da Constituição Federal;

II - tornar explícitos os princípios e normas éticos que regem a conduta dos servidores e a ação institucional, fornecendo parâmetros para que a sociedade possa aferir a integridade e a lisura das ações e do processo decisório adotados na administração pública municipal para o cumprimento de seus objetivos institucionais;

III – contribuir para transformar os objetivos institucionais da administração pública municipal em atitudes, comportamentos, regras de atuação e práticas organizacionais, orientados segundo elevado padrão de conduta ético-profissional, para realizar melhor e em toda amplitude a sua condição primária de efetiva e regular gestão dos recursos públicos municipais em benefício da sociedade;

IV – reduzir a subjetividade das interpretações pessoais sobre os princípios e normas éticos adotados, facilitando a compatibilização dos valores individuais de cada servidor com os valores da instituição;

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 regras básicas sobre conflito de interesses e restrições às atividades profissionais posteriores ao exercício do cargo; e

VII – oferecer, por meio da Comissão de Ética, criada com o objetivo de implementar e gerir o presente Código, uma instância de consulta, visando a esclarecer dúvidas acerca da conformidade da conduta do servidor com os princípios e normas de conduta nele tratados.

Art. 3º. Os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal direta e indireta implementarão, em sessenta dias, as providências necessárias à plena vigência do Código de Ética, inclusive mediante a Constituição da respectiva Comissão de Ética, integrada por três servidores titulares de cargo efetivo, estáveis e com notória reputação ilibada, sendo dois deles designados pelo Prefeito Municipal e pelo Dirigente Superior das entidades, e um deles indicado, obrigatoriamente, pelo Sindicato dos Servidores Públicos do Município de Taubaté, dentre aqueles que não sofreram punição administrativa ou penal nos últimos 10 (dez) anos.

Parágrafo único. A constituição da Comissão de Ética pela administração indireta será comunicada ao Gabinete do Sr. Prefeito, com a indicação dos respectivos membros titulares e suplentes.

Art. 4º. Este decreto entra em vigor 30 (trinta) dias após a sua publicação.

Prefeitura do Município de Taubaté, aos 05 de junho de 2.014, 375º da fundação do Povoado e 369º da elevação de Taubaté à categoria de Vila.

***JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JÚNIOR***  
***Prefeito Municipal***

***JEAN SOLDI ESTEVES***  
***Secretário dos Negócios Jurídicos***

Publicado na Secretaria de Governo e Relações Institucionais, 05 de junho de 2014.

***EDUARDO CURSINO***  
***Secretário de Governo e Relações Institucionais***

**LUCIANE DE OLIVEIRA SILVA**  
***Diretora do Departamento Técnico Legislativo***

**ANEXO**

**Código de Ética Profissional do Servidor Público do Município de Taubaté**

**CAPÍTULO I**

**NORMAS DE CONDUTA ÉTICA**

## **Seção I**

### **Dos Princípios e Valores Fundamentais**

Art. 1º. São princípios e valores fundamentais a serem observados pelos servidores do Município de Taubaté 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 independência, a objetividade e a imparcialidade;
- VII – a neutralidade político-partidária, religiosa e ideológica;
- VIII – a publicidade, salvo as hipóteses de sigilo profissional;
- IX – a competência; e
- X – o desenvolvimento profissional.

Parágrafo único. Os atos, comportamentos e atitudes dos servidores incluirão sempre uma avaliação de natureza ética, de modo a harmonizar as práticas pessoais com os valores institucionais.

## **Seção II**

### **Dos Principais Deveres do Servidor Público**

Art. 2º. São deveres fundamentais do servidor público:

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

c) ser probo, reto, leal e justo, demonstrando toda a integridade do seu caráter, escolhendo sempre, quando estiver diante de duas opções, a melhor e a mais vantajosa para o bem comum;

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

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

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

g) 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 e posição social, abstendo-se, dessa forma, de causar-lhes dano moral;

h) ter respeito à hierarquia, porém sem nenhum temor de representar contra qualquer comprometimento indevido da estrutura em que se funda o Poder Estatal;

i) 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;

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

k) ser assíduo, pontual e freqüente ao serviço, na certeza de que sua ausência provoca danos ao trabalho ordenado, refletindo negativamente em todo o sistema;

l) comunicar imediatamente a seus superiores todo e qualquer ato ou fato contrário ao interesse público, exigindo as providências cabíveis;

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

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

o) apresentar-se ao trabalho com vestimentas adequadas ao exercício da função;

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

q) 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;

r) facilitar a fiscalização de todos atos ou serviços por quem de direito;

s) 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;

t) 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;

u) ser coerente, seguro e leal em suas manifestações, visando o respeito à lei e ao bem comum;

v) divulgar e informar a todos os integrantes da sua classe sobre a existência deste Código de Ética, estimulando o seu integral cumprimento;

w) defender com vigor a política pública, ainda que dela discorde pessoalmente, caso esteja em conformidade com o ordenamento jurídico brasileiro; e

x) não proceder à realização de atos de maneira automatizada, sem o exame das peculiaridades de cada caso em concreto.

### **Seção III**

#### **Das Vedações ao Servidor Público**

Art. 3º. É vedado ao servidor público:

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

b) prejudicar deliberadamente a reputação de outros servidores ou de cidadãos que deles dependam;

c) ser, em função de seu espírito de solidariedade, conivente com erro ou infração a este Código de Ética, ao Código de Ética de sua profissão ou às demais disposições legais;

d) usar de artifícios para procrastinar ou dificultar o exercício regular de direito por qualquer pessoa, causando-lhe dano moral ou material;

e) deixar de utilizar os avanços técnicos e científicos ao seu alcance ou do seu conhecimento para atendimento do seu mister;

f) permitir que perseguições, simpatias, antipatias, caprichos, paixões ou interesses de ordem pessoal interfiram no trato com o público, com os jurisdicionados administrativos ou com colegas hierarquicamente superiores ou inferiores;

g) 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;

h) alterar ou deturpar o teor de documentos que deva encaminhar para providências;

i) iludir ou tentar iludir qualquer pessoa que necessite do atendimento em serviços públicos;

j) desviar servidor público para atendimento a interesse particular;

k) retirar da repartição pública, sem estar legalmente autorizado, qualquer documento, livro ou bem pertencente ao patrimônio público;

l) fazer uso de informações privilegiadas obtidas no âmbito interno de seu serviço, em benefício próprio, de parentes, de amigos ou de terceiros;

m) apresentar-se embriagado no serviço ou fora dele habitualmente;

n) dar o seu concurso a qualquer instituição que atente contra a moral, a honestidade ou a dignidade da pessoa humana;

o) omitir ou falsear a verdade, ainda que contrária aos interesses da própria pessoa interessada ou da Administração Pública;

p) exercer atividade profissional aética ou ligar o seu nome a empreendimentos de cunho duvidoso.

Art. 4º. O servidor municipal 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 2 (dois) anos anteriores ao término do exercício do cargo.

Art. 5º. O período de interdição para exercício de atividade que caracterize conflito de interesses com o cargo ocupado será de 2 (dois) anos, devendo ser observadas, neste prazo, as seguintes regras:

I – não estabelecer vínculo profissional com pessoa física ou jurídica com a qual tenha mantido relacionamento oficial direto, relevante e decisivo nos 2 (dois) anos anteriores ao término do exercício de função pública;

II – não intervir, em benefício ou em nome de pessoa física ou jurídica, junto a órgão ou entidade com que tenha tido relacionamento oficial direto, relevante e decisivo nos 2 (dois) anos anteriores ao término do exercício de função pública.

Parágrafo único. Para aferição do relacionamento oficial direto, relevante e decisivo previsto neste artigo, considerar-se-ão se as circunstâncias de envolvimento do servidor foram determinantes para a obtenção de algum privilégio ou benefício de considerável vulto à pessoa física ou jurídica.

## **CAPÍTULO II**

### **Das Situações de Impedimento ou Suspeição**

Art. 6º. O servidor deverá declarar impedimento ou suspeição nas situações que possam afetar, ou parecer afetar, o desempenho de suas funções com independência e imparcialidade, especialmente, mas não exclusivamente, nas seguintes hipóteses:

I – participar de processo administrativo ou qualquer outra missão ou tarefa que lhe tenha sido confiada, por meio de justificativa reduzida a termo, quando estiver presente conflito de interesses seus, de cônjuge, de parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, ou terceiros amigos íntimos ou inimigos capital;

II – participar de instrução de processo de interesse próprio, de cônjuge, de parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, de pessoa com quem mantenha ou manteve laço afetivo ou inimigo ou que envolva órgão ou entidade com o qual tenha mantido vínculo profissional nos últimos dois anos, ou ainda atuar em processo em que tenha funcionado como advogado, perito ou em outra função que o torne, ainda que potencialmente, interessado no deslinde do feito;

III – manifestar-se em processo, cuja matéria, por sua natureza, possa conduzir o servidor a emitir posicionamento contrário a outro proferido por si mesmo



anteriormente, salvo a hipótese de mudança pessoal de entendimento, o que deverá ser justificado de forma plausível e fundamentada.

### **CAPÍTULO III**

#### **DA COMISSÃO DE ÉTICA**

##### **Seção I**

##### **Da Composição da Comissão de Ética**

Art. 7º. Fica criada a Comissão de Ética do Município de Taubaté, com o objetivo de implementar e gerir este Código, integrada por três membros, todos servidores efetivos e estáveis, de reputação ilibada, sendo dois deles designados pelo Prefeito Municipal e pelo Dirigente Superior das entidades da administração indireta, e um deles indicado, obrigatoriamente, pelo Sindicato dos Servidores Públicos do Município de Taubaté, dentre aqueles que não sofreram punição administrativa ou penal nos últimos 10 (dez) anos.

§ 1º O mandato dos membros da Comissão será de dois anos, permitida uma recondução.

§ 2º O presidente da Comissão será indicado pelo Sr. Prefeito ou pelo Dirigente Superior para mandato de dois anos, permitida uma recondução, devendo necessariamente ser bacharel em direito, salvo o previsto no § 4º deste artigo.

§ 3º Ficará suspenso da Comissão, até o trânsito em julgado, o membro que vier a ser indiciado criminalmente, responder a processo administrativo disciplinar, sindicância, ou transgredir a qualquer dos preceitos deste Código.

§ 4º Não havendo servidor bacharel em direito na entidade, que cumpra os requisitos previstos acima, poderá ser indicado outro servidor com nível superior.

Art. 8º. Os integrantes da Comissão desempenharão suas atribuições concomitantemente com as de seus respectivos cargos.

Parágrafo único. Eventuais conflitos de interesse que possam surgir em função do exercício das atividades profissionais de componente da Comissão deverão ser informados aos demais membros, para fins de designação de suplente.

Art. 9º. Não haverá remuneração pelos trabalhos desenvolvidos na Comissão de Ética, os quais serão considerados prestação de relevante serviço público e constarão na ficha funcional do servidor.

## Seção II

### Das Competências da Comissão de Ética

Art. 10. Compete à Comissão de Ética:

I – elaborar plano de trabalho específico, envolvendo, se for o caso, outras unidades do Município, objetivando criar eficiente sistema de informação, educação, acompanhamento e avaliação de resultados da gestão de ética;

II – organizar e desenvolver, em cooperação com o Centro de Estudos da Secretaria dos Negócios Jurídicos, cursos, manuais, cartilhas, palestras, seminários e outras ações de treinamento e disseminação deste Código;

III – dirimir dúvidas a respeito da interpretação e aplicação deste Código e deliberar sobre os casos omissos, bem como, se entender necessário, fazer recomendações ou sugerir ao Sr. Prefeito normas complementares, interpretativas e orientadoras das suas disposições;

IV – proceder à apuração de denúncias por suposta infração ética praticada por servidor municipal;

V - receber propostas e sugestões para o aprimoramento e modernização deste Código e propor a elaboração ou a adequação de normativos internos aos seus preceitos;

VI – representar fatos que tenha conhecimento no exercício do seu mister, às demais instâncias administrativas ou judiciais, sempre que os mesmos configurarem infrações de ordem disciplinar, cível ou penal;

VII – apresentar relatório de todas as suas atividades, ao final do exercício, ao Sr. Prefeito ou dirigente da entidade, do qual constará também avaliação da atualidade deste Código e as propostas e sugestões para seu aprimoramento e modernização;

VIII – desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

Parágrafo único. A Comissão de Ética poderá receber denúncias anônimas, desde que estas venham acompanhadas de um mínimo de informações necessárias para iniciar a apuração dos fatos, o que deverá ser decidido por meio de despacho fundamentado.

Art. 11. Os procedimentos a serem adotados pela Comissão de Ética, para a apuração de fato ou ato que, em princípio, apresente-se contrário à ética, em conformidade com este Código, seguirão o rito previsto no artigo 285 e seguintes da Lei Complementar nº 1, de 4 de dezembro de 1990, no que couber.

Art. 12. Dada a eventual gravidade da conduta do servidor ou sua reincidência, poderá a Comissão de Ética encaminhar a sua decisão e respectivo expediente para a Corregedoria Administrativa, e, cumulativamente, se for o caso, à entidade em que, por exercício profissional, o servidor público esteja inscrito, para as providências disciplinares cabíveis.

Art. 13. A pena aplicável ao servidor público pela Comissão de Ética é a de censura e sua fundamentação constará do respectivo parecer, assinado por todos os seus integrantes, com ciência do faltoso, cabendo sempre recurso ao Prefeito ou ao Dirigente de órgão da administração indireta, no prazo de 20 (vinte) dias corridos.

Parágrafo único. A aplicação de penalidade deverá ser registrada no prontuário do servidor, sem prejuízo de outras conseqüências previstas em lei.

Art. 14. Será mantido com a chancela de “reservado”, até que esteja concluído, qualquer procedimento instaurado para apuração de prática em desrespeito às normas éticas.

§ 1º Concluída a investigação e após a deliberação da Comissão de Ética do órgão ou entidade, os autos do procedimento deixarão de ser reservados.

§ 2º Na hipótese de os autos estarem instruídos com documento acobertado por sigilo legal, o acesso a esse tipo de documento somente será permitido a quem detiver igual direito perante o órgão ou entidade originariamente encarregado da sua guarda.

§ 3º Para resguardar o sigilo de documentos que assim devam ser mantidos, a Comissão de Ética, depois de concluído o processo de investigação, providenciará para que tais documentos sejam desentranhados dos autos, lacrados e acautelados.

Art. 15. A Comissão de Ética não poderá se eximir de fundamentar o julgamento da falta de ética do servidor público alegando a falta de previsão neste Código, cabendo-lhe recorrer à analogia, aos costumes e aos princípios éticos e morais conhecidos em outras profissões.

## **CAPÍTULO IV**

### **Das Disposições Gerais e Transitórias**

Art. 16. Para fins de apuração do comprometimento ético, entende-se por servidor público todo aquele que, por força de 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 municipal.

Art. 17. Ao ser nomeado para cargo efetivo, em comissão, designado para função de confiança ou contratado, o servidor deverá prestar um compromisso expresso e formal 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.

Parágrafo único. Os servidores já em exercício na data da entrada em vigor deste código deverão prestar o compromisso previsto no *caput* deste artigo no prazo de 90 (noventa) dias, a contar da publicação deste Código, mediante providência a cargo de cada dirigente de entidade da administração indireta e dos Secretários Municipais.

Art. 18. Este Código entra em vigor 30 (trinta) dias após a sua publicação, cabendo a todos os dirigentes de entidades da administração indireta e Secretários Municipais promover a sua ampla divulgação.