



DECRETO Nº 298/2023

APROVA O CÓDIGO DE ÉTICA DOS SERVIDORES E DA ALTA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE BARRACÃO, ESTADO DO PARANÁ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JORGE LUIZ SANTIN, Prefeito do Município de Barracão, Estado do Paraná, usando das atribuições legais que lhe são conferidas nos termos da Legislação em vigor.

CONSIDERANDO a necessidade de reforçar padrões elevados de moralidade, eficiência, transparência, legalidade, impessoalidade e publicidade, em observância aos princípios constitucionais, éticos, morais, previstos em leis e nos regulamentos aplicáveis aos agentes públicos;

CONSIDERANDO o dever de criar mecanismos para atualizar e aprimorar o conjunto de normas que defina padrões de conduta para os agentes públicos na prestação de serviços de qualidade, de modo inclusive a contribuir para o aprimoramento dos procedimentos de controle interno no combate à corrupção;

CONSIDERANDO as ações previstas no Programa Nacional de Prevenção e Combate à Corrupção, com o objetivo de gerar ambientes que permitam disseminar condutas éticas e estabelecer uma cultura de transparência e integridade no local de trabalho;

DECRETA:

Art. 1º. Fica aprovado o CÓDIGO DE ÉTICA DOS SERVIDORES E DA ALTA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE BARRACÃO/PR, conforme anexo.

Art. 2º. Todos os servidores públicos municipais devem obrigatoriamente tomar ciência e cumprir as normas estabelecidas neste Código.

Parágrafo único. O Código de Ética ficará disponível para acesso no Portal do Município de Barracão, bem como nas Secretarias Municipais e Divisão de Recursos Humanos.

Art. 3º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Barracão/PR, 04 de setembro de 2023.


JORGE LUIZ SANTIN
Prefeito Municipal



**CÓDIGO DE ÉTICA DOS SERVIDORES PÚBLICOS E DA
ALTA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE BARRACÃO
ESTADO DO PARANÁ
2023**

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
Seção I
DAS LINHAS GERAIS, ABRANGÊNCIA E PADRÕES ÉTICOS

Art. 1º. Este Código de Ética destina-se a nortear as relações humanas, preponderando o respeito mútuo, os deveres de colaboração, lealdade, informação e solidariedade e a preservação e promoção da dignidade da pessoa humana, e a estabelecer valores e normas de comportamento a serem observados no desempenho das atividades institucionais no âmbito do Poder Executivo Municipal.

§ 1º O presente Código de Ética não afasta a devida observância de outras normas vigentes e cabíveis.

§ 2º As expressões “Código de Ética” e “Código de Ética do Servidor Público e da Alta Administração Municipal” se equivalem.

Art. 2º. As disposições deste Código de Ética são aplicáveis a todos os Agentes Públicos Municipais, exceto pontos que sejam específicos.

Parágrafo único. Entende-se por agente público, para os fins deste Código de Ética, todo aquele que, por força de lei, contrato ou qualquer ato jurídico, preste serviços de natureza permanente, temporária, excepcional ou eventual, ainda que sem retribuição financeira, a órgão ou entidade da administração pública municipal.

Art. 3º. Para os efeitos deste Código de Ética, consideram-se autoridades de alta administração aquelas ocupantes de cargos de natureza política, sendo:

- a) Prefeito;
- b) Vice-prefeito;
- c) Chefe de Gabinete;
- d) Assessor Jurídico;
- e) Gerente Geral;
- f) Secretário Geral;
- g) Secretários Municipais.

Parágrafo único. Para fins do presente Código de Ética, as expressões “integrante da Alta Administração”, “administrador público” e “autoridade pública” se equivalem.

Art. 4º. No exercício de suas funções, os agentes públicos municipais deverão pautar-se pelos padrões da ética, sobretudo no que diz respeito à integridade, à transparência, à clareza de posições e ao decoro, com vistas a motivar o respeito e a confiança do público em geral.

Parágrafo único. Os padrões éticos de que trata este artigo são exigidos do agente público na relação entre suas atividades públicas e privadas, de modo a prevenir eventuais conflitos de interesses.

Seção II

DOS OBJETIVOS E VALORES ÉTICOS FUNDAMENTAIS

Art. 5º. São objetivos deste Código de Ética:

- I – definir valores como referência para o aprimoramento de comportamentos do agente público;
- II – incentivar o aperfeiçoamento dos padrões de conduta, orientados em elevada matriz de conduta ético-profissional, que resultem em benefícios à sociedade;
- III – tornar explícitas as normas de comportamento que regem a conduta dos agentes públicos municipais e a ação institucional, fornecendo parâmetros para que a sociedade possa aferir a integridade, a transparência e a lisura dos atos e processos do Poder Executivo Municipal;
- IV – reduzir a subjetividade das interpretações pessoais sobre as normas de comportamento, facilitando a compatibilização dos valores e condutas individuais de cada agente público municipal com as diretrizes e referências deontológicas do Poder Executivo Municipal;
- V – promover o esforço conjunto em prol do fortalecimento da estrutura orgânico-institucional do Poder Executivo Municipal, a fim de que esteja alinhada às expectativas legítimas da sociedade, de modo a gerar confiança interna e externa na condução da atividade administrativa;
- VI – assegurar transparência à atividade administrativa, com processos previsíveis e fundamento nos princípios da segurança jurídica e da confiança legítima;
- VII – orientar a tomada de decisão dos agentes públicos municipais, a fim de que se pautem sempre pelo interesse público, com razoabilidade e proporcionalidade, sem qualquer favorecimento para si ou para outrem;
- VIII – assegurar o adequado tratamento dispensado à população;
- IX – assegurar ao agente público municipal a preservação de sua imagem e de sua reputação, quando sua conduta estiver de acordo com os valores e as normas de comportamento estabelecidos neste Código de Ética;
- X – estabelecer regras básicas sobre conflito de interesses e restrições às atividades profissionais posteriores ao exercício do cargo, emprego ou função;
- XI – minimizar a possibilidade de conflito entre o interesse privado e o dever funcional dos agentes públicos municipais;
- XII – oferecer, por meio da Comissão de Ética Pública – CEP e das Comissões de Ética setoriais, criadas com o objetivo de implementar e gerir o presente Código de Ética, instâncias de consulta e deliberação, visando a esclarecer dúvidas acerca da conformidade da conduta do agente público municipal com as normas de comportamento nele tratadas, aplicando, sempre que necessário, as penalidades cabíveis; e
- XIII – disponibilizar meios para que qualquer cidadão apresente denúncias contra agentes públicos municipais relativas à prática de atos em desacordo com as normas de comportamento constantes deste Código.

Art. 6º. Para o propósito do presente Código, são valores éticos fundamentais:

- I – atendimento ao interesse público, fundamentado nos deveres constitucionais e legais e objetivos da atuação do Poder Executivo Municipal e nos direitos humanos e fundamentais;

- II – boa e regular utilização dos recursos públicos, com a obtenção dos resultados esperados da execução das políticas públicas;
- III – promoção da confiança como fundamento das relações de trabalho entre os servidores e os demais cidadãos;
- IV – integridade, a partir da atuação honesta, confiável e conforme a boa fé e o sistema jurídico;
- V – cordialidade sob o tripé da urbanidade, solicitude e profissionalismo;
- VI – transparência, confidencialidade e prestação de contas, com o adequado equilíbrio normativo afeto aos dados e às informações públicas;
- VII – competência, mediante a obtenção e a manutenção de conhecimentos e habilidades adequados às funções públicas exercidas e a promoção de aprendizagem aberta e mútua;
- VIII – independência e objetividade, com o afastamento de circunstâncias ou influências ilegítimas que afetem ou possam ser vistas como capazes de afetar o desempenho das atividades públicas e a possibilitar o exercício sem a qualidade da imparcialidade;
- IX – responsabilidade e comprometimento;
- X – liderança pelo exemplo;
- XI – vedação ao assédio, à violência e à discriminação, em qualquer de suas formas;
- XII – qualidade, eficiência e equidade dos serviços públicos;
- XIII – intercâmbio de ideias e opiniões e direito à liberdade de expressão dentro das normas de civilidade e sem quaisquer formas de desrespeito à imagem da instituição, aos demais agentes públicos municipais e aos cidadãos;
- XIV – colaboração, dinamismo e empatia, com a busca da proatividade na resolução de questões e proposição de soluções, cooperação mútua e compreensão das dificuldades dos colaboradores e usuários; e
- XV – lealdade às instituições.

CAPÍTULO II
DAS NORMAS DE COMPORTAMENTO
Seção I
DAS DIRETRIZES DEONTOLÓGICAS

Art. 7º. São diretrizes deontológicas:

- I – a dignidade, o decoro, o zelo, a eficácia e a consciência dos valores éticos fundamentais como primados maiores que devem nortear o servidor público, seja no exercício do cargo, emprego ou função, ou fora dele, já que refletirá o exercício da vocação do próprio poder estatal;
- II – o agente público municipal não poderá jamais desprezar o elemento ético de sua conduta;
- III – a moralidade do Poder Executivo Municipal não se limita à distinção entre o bem e o mal, devendo ser acrescida da ideia de que o fim é sempre o bem comum, por meio da realização dos serviços aos cidadãos;
- IV – a remuneração do agente público municipal é custeada pelos tributos pagos, direta ou indiretamente, por todos, até por ele próprio, e por isso se exige, como contrapartida, que o comportamento ético se integre no Direito, como elemento indissociável de sua aplicação e de sua finalidade, erigindo-se, como consequência, em fator de juridicidade;

V – o trabalho desenvolvido pelo agente público municipal perante a comunidade deve ser entendido como acréscimo ao seu próprio bem-estar, já que, como cidadão, integrante da sociedade, o êxito desse trabalho pode ser considerado como seu maior patrimônio;

VI – as funções públicas devem ser tidas como exercício profissional e, portanto, se integram na vida particular de cada agente público municipal;

VII – salvo os casos de segurança nacional, investigações policiais ou interesse superior do Estado e da Administração Pública, a serem preservados em processo previamente declarado sigiloso, nos termos da lei, sem prejuízo das normas atinentes à proteção de dados pessoais, a publicidade de qualquer ato ou processo administrativo constitui requisito de eficácia e moralidade, ensejando sua omissão comprometimento ético contra o bem comum, imputável a quem a negar;

VIII – toda pessoa tem direito à verdade, sendo defeso ao agente público municipal omiti-la ou falseá-la, ainda que contrária aos interesses da própria pessoa interessada ou do Poder Executivo Municipal;

IX – a cortesia, a boa vontade, o cuidado e o tempo dedicados ao serviço público caracterizam o esforço pela disciplina;

X – deixar o agente público municipal qualquer pessoa à espera de solução que compete ao setor em que exerça suas funções, permitindo a formação de longas filas ou qualquer outra espécie de atraso na prestação do serviço, não caracteriza apenas atitude contra a ética ou ato de desumanidade, mas, principalmente, grave dano aos usuários dos serviços públicos;

XI – o agente público municipal deve prestar toda a sua atenção às ordens legais de seus superiores, velando atentamente por seu cumprimento, e, assim, evitando a conduta desidiosa e indisciplinar;

XII – toda ausência injustificada do agente público municipal de seu local de trabalho é fator de desmoralização do serviço público, o que quase sempre conduz à desordem nas relações humanas; e

XIII – o agente público municipal que trabalha em harmonia com a estrutura organizacional, respeitando os demais colaboradores e cada usuário dos serviços públicos, coopera e de todos pode receber colaboração, pois sua atividade pública é a grande oportunidade para o crescimento e o engrandecimento do Município.

Seção II **DOS DEVERES ÉTICOS GERAIS**

Art. 8º. São deveres éticos gerais dos agentes públicos municipais:

I – resguardar, em sua conduta pessoal, a integridade, a honra e a dignidade de sua função pública, agindo em harmonia com os compromissos éticos constantes deste Código e os valores e desideratos institucionais;

II – proceder com honestidade, probidade, lealdade e tempestividade, escolhendo sempre, quando estiver diante de mais de uma opção legítima, a que melhor se coadunar com a ética e com a satisfação do interesse público;

III – representar imediatamente à chefia competente todo e qualquer fato que seja contrário ao interesse público, prejudicial à Administração Pública ou à sua missão institucional, de que tenha tomado conhecimento em razão do cargo, emprego ou função;

IV – tratar os colaboradores e usuários com quem se relacionar em função do trabalho, com urbanidade, cortesia, respeito, educação e consideração, inclusive quanto às possíveis limitações pessoais;

V – ser cortês, ter atenção e disponibilidade, orientar de maneira adequada e prestar bom atendimento e serviço, respeitando a capacidade e as limitações individuais de todos os usuários, sem qualquer espécie de preconceito ou distinção de raça, sexo, orientação sexual, nacionalidade, cor, etnia, idade, religião, tendência política, posição social e quaisquer outras formas de discriminação;

VI – priorizar o atendimento ao cidadão, sem desvios inoportunos, exercendo suas atribuições com rapidez, perfeição e rendimento, pondo fim ou procurando prioritariamente resolver situações procrastinatórias, além de aperfeiçoar o processo de comunicação e contato com o público;

VII – empenhar-se em seu desenvolvimento profissional, mantendo-se capacitado quanto a novos métodos, técnicas e normas de trabalho aplicáveis à respectiva área de atuação;

VIII – manter-se atualizado com as instruções, as normas de serviço e a legislação pertinente ao setor onde exerce suas funções;

IX – disseminar no ambiente de trabalho informações e conhecimentos obtidos em razão de treinamentos ou de exercício profissional que possam contribuir para a eficiência dos trabalhos realizados pelos demais agentes públicos municipais;

X – evitar quaisquer ações ou relações conflitantes, ou potencialmente conflitantes, com suas responsabilidades profissionais;

XI – manter neutralidade no exercício profissional, conservando sua independência em relação às influências ilegítimas, de modo a evitar que estas venham a afetar a sua capacidade de desempenhar com imparcialidade suas responsabilidades funcionais;

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

XIII – 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, qualidade, segurança e rapidez, mantendo tudo sempre em boa ordem;

XIV – comprometer-se com o bem-estar e a prestação de serviços com qualidade à sociedade;

XV – servir com excelência;

XVI – apresentar-se ao trabalho de modo adequado, inclusive com assiduidade e pontualidade;

XVII – zelar pelo patrimônio público, de natureza material ou imaterial;

XVIII – colaborar com o aperfeiçoamento da gestão pública, manter e preservar o funcionamento das estruturas do Poder Executivo Municipal e tutelar a confiança, o nome e a imagem da instituição;

XIX – prestar contas, independentemente de provocação, quando da utilização de recursos públicos;

XX – 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; e

XXI – divulgar e informar a todos os integrantes do setor a que se vincule sobre a existência deste Código de Ética, estimulando o seu integral cumprimento.

Parágrafo único. O agente público municipal que fizer denúncia com o objetivo de prejudicar deliberadamente a reputação do denunciado, por meio de acusações inverídicas ou descabidas, estará sujeito às sanções deste Código.

Seção III **DOS DEVERES ÉTICOS DE ABSTENÇÃO GERAIS**

Art. 9º. São deveres éticos de abstenção gerais dos agentes públicos municipais:

I – praticar qualquer ato que atente contra a honra e a dignidade de sua função pública, os compromissos éticos constantes deste Código de Ética e os valores e desideratos institucionais;

II – ceder a pressões de superiores hierárquicos, de contratantes, interessados e outros que visem a obter quaisquer favores, benesses ou vantagens indevidas em decorrência de condutas ilegítimas, antijurídicas ou antiéticas, e não denunciá-las;

III – exercer seu cargo, emprego ou função com finalidade estranha ao interesse público, mesmo que observando as formalidades e não cometendo qualquer violação expressa à norma;

IV – praticar ou compactuar, direta ou indiretamente, com conduta contrária à ética, mesmo que observando as formalidades e não cometendo qualquer violação expressa à norma;

V – valer-se de sua posição funcional, facilidades, amizades, influências ou de informação privilegiada ou usar do cargo, emprego ou função para obter qualquer favorecimento, para si ou para outrem, e para patrocinar interesses estranhos às atividades institucionais;

VI – fazer uso de mandato representativo de categoria para auferir benefícios próprios ou para exercer atos que prejudiquem os interesses do Município;

VII – divulgar informações de maneira sensacionalista ou inverídica;

VIII – reproduzir fatos cuja veracidade e procedência não tenham sido confirmadas ou identificadas;

IX – manifestar-se de forma prejudicial publicamente sobre outro colaborador, mediante juízo valorativo, aproveitando-se da ausência do mesmo naquele ato;

X – promover manifestações no âmbito interno e externo de desprezo em relação a outro colaborador com intuito de gerar perda de credibilidade e espalhar a maledicência;

XI – discriminar colegas de trabalho, superiores, subordinados e demais pessoas com quem se relacionar no âmbito do trabalho, em razão de preconceito ou distinção de raça, sexo, orientação sexual, nacionalidade, cor, etnia, idade, religião, tendência política, posição social ou quaisquer outras formas de discriminação;

XII – adotar qualquer conduta que interfira no desempenho do trabalho ou que crie ambiente hostil, ofensivo ou com intimidação, especialmente o assédio sexual de qualquer natureza e o assédio moral, no sentido de desqualificar outros, por meio de palavras ou condutas que ofendam a autoestima, a segurança, o profissionalismo, a honra ou a imagem;

XIII – 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 iguais, superiores ou inferiores;

XIV – alterar ou deturpar o teor de documentos que deva encaminhar para providências;

XV – iludir ou tentar iludir qualquer pessoa que necessite do atendimento em serviços públicos;

XVI – atribuir a outrem erro próprio;

XVII – apresentar como de sua autoria ideias ou trabalhos de outrem;

XVIII – ocupar postos ou funções, mesmo não remunerados, em organizações sociais, organizações da sociedade civil ou entidades classistas ou políticas que possam gerar situações de conflitos de interesses em relação aos objetivos, responsabilidades e ao papel exigido para o exercício do cargo, emprego ou função;

XIX – pleitear, solicitar, provocar, sugerir ou receber qualquer tipo de ajuda financeira, gratificação, prêmio, presente, comissão, doação ou vantagem de qualquer espécie, para si, familiares ou qualquer pessoa, para o cumprimento da sua missão, para influenciar outro agente público para o mesmo fim ou de pessoa física ou jurídica que tenha interesse em quaisquer atos de mero expediente de sua responsabilidade, de decisão de jurisdição do órgão ou entidade de seu vínculo funcional ou de informações institucionais de caráter sigiloso a que tenha acesso;

XX – fazer ou extrair cópias de relatórios ou de quaisquer outros trabalhos ou documentos ainda não publicados, pertencentes ao Município, para utilização em fins estranhos aos seus objetivos ou à execução dos trabalhos a seu encargo, sem prévia autorização da autoridade competente;

XXI – divulgar ou facilitar a divulgação, por qualquer meio, de informações sigilosas obtidas por qualquer forma em razão do cargo, emprego ou função;

XXII – apresentar-se embriagado ou sob efeito de quaisquer drogas ilegais no ambiente de trabalho, ou fora dele, em situações que comprometam a imagem institucional;

XXIII – utilizar sistemas e canais de comunicação do Poder Executivo Municipal para a propagação e divulgação de trotes, boatos, pornografia ou propaganda comercial, religiosa ou político-partidária;

XXIV – manifestar-se em nome do Poder Executivo Municipal quando não autorizado e habilitado para tal, nos termos da política interna de comunicação social;

XXV – ser conivente com erro ou infração a este Código de Ética ou ao Código de Ética de sua profissão;

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

XXVII – deixar de utilizar os avanços técnicos e científicos ao seu alcance ou do seu conhecimento para o pleno desempenho de seu cargo e/ou função;

XXVIII – exercer atividade profissional aética ou ligar o seu nome a empreendimentos de cunho duvidoso;

XXIX – utilizar, para fins privados, agentes públicos, bens ou serviços exclusivos do Poder Executivo Municipal;

XXX – demonstrar falta de compromisso com o cargo, emprego ou função;

XXXI – encerrar atendimento ao cidadão sem o devido esclarecimento ou resolução;

XXXII – realizar, durante o expediente, atividades estranhas ao cargo, emprego ou função;

XXXIII – acomodar-se em razão da estabilidade funcional; e

XXXIV – utilizar os bens públicos com ausência de cuidado.

Parágrafo único. Não se considera presente para os fins do inciso XIX do caput deste artigo o objeto:

- I – que não tenha valor comercial;
- II – distribuído por pessoa física ou jurídica a título de propaganda e divulgação habitual ou por ocasião de eventos especiais ou datas comemorativas; ou
- III – que não tenha valor superior a um por cento do teto remuneratório, e desde que não se destine exclusivamente a um determinado agente público municipal e não tenha sido distribuído ao mesmo agente público municipal pela mesma pessoa em intervalo menor do que doze meses.

Seção IV DOS DEVERES ÉTICOS ESPECÍFICOS DOS AGENTES PÚBLICOS MUNICIPAIS EM SITUAÇÃO DE DIREÇÃO OU CHEFIA

Art. 10. São deveres éticos específicos dos agentes públicos municipais em situação de direção ou chefia:

- I – zelar para que os subordinados atuem dentro dos valores e normas de comportamento previstos neste Código;
- II – valorizar e contribuir para o crescimento intelectual e profissional dos subordinados, inclusive com a garantia da igualdade de acesso e oportunidades;
- III – conduzir, com alto padrão de profissionalismo, as atividades do respectivo órgão, entidade ou setor;
- IV – reforçar a prioridade da ética por meio de comunicação contínua, clara e consistente;
- V – propiciar um ambiente no qual os colaboradores experimentem um tratamento imparcial e favorável para bons relacionamentos interpessoais;
- VI – reconhecer o comportamento ético e tomar as devidas providências para as condutas com desvios;
- VII – responder aos desafios decorrentes de mudanças no ambiente do setor público; e
- VIII – combater práticas que possam suscitar qualquer forma de abuso de poder.

Seção V DOS DEVERES ÉTICOS DE ABSTENÇÃO ESPECÍFICOS DOS AGENTES PÚBLICOS MUNICIPAIS EM SITUAÇÃO DE DIREÇÃO OU CHEFIA

Art. 11. São deveres éticos de abstenção específicos dos agentes públicos municipais em situação de direção ou chefia:

- I – destratar, desqualificar, desrespeitar ou assediar subordinados;
- II – estabelecer circunstâncias desagradáveis ou desencadear ou permitir qualquer tipo de perseguição ou atentado à dignidade da pessoa humana;
- III – favorecer ou permitir o uso das instalações e demais recursos do órgão, entidade ou setor sob sua direção ou chefia, com fins não adequados com os objetivos do Poder Executivo Municipal;
- IV – constranger subordinados a desobedecer ou contrariar os valores e as normas estabelecidas neste Código; e

V – exigir o exercício de atividades alheias ao cargo, emprego ou função.

CAPÍTULO III **DA ALTA ADMINISTRAÇÃO**

Art. 12. Aplicam-se à Alta Administração todas as disposições deste Código de Ética e, em especial, as constantes deste Capítulo, as quais visam aos seguintes objetivos:

- I – possibilitar à sociedade aferir a lisura do processo decisório governamental;
- II – contribuir para o aperfeiçoamento dos padrões éticos do Poder Executivo Municipal, a partir do exemplo dado pelas autoridades públicas;
- III – preservar a imagem e a reputação do administrador público cuja conduta esteja de acordo com os valores e normas de comportamento estabelecidos neste Código;
- IV – favorecer o alcance dos resultados institucionais dos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal; e
- V – aprimorar a confiança depositada pela sociedade ao Poder Executivo Municipal.

Art. 13. No relacionamento com outros órgãos, entidades e agentes públicos do Poder Executivo Municipal, a autoridade pública deverá esclarecer a existência de eventual conflito de interesses, bem como comunicar qualquer circunstância ou fato impeditivo de sua participação em decisão coletiva ou em órgão colegiado.

Art. 14. As divergências entre autoridades públicas serão resolvidas internamente, mediante coordenação administrativa.

Art. 15. É vedado à autoridade pública opinar publicamente a respeito:

- I – da honorabilidade e do desempenho funcional de outra autoridade pública municipal;
- II – do mérito de questão que lhe será submetida, para decisão individual ou em órgão colegiado; e
- III – de matérias não afetas à respectiva área de competência.

Art. 16. Além da declaração de bens e rendas na forma estipulada pela legislação vigente, a autoridade pública, no prazo de 10 (dez) dias contados de sua posse, enviará à CEP informações sobre sua situação patrimonial e de trabalhos exercidos anteriormente que, a seu juízo, real ou potencialmente, possam suscitar conflito com o interesse público.

§ 1º Compete à CEP a regulamentação da forma de encaminhamento das informações, os critérios de atualização, a documentação a ser anexada, das medidas em razão do descumprimento do envio e demais questões pertinentes ao cumprimento do disposto neste artigo.

§ 2º Em caso de dúvida, a CEP poderá solicitar informações adicionais e esclarecimentos sobre os dados encaminhados pela autoridade pública ou que, por qualquer outro meio, cheguem ao seu conhecimento.

§ 3º A autoridade pública poderá consultar previamente a CEP a respeito de ato específico de gestão de bens que pretenda realizar ou como tratar situação patrimonial específica.

§ 4º A fim de preservar o caráter sigiloso das informações pertinentes à situação patrimonial da autoridade pública, as comunicações e consultas, após serem conferidas e respondidas, serão protegidas adequadamente pelo sigilo, o qual somente poderá ser levantado por determinação da CEP.

Art. 17. A autoridade pública não poderá receber salário ou qualquer outra remuneração de fonte privada, nem receber transporte, hospedagem ou quaisquer favores de particulares em desacordo com os valores e normas de comportamento expressos neste Código.

Art. 18. Após deixar o cargo, a autoridade pública 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, emprego ou função; e
- 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 do Poder Executivo Municipal a que esteve vinculado.

Art. 19. Na ausência de lei que estabeleça outro prazo, será de quatro meses, contados da saída do Poder Executivo Municipal, o período de interdição para atividade incompatível com cargo, emprego ou função anteriormente exercido, sendo vedado à autoridade pública, salvo quando expressamente autorizado pela CEP, quando verificada a inexistência de conflito de interesses ou sua irrelevância:

- I – aceitar cargo de administrador ou conselheiro ou prestar, direta ou indiretamente, qualquer tipo de serviço a pessoa física ou jurídica com quem tenha estabelecido relacionamento direto e relevante nos seis meses anteriores à da saída do Poder Executivo Municipal;
- II – celebrar com órgãos ou entidades do Poder Executivo Municipal contratos de serviço, consultoria, assessoramento ou atividades similares, vinculados, ainda que indiretamente, ao órgão ou entidade em que tenha exercido a atividade pública; e
- III – intervir, direta ou indiretamente, em favor de interesse privado perante órgão ou entidade em que haja exercido a atividade pública ou com o qual tenha estabelecido relacionamento direto e relevante nos seis meses anteriores à da saída do Poder Executivo Municipal.

CAPÍTULO IV

DAS SANÇÕES ÉTICAS E QUESTÕES PROCESSUAIS ESPECÍFICAS

Art. 20. A violação do disposto neste Código acarretará, conforme sua gravidade, as seguintes sanções éticas, sem prejuízo da apuração do fato em outras instâncias:

- I – advertência; e
- II – censura.

Art. 21. A apuração de fato com indícios de violação a este Código de Ética será instaurada em razão de denúncia fundamentada ou de ofício pela Comissão de Ética competente.

§ 1º A apuração de que trata o caput deste artigo ocorrerá mediante processo ético, após juízo de admissibilidade.

§ 2º Poderá ser celebrado Acordo de Conduta Pessoal e Profissional no âmbito do processo ético.

CAPÍTULO V **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 22. O presente Código é válido por tempo indeterminado, a partir de sua publicação e divulgação, sendo aplicável pelo Município de Barracão em todos os locais da Administração Municipal.

Art. 23. Todos os destinatários têm o dever de difundir este Código, denunciando adequadamente eventuais violações do mesmo.

Art. 24. A partir da implantação deste Código, a investidura de cargo, emprego ou função pública ou a celebração de contrato de trabalho por agentes públicos deverá ser acompanhada de Termo de Compromisso, em que o interessado reconhece e se compromete a ler e cumprir as normas do CÓDIGO DE ÉTICA DOS SERVIDORES PÚBLICOS E DA ALTA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE BARRACÃO/PR.

- a) Para aqueles que mantenham vínculos de trabalho, independentemente do nível hierárquico, espécie de vínculo e atribuições, sempre que houver uma revisão ou no ato da contratação;
- b) Para os demais destinatários que mantenham vínculos contratuais (pessoa física ou jurídica), no ato da contratação;
- c) Todos os destinatários têm o dever de seguir e denunciar eventuais infrações às disposições do Código; e
- d) Todos os contratos celebrados pelo Município com terceiros devem conter cláusula referente à ciência e compromisso de aderência aos princípios e critérios de conduta contidos neste Código.

Art. 25. Em todos os órgãos da Administração Pública Municipal deverá ser designada uma Comissão de Ética Pública com a finalidade de divulgar as normas deste Código e atuar na prevenção e na apuração de faltas no âmbito do respectivo órgão.

Art. 26. Os preceitos éticos descritos neste Código não substituem os deveres e as proibições constantes no Estatuto dos Servidores, Lei Municipal nº 1.011/1993, cuja transgressão poderá ensejar sanções administrativas, resguardado os direitos constitucionais do devido processo legal.

Art. 27. Os princípios e critérios de conduta considerados no Código preveem situações que podem surgir no cotidiano. Omissões serão tratadas pela Comissão de Ética Pública.

Barracão/PR, 04 de setembro de 2023.

CÓDIGO DE ÉTICA DOS SERVIDORES PÚBLICOS
E DA ALTA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE
BARRACÃO/PR

*Secretaria de Administração
Divisão de Recursos Humanos
Gerência de Controle Interno*

Estado do Paraná
Prefeitura Municipal de Barracão
Rua São Paulo, 225 - JARDIM
Tel. (41) 3044-703 / 3044-1717
www.barracao.pr.gov.br

DECRETO Nº 209/2023

APROVA O CÓDIGO DE ÉTICA DOS SERVIDORES E DA ALTA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE BARRACÃO, ESTADO DO PARANÁ E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JORGE LUIZ SANTIN, Prefeito do Município de Barracão, Estado do Paraná, usando das atribuições legais que lhe são conferidas nos termos da Legislação em vigor.

CONSIDERANDO a necessidade de reforçar padrões elevados de moralidade, eficiência, transparência, legalidade e publicidade, em observância aos princípios constitucionais, éticos, morais, previstos em leis e nos regulamentos aplicáveis aos agentes públicos;

CONSIDERANDO o dever de criar mecanismos para atualizar e aprimorar o conjunto de normas que definem padrões de conduta para os agentes públicos no prestação de serviços de qualidade, de modo inclusivo a contribuir para o aprimoramento dos procedimentos de controle interno no combate a corrupção;

CONSIDERANDO as ações previstas no Programa Nacional de Prevenção e Combate à Corrupção, com o objetivo de gerar ambientes que permitam disseminar condutas éticas e estabelecer uma cultura de transparência e integridade no local de trabalho;

DECRETA:

Art. 1º. Fica aprovado o CÓDIGO DE ÉTICA DOS SERVIDORES E DA ALTA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE BARRACÃO/PR, conforme anexo.

Art. 2º. Todos os servidores públicos municipais devem obrigatoriamente tomar ciência e cumprir as normas estabelecidas neste Código.

Parágrafo único. O Código de Ética ficará disponível para acesso no Portal do Município de Barracão, bem como nas Secretarias Municipais e Divisão de Recursos Humanos.

Art. 3º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Barracão/PR, 04 de setembro de 2023.

JORGE LUIZ SANTIN
Prefeito Municipal



CODIGO DE ÉTICA DOS SERVIDORES PÚBLICOS E DA ALTA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE BARRACÃO
ESTADO DO PARANÁ

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
Seção I
DAS LINHAS GERAIS, ABRANGÊNCIA E PADRÕES ÉTICOS

Art. 1º. Este Código de Ética destina-se a normar as relações humanas, promovendo o respeito mútuo, os deveres de colaboração, lealdade, intencional e solidariedade e a preservação e promoção da dignidade de pessoa humana, e a estabelecer valores e normas de comportamento a serem observados no desempenho das atividades institucionais no âmbito do Poder Executivo Municipal.

§ 1º O presente Código de Ética não afasta a devida observância de outras normas vigentes e cabíveis.

§ 2º As expressões "Código de Ética" e "Código de Ética do Servidor Público e da Alta Administração Municipal" se equivalem.

Art. 2º. As disposições deste Código de Ética são aplicáveis a todos os Agentes Públicos Municipais, exceto pontos que sejam específicos.

Parágrafo único. Entende-se por agente público, para os fins deste Código de Ética, todo aquele que, por força de lei, contrato ou qualquer ato jurídico, preste serviços de natureza permanente, temporária, excepcional ou eventual, ainda que sem remuneração financeira, a órgão ou entidade da administração pública municipal.

Art. 3º. Para os efeitos deste Código de Ética, consideram-se autoridades do alta administração aquelas ocupantes de cargos de natureza política, sendo:

- a) Prefeito;
b) Vice-prefeito;
c) Chefe de Gabinete;
d) Assessor Jurídico;
e) Gerente Geral;
f) Secretário Geral;
g) Secretários Municipais.

Parágrafo único. Para fins do presente Código de Ética, as expressões "integrante da Alta Administração", "administrador público" e "autoridade pública" se equivalem.

Art. 4º. No exercício de suas funções, os agentes públicos municipais deverão pautar-se pelos padrões da ética, sobretudo no que diz respeito à integridade, à transparência, à clareza de posições e ao decoro, com vistas a motivar o respeito e a confiança do público em geral.

Parágrafo único. Os padrões éticos de que trata este artigo são exigidos do agente público na relação entre suas atividades públicas e privadas, de modo a prevenir eventuais conflitos de interesses.

Seção II
DOS OBJETIVOS E VALORES ÉTICOS FUNDAMENTAIS

Art. 5º. São objetivos deste Código de Ética:

- I - definir valores como referência para o aprimoramento de comportamentos do agente público;
II - incentivar o aperfeiçoamento dos padrões de conduta, orientados em elevada matriz de conduta ético-profissional, que resultem em benefícios à sociedade;
III - tornar explícitas as normas de comportamento que regem a conduta das agentes públicos municipais e a ação institucional, fornecendo parâmetros para que a sociedade possa aferir a integridade, a transparência e a lisura dos atos e processos do Poder Executivo Municipal;
IV - reduzir a subjetividade das interpretações pessoais sobre as normas de comportamento, facilitando a compatibilização dos valores e condutas individuais de cada agente público municipal com as diretrizes e referências deontológicas do Poder Executivo Municipal;
V - promover o esforço conjunto em prol do fortalecimento da estrutura orgânico-institucional do Poder Executivo Municipal, a fim de que esteja alinhada às expectativas legítimas da sociedade, de modo a gerar confiança interna e externa na condução da atividade administrativa;
VI - assegurar transparência à atividade administrativa, com processos previsíveis e fundamentados nos princípios da segurança jurídica e da confiança legítima;
VII - orientar a tomada de decisão dos agentes públicos municipais, a fim de que se pautem sempre pelo interesse público, com razoabilidade e proporcionalidade, sem qualquer favorecimento para si ou para outrem;
VIII - assegurar o adequado tratamento da população;
IX - assegurar ao agente público municipal a preservação de sua imagem e de sua reputação, quando sua conduta estiver de acordo com os valores e as normas de comportamento estabelecidas neste Código de Ética;
X - estabelecer regras básicas sobre conflitos de interesses e restrições às atividades profissionais posteriores ao exercício de cargo, emprego ou função;
XI - minimizar a possibilidade de conflito entre o interesse privado e o dever funcional dos agentes públicos municipais;
XII - oferecer, por meio da Comissão de Ética Pública - CEP e das Comissões de Ética setoriais, ajuda com o objetivo de implementar e gerir o presente Código de Ética, instâncias de consulta e deliberação, visando a esclarecer dúvidas acerca da conformidade da conduta do agente público municipal com as normas de comportamento nele tratadas, aplicando, sempre que necessário, as penalidades cabíveis;
XIII - disponibilizar meios para que qualquer cidadão apresente denúncias contra agentes públicos municipais relativas à prática de atos em desacordo com as normas de comportamento constantes deste Código.

Art. 6º. Para o propósito do presente Código, são valores éticos fundamentais:

- I - atendimento ao interesse público, fundamentado nos deveres constitucionais e legais e objetivos da atuação do Poder Executivo Municipal e nos direitos humanos e fundamentais;
II - boa e regular utilização dos recursos públicos, com a obtenção dos resultados esperados da execução das políticas públicas;
III - promoção da confiança como fundamento das relações de trabalho entre os servidores e os demais cidadãos;
IV - integridade, a partir da atuação honesta, confiável e conforme a boa fé e o sistema jurídico;
V - cordialidade sob o tripé da urbanidade, solicitude e profissionalismo;
VI - transparência, confidencialidade e prestação de contas, com o adequado equilíbrio normativo entre os dados e as informações públicas;
VII - competência, mediante a obtenção e a manutenção de conhecimentos e habilidades adequados às funções públicas exercidas e a promoção de aprendizagem aberta e mútua;
VIII - independência e objetividade, com o afastamento de circunstâncias ou influências legítimas que afetem ou possam ser vistas como capazes de afetar o desempenho das atividades públicas e a possibilitar o exercício sem a qualidade de imparcialidade;
IX - responsabilidade e comprometimento;
X - fidelidade aos interesses públicos e à discriminação, em qualquer de suas formas;
XI - qualidade, eficiência e equidade dos serviços públicos;
XII - liberdade de expressão dentro das normas de civildade e sem quaisquer formas de desprestígio à imagem da instituição, aos demais agentes públicos municipais e aos cidadãos;
XIII - intercâmbio de ideias e opiniões e direito à liberdade de expressão dentro das normas de civildade e sem quaisquer formas de desprestígio à imagem da instituição, aos demais agentes públicos municipais e aos cidadãos;
XIV - colaboração, entusiasmo e empenho, com a busca da produtividade na resolução de questões e proposição de soluções, cooperação mútua e compreensão das dificuldades dos colaboradores e usuários; e
XV - lealdade às instituições.

CAPÍTULO II
DAS NORMAS DE COMPORTAMENTO
Seção I
DAS DIRETRIZES DEONTOLÓGICAS

Art. 7º. São diretrizes deontológicas:

- I - a dignidade, o decoro, o zelo, a eficácia e a consciência dos valores éticos fundamentais como primados maiores que devem normar o servidor público, seja no exercício do cargo, emprego ou função, ou fora dele, já que refletirá o exercício da vocação do próprio poder estatal;
II - o agente público municipal não poderá jamais desprezar o elemento ético de seu cargo;
III - a moralidade do Poder Executivo Municipal não se limita à distinção entre o bem e o mal, estendendo-se a tudo que não é sempre o bem comum, por meio da realização dos serviços aos cidadãos;
IV - a remuneração do agente público municipal é custeada pelos tributos pagos, direta ou indiretamente, por todos, e por isso se exige, como contrapartida, que o comportamento do agente seja íntegro, como elemento indissociável de sua aplicação e de sua finalidade, originando-se, como consequência, em favor da juridicidade;
V - o trabalho desenvolvido pelo agente municipal perante a comunidade deve ser entendido como acréscimo ao seu próprio bem-estar, já que, como cidadão, integrante da sociedade, o êxito desse trabalho pode ser considerado como seu maior patrimônio;
VI - as funções públicas devem ser lidas como exercício profissional e, portanto, se integram na vida particular de cada agente público municipal;
VII - salvo os casos de segurança nacional, investigações policiais ou interesse superior do Estado e do Poder Judiciário, a serem preservados em processos previamente declarado sigiloso, nos termos da lei, sem prejuízo das normas atinentes à proteção de dados pessoais, e publicidade de qualquer ato ou processo administrativo constitui requisito de eficácia e moralidade, esboçando sua própria comprometimento ético contra o bem comum, imputável a quem se negar;
VIII - toda pessoa tem direito à verdade, sendo devido ao agente público municipal omitir ou falsear, ainda que visando aos interesses da própria pessoa interessada ou do Poder Executivo Municipal;
IX - a cortesia, a boa vontade, o cuidado e o tempo dedicados ao serviço público caracterizam o esforço pela disciplina;
X - deixar o agente público qualquer pessoa à espera de solução que compete ao ator em que exerce suas funções, permitindo a formação de longas filas ou qualquer outra espécie de atraso na prestação do serviço, não caracteriza boa vontade, eficiência ou assiduidade, mas, principalmente, grave dano aos usuários dos serviços públicos;
XI - o agente público municipal deve prestar toda e sua atenção às ordens legais de seus superiores, visando ao cumprimento, e, assim, evitando a ocorrência de condutas disciplinares;
XII - toda ausência injustificada do agente público municipal de seu local de trabalho e fator de desmoralização do serviço público, o que quase sempre conduz ao desordenar das relações humanas;
XIII - o agente público municipal que trabalha em harmonia com a estrutura organizacional, respeitando os demais colaboradores e cada usuário dos serviços públicos, coopera e de todos pode receber colaboração, pois sua atividade pública é a grande oportunidade para o crescimento e o enriquecimento do Município.

Seção II
DOS DEVERES ÉTICOS GERAIS

Art. 8º. São deveres éticos gerais dos agentes públicos municipais:

- I - resguardar, em sua conduta pessoal, a integridade, a honra e a dignidade de sua função pública, agindo em harmonia com os compromissos éticos constantes deste Código de Ética e com os princípios institucionais;
II - proceder com honestidade, probidade, lealdade e tempestividade, escolhendo sempre, quando estiver diante de mais de uma opção legítima, a que melhor se adequar ao interesse público;
III - representar imediatamente à chefia competente todo e qualquer fato que seja contrário ao interesse público, prejudicial à Administração Pública ou à sua missão institucional, de que tenha tomado conhecimento em razão do cargo, emprego ou função;
IV - tratar os colaboradores e usuários com quem se relacionar em função do trabalho, com urbanidade, cordialidade, respeito, educação e consideração, inclusive quanto às possíveis limitações pessoais;
V - ser cortês, ter atenção e disponibilidade para atender os usuários e as limitações individuais de todos os usuários, sem qualquer espécie de preconceito ou distinção de raça, sexo, orientação sexual, nacionalidade, cor, idade, idioma, religião, deficiência física, política ou social, ou outras formas de discriminação;
VI - priorizar o atendimento ao cidadão, sem deveres inoportunos, exorcendo suas atribuições com rapidez, perfeição e rendimento, dando fim ao procurando prioritariamente situações de emergência;
VII - empregar-se em seu desenvolvimento profissional, mantendo-se capacitado quanto a novas métodos, técnicas e normas de trabalho aplicáveis à respectiva área de atuação;
VIII - manter-se atualizado com as instruções, as normas de serviço e a legislação pertinente aos cargos, empregos ou funções;
IX - discriminar no ambiente de trabalho informações e conhecimentos obtidos em razão de treinamentos ou de exercício profissional que possam contribuir para a eficiência das atividades administrativas dos demais agentes públicos municipais;
X - evitar quaisquer ações ou relações conflitantes, ou potencialmente conflitantes, com suas responsabilidades profissionais;
XI - manter neutralidade no exercício profissional, conservando sua independência e não se deixando influenciar de modo a evitar que estas venham a afetar a sua capacidade de desempenhar com imparcialidade suas responsabilidades funcionais;
XII - focar a fiscalização de todos os atos ou serviços por quem de direito, prestando toda colaboração ao seu alcance;
XIII - cumprir, de acordo com as normas do serviço e as instruções superiores, as tarefas atribuídas, com interesse, empenho, seriedade e, sempre possível, com critério, qualidade, segurança e rapidez, mantendo tudo sempre em boa ordem;
XIV - comprometer-se com o bem-estar e a prestação de serviços com qualidade à sociedade;
XV - servir com excelência;
XVI - apresentar-se ao trabalho de modo adequado, inclusive com assiduidade e pontualidade;
XVII - zelar pelo patrimônio público, de natureza material ou imaterial;
XVIII - colaborar com o aperfeiçoamento da gestão pública, manter e preservar o funcionamento das estruturas do Poder Executivo Municipal e tutelar a confiança do nome e a imagem da instituição;
XIX - prestar contas, independentemente de provocação, quando da utilização de recursos públicos;
XX - exercer com estrita moderação as prerrogativas funcionais que lhe sejam atribuídas, abstenendo-se de fazê-lo contrariamente aos legítimos interesses dos usuários do serviço público e dos jurisdicionados administrativos; e
XXI - declarar e informar todos os interesses do setor a que se vincula sobre a assistência deste Código de Ética, estimulando o seu integral cumprimento.

Parágrafo único. O agente público municipal que fizer denúncia com o objetivo de prejudicar deliberadamente e reputação do denunciado, por meio de acusações inverídicas ou descabidas, estará sujeito às sanções deste Código.

Seção III
DOS DEVERES ÉTICOS DE ABSTENÇÃO GERAIS

Art. 9º. São deveres éticos de abstenção gerais dos agentes públicos municipais:

- I - praticar qualquer ato que atente contra a honra e a dignidade de sua função pública, os compromissos éticos constantes deste Código de Ética e os valores e desiderata institucionais;
II - obedecer às prescrições de superiores hierárquicos, de contratantes, interessados e

outros que visem a obter quaisquer favores, benesses ou vantagens indevidas em decorrência de condutas ilegítimas, anti-jurídicas ou antiéticas, e não denunciá-las;

III - exercer seu cargo, emprego ou função com finalidade estranha ao interesse público, mesmo que observando as formalidades e não cometendo qualquer violação expressa à norma;

IV - praticar ou compactuar, direta ou indiretamente, com conduta contrária à ética, mesmo que observando as formalidades e não cometendo qualquer violação expressa à norma;

V - valer-se de sua posição funcional, facilidades, amizades, influências ou de informação privilegiada ou usar do cargo, emprego ou função para obter qualquer favorecimento, para si ou para outrem, e para patrocinar interesses estranhos às atividades institucionais;

VI - fazer uso de mandato representativo de categoria para auferir benefícios próprios ou para exercer atos que prejudiquem os interesses do Município;

VII - divulgar informações de maneira sensacionalista ou inverídica;

VIII - reproduzir fatos cuja veracidade e procedência não tenham sido confirmadas ou identificadas;

IX - manifestar-se de forma prejudicial publicamente sobre outro colaborador, mediante juízo valorativo, aproveitando-se da ausência do mesmo naquele ato;

X - promover manifestações no âmbito interno e externo do desrespeito em relação a outro colaborador com intuito de gerar perda de credibilidade e espalhar a maledicência;

XI - discriminar colegas de trabalho, superiores, subordinados e demais pessoas com quem se relacionar no âmbito do trabalho, em razão da propensão ou distinção de raça, sexo, orientação sexual, nacionalidade, cor, etnia, idade, religião, tendência política, posição social ou quaisquer outras formas de discriminação;

XII - adotar qualquer conduta que interfira no desempenho do trabalho ou que crie ambiente hostil, ofensivo, assédio moral, assédio sexual ou assédio baseado em qualquer natureza e o assédio moral, no sentido de desqualificar outros, por meio de calúnias ou condutas que ofendam a autoestima, a segurança, o profissionalismo, a honra ou a imagem;

XIII - permitir que permissões, simpatias, antipatias, caprichos, paixões ou interesses de ordem pessoal interfiram no trato com o público, com os jurisdicionados administrativos ou com colegas hierarquicamente iguais, superiores ou inferiores;

XIV - alterar ou deturpar o teor de documentos que deva encaminhá-los para providências;

XV - ludir ou tentar ludir qualquer pessoa que necessita de atendimento em serviços públicos;

XVI - atribuir a outrem erro próprio;

XVII - apresentar como de sua autoria ideias ou trabalhos de outrem;

XVIII - ocupar posição de não remunerados, em organizações sociais, organizações da sociedade civil ou entidades classistas ou políticas que possam gerar situações de conflitos de interesses em relação aos objetivos, responsabilidades e ao papel exigido para o exercício do cargo, emprego ou função;

XIX - pleitear, solicitar, provocar, sugerir ou receber qualquer tipo de ajuda financeira, gratificação, prêmio, presente, comissão, doação ou vantagem de qualquer espécie, direta ou indireta, sob qualquer pretexto, para o e em proveito da sua missão, para influenciar outro agente público para o mesmo fim ou de pessoa física ou jurídica que tenha interesse em quaisquer atos de mero expediente de sua responsabilidade, de decisão de jurisdição do órgão ou entidade de seu vínculo funcional ou de prestação de serviços de caráter sigiloso a que tenha acesso;

XX - fazer ou extrair cópias de relatórios ou de quaisquer outros trabalhos ou documentos ainda não publicados, pertencentes ao Município, para utilização em fins estranhas aos seus objetivos ou à execução dos trabalhos a seu encargo, sem previa autorização da autoridade competente;

XXI - divulgar ou facilitar a divulgação, por qualquer meio, de informações sigilosas obtidas por qualquer forma em razão do cargo, emprego ou função;

XXII - apresentar-se embriagado ou sob efeito de quaisquer drogas ilegais no ambiente de trabalho, ou fora dele, em situações que comprometam a imagem institucional;

XXIII - utilizar sistemas e canais de comunicação do Poder Executivo Municipal para a propagação ou divulgação de tretos, boatos, pornografia ou propaganda comercial, religiosa ou político-partidária;

XXIV - manifestar-se em nome do Poder Executivo Municipal quando não autorizado e habilitado para tal, nos termos da política interna de comunicação social;

XXV - ser conivente com erro ou infração a este Código de Ética ou ao Código de Ética de sua profissão;

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

XXVII - deixar de utilizar os avanços técnicos e científicos ao seu alcance ou do seu conhecimento para o pleno desempenho de seu cargo, emprego ou função;

XXVIII - exercer atividade profissional ética ou ligar o seu nome a empreendimentos de cunho duvidoso;

XXIX - utilizar, para fins privados, agentes públicos, bens ou serviços exclusivos do Poder Executivo Municipal;

XXX - demonstrar falta de compromisso com o cargo, emprego ou função;

XXXI - encerrar atendimento ao cidadão sem o devido esclarecimento ou resolução;

XXXII - realizar, durante o expediente, atividades estranhas ao cargo, emprego ou função;

XXXIII - acomodar-se em razão da estabilidade funcional; e

XXXIV - utilizar os bens públicos com ausência de cuidado.

Parágrafo Único. Não se considera presente para os fins do inciso XIX do caput deste artigo o objeto:

- I - que não tenha valor comercial;
- II - distribuído por pessoa física ou jurídica a título de propaganda e divulgação habitual ou por ocasião de eventos especiais ou datas comemorativas; ou
- III - que não ter caráter de finalidade profissional, ética ou ligada a uma função pública e não se destine exclusivamente a um determinado agente público municipal e não tenha sido distribuído ao mesmo agente público municipal pela mesma pessoa em intervalo menor do que dois meses.

**Seção IV
DOS DEVERES ÉTICOS ESPECÍFICOS
DOS AGENTES PÚBLICOS MUNICIPAIS
EM SITUAÇÃO DE DIREÇÃO OU CHEFIA**

Art. 10. São deveres éticos específicos dos agentes públicos municipais em situação de direção ou chefia:

- I - zelar para que os subordinados atuem dentro dos valores e normas de comportamento previstos neste Código;
- II - valorizar e contribuir para o crescimento intelectual e profissional dos subordinados, inclusive com a garantia da igualdade de acesso e oportunidades;
- III - conduzir com alto padrão de profissionalismo, as atividades do respectivo órgão, entidade ou setor;
- IV - reforçar a prioridade da ética por meio de comunicação contínua, clara e consistente;
- V - propiciar um ambiente no qual os colaboradores experientem um tratamento imparcial e favorável para bons relacionamentos interpessoais;
- VI - reconhecer o comportamento ético e tomar as devidas providências para as condutas com êxito;
- VII - responder aos desafios decorrentes de mudanças no ambiente do setor público; e
- VIII - combater práticas que possam suscitar qualquer forma de abuso de poder.

**Seção V
DOS DEVERES ÉTICOS DE ABSTENÇÃO ESPECÍFICOS DOS AGENTES
PÚBLICOS MUNICIPAIS EM SITUAÇÃO DE DIREÇÃO OU CHEFIA**

Art. 11. São deveres éticos de abstenção específicos dos agentes públicos municipais em situação de direção ou chefia:

- I - denunciar, desqualificar, desrespeitar ou assediar subordinados;
- II - estabelecer circunstâncias desagradáveis ou desanimadoras ou permitir qualquer tipo de pressão ou discriminação de natureza pessoal;
- III - favorecer ou permitir o uso das instalações e demais recursos do órgão, entidade ou setor sob sua direção ou chefia, com fins não adequados com os objetivos do Poder Executivo Municipal;
- IV - constatar qualquer situação de descumprimento ou contrariedade aos valores e às normas estabelecidas neste Código; e
- V - exigir o exercício de atividades alheias ao cargo, emprego ou função;

**CAPÍTULO III
DA ALTA ADMINISTRAÇÃO**

Art. 12. Aplicam-se à Alta Administração todas as disposições deste Código de Ética e, em especial, as constantes deste Capítulo, as quais visam aos seguintes objetivos:

- I - possibilitar à sociedade afeirar a lição do processo decisório governamental;
- II - contribuir para o aperfeiçoamento dos padrões éticos do Poder Executivo Municipal, a partir do exemplo dado pelas autoridades públicas;
- III - preservar a imagem e a reputação do administrador público cuja conduta esteja de acordo com os valores e normas de comportamento estabelecidas neste Código;
- IV - favorecer o alcance dos resultados institucionais dos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal; e
- V - aprimorar a confiança depositada pela sociedade ao Poder Executivo Municipal.

Art. 13. No relacionamento com outros órgãos, entidades e agentes públicos do Poder Executivo Municipal, a autoridade pública deverá esclarecer a existência de eventual conflito de interesses, bem como comunicar qualquer circunstância ou fato impeditivo de sua participação em decisão coletiva ou em órgão colegiado.

Art. 14. As divergências entre autoridades públicas serão resolvidas internamente, mediante coordenação administrativa.

Art. 15. É vedado à autoridade pública opinar publicamente a respeito:

- I - da honorabilidade e do desempenho funcional de outra autoridade pública municipal;
- II - do mérito de questão que lhe será submetida, para decisão individual ou em órgão colegiado; e
- III - de matérias não afetas à respectiva área de competência.

Art. 16. Além da declaração de bens e rendas na forma estipulada pela legislação vigente, a autoridade pública, no prazo de 10 (dez) dias contados de sua posse, enviará à CEP informações sobre sua situação patrimonial e de trabalhos exercidos anteriormente que, a seu juízo, real ou potencialmente, possam suscitar conflito com o interesse público.

§ 1º Compete à CEP a regulamentação da forma de encaminhamento das informações, as critérios de atualização, a documentação a ser anexada, das medidas em razão do descumprimento do envio e demais questões pertinentes ao cumprimento do disposto neste artigo.

§ 2º Em caso de dúvida, a CEP poderá solicitar informações adicionais a esclarecimentos sobre os dados encaminhados pela autoridade pública ou que, por qualquer outro meio, cheguem ao seu conhecimento.

§ 3º A autoridade pública poderá consultar previamente a CEP a respeito de ato específico de gestão de bens que pretenda realizar ou como tratar situação patrimonial específica.

§ 4º A fim de preservar o caráter sigiloso das informações pertinentes à situação patrimonial da autoridade pública, as comunicações e consultas, após serem conferidas e respondidas, serão protegidas adequadamente pelo sigilo, o qual somente poderá ser levantado por determinação da CEP.

Art. 17. A autoridade pública não poderá receber salário ou qualquer outra remuneração da fonte privada, nem receber transporte, hospedagem ou quaisquer favores de particulares em desacordo com os valores e normas de comportamento expressos neste Código.

Art. 18. Após deixar o cargo, a autoridade pública 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, emprego ou função; e
- 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 do Poder Executivo Municipal a que esteve vinculado.

Art. 19. Na ausência de lei que estabeleça outro prazo, será de quatro meses, contados da saída do Poder Executivo Municipal, o período de interdição para atividade incompatível com cargo, emprego ou função anteriormente exercido, sendo vedado à autoridade pública, salvo quando expressamente autorizado pela CEP, quando verificada a inexistência de conflito de interesses ou sua irrelevância:

- I - aceitar cargo de administrador ou conselheiro ou prestar, direta ou indiretamente, qualquer tipo de serviço a pessoa física ou jurídica com quem tenha estabelecido relacionamento direto e relevante nos seis meses anteriores à da saída do Poder Executivo Municipal;
- II - celebrar com órgãos ou entidades do Poder Executivo Municipal contratos de serviço, consultoria, assessoramento ou atividades similares, vinculados, ainda que indiretamente, ao órgão ou entidade em que tenha exercido a atividade pública; e
- III - intervir, direta ou indiretamente, em favor de interesse privado perante órgão ou entidade em que haja exercido a atividade pública ou com o qual tenha estabelecido relacionamento direto e relevante nos seis meses anteriores à da saída do Poder Executivo Municipal.

**CAPÍTULO IV
DAS SANÇÕES ÉTICAS E QUESTÕES PROCESSUAIS ESPECÍFICAS**

Art. 20. A violação do disposto neste Código acarretará, conforme sua gravidade, as seguintes sanções éticas, sem prejuízo da apuração do fato em outras instâncias:

- I - advertência; e
- II - censura.

Art. 21. A apuração de fato com indícios de violação a este Código de Ética será instaurada em razão de denúncia fundamentada ou de ofício pela Comissão de Ética competente.

§ 1º A apuração de que trata o caput deste artigo ocorrerá mediante processo ético, após juízo de admissibilidade.

§ 2º Poderá ser celebrado Acordo de Conduta Pessoal e Profissional no âmbito do processo ético.

**CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 22. O presente Código é válido por tempo indeterminado, a partir de sua publicação e divulgação, sendo aplicável pelo Município de Barracão em todos os locais da Administração Municipal.

Art. 23. Todos os destinatários têm o dever de difundir este Código, denunciando adequadamente eventuais violações do mesmo.

Art. 24. A partir da implantação deste Código, a investidura de cargo, emprego ou função pública ou a celebração de contrato de trabalho por agentes públicos deverá ser acompanhada de Termo de Compromisso, em que o interessado reconhece e se compromete a ler e cumprir as normas do CÓDIGO DE ÉTICA DOS SERVIDORES PÚBLICOS E DA ALTA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE BARRACÃO/PR.

- a) Para aqueles que mantenham vínculos de trabalho, independentemente do nível hierárquico, espécie de vínculo e atribuições, sempre que houver uma revisão ou no ato da contratação;
- b) Para os demais destinatários que mantenham vínculos contratuais (pessoa física ou jurídica), no ato da contratação;
- c) Todos os destinatários têm o dever de seguir e denunciar eventuais infrações de disponibilidade do Código; e
- d) Todos os contratos celebrados pelo Município com terceiros devem conter cláusula referente à ciência e compromisso de aderência aos princípios e critérios de conduta contidos neste Código.

Art. 25. Em todos os órgãos da Administração Pública Municipal deverá ser designada uma Comissão de Ética Pública com a finalidade de divulgar as normas deste Código e atuar na prevenção e na apuração de fatos no âmbito do respectivo órgão.

Art. 26. Os preceitos éticos descritos neste Código não substituem os deveres e as proibições constantes no Estatuto dos Servidores, Lei Municipal nº 1.011/1993, cuja transgressão poderá ensejar sanções administrativas, resguardado os direitos constitucionais do devido processo legal.

Art. 27. Os princípios e critérios de conduta considerados no Código prevêm situações que podem surgir no cotidiano. Omissões serão tratadas pela Comissão de Ética Pública.

Barracão/PR, 04 de setembro de 2023.

CÓDIGO DE ÉTICA DOS SERVIDORES PÚBLICOS
E DA ALTA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE
BARRACÃO/PR

Secretaria de Administração
Direção de Recursos Humanos
Gerência de Controle Interno

ESTADO DO PARANÁ - PREFEITURA MUNICIPAL DE MANFRINÓPOLIS
TERMO HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO
Pregão Nº 29/2023

A Prefeitura Municipal de Manfrinópolis, Estado do Paraná, no uso das suas atribuições legais, a vista do parecer conclusivo exarado pela Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Manfrinópolis designada pela portaria nº 3704/2023 resolve:

HOMOLOGAR E ADJUDICAR a presente licitação na modalidade de Pregão nº 29/2023 referente a **Aquisição de Tablets para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social de Manfrinópolis**, em favor das empresas conforme abaixo:

Lote	Item	Produto/Serviço	Marca	Modelo	Unid.	Qtd.	Preço	Preço total
1	1	TABLET de 10,4 polegadas - Touch Screen, Wifi, Bluetooth, 128GB, Embalagem contendo: TABLET, carregador, cabo usb, extrator de clip, caps protetora, caneta S-pen e manual do usuário. - Armazenamento de 128GB ou superior - Câmera frontal de 2,0 MP ou superior - Câmera traseira de 8,0 MP ou superior - Conectividade 4g + WIFI - Memória RAM de 4GB - Processador OCTA-CORE - Contém GPS - Sistema operacional ANDROID 9.0 ou superior - Número de núcleos: OCTA-CORE - Velocidade do processador 2,3GHZ ou superior - Conectividade WIFI - Roteador WIFI - Tipo de sim: nano-sim - USB 2.0? - USB conector micro usb - Display tecnologia TFT - 2000 x 1200 pixels - Quantidade da cores 16M - Memória interna total compartilhada 128GB ou superior - Suporte a cartão de memória tipo: MICROSD - Capacidade do cartão de memória: 1TB ou superior - Capacidade da bateria de 7000MAH ou superior - Tipo de bateria: IONS de LITIO - BI-VOLT - Garantia de 1 ano.	SAMSUNG	SM-P616N2	UNID	3.000	120,00	362.700,00
TOTAL								362.700,00

Estando em conformidade com a ata de sessão do Pregão 29/2023 datada de 22/08/2023. A entrega dos materiais objeto da presente licitação será de 10 Dias conforme solicitação, a partir da homologação e assinatura do contrato. Manfrinópolis, 04/09/2023.

Ilana De Fatima Pegoraro Oliveira - Prefeita Municipal

ESTADO DO PARANÁ - PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAL DE SÃO BENTO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO
LICITAÇÃO: 62/2023 - MODALIDADE - PREGÃO

OBJETO: Contratação de empresa especializada para realizar serviços de manutenção preventiva e corretiva na parte elétrica de veículos leves e máquinas pesadas pertencentes a frota das Secretarias do Município de Pinhal de São Bento-Pr.

Em cumprimento ao disposto no art.109, parágrafo 1 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, torna-se público o resultado da licitação em epígrafe, apresentando o vencedor pelo critério menor preço por item:

27.999.241 PAULO PIETROSKI JUNIOR

Lote	Item	Produto/Serviço	Marca	Modelo	Unidade	Quantidade	Preço	Preço total
1	1	Serviço elétrico especializado em instalação e reparos na parte elétrica original de fábrica. Para faróis, lanternas, farol de neblina, buzina, alternador, motor de arranque, reles de partida, bateria, e afins			HORA	150,00	148,93	22.339,50
1	2	Serviço elétrico especializado em instalação e reparos em geral. Para sistema de sinalização (luzes), sirene, inversor, tomadas, reles, fiação elétrica, fusíveis e outros reparos e instalações no sistema elétrico.			HORA	150,00	148,93	22.339,50
1	3	Serviço elétrico especializado em instalação e reparos na parte elétrica original de fábrica para veículos pesados. Para faróis, lanternas, farol de neblina, buzina, alternador, motor de arranque, reles de partida, bateria e afins.			HORA	150,00	148,93	22.339,50
1	4	Serviços elétricos especializados em instalação e reparos em geral para veículos pesados. Para sistema de sinalização (luzes) sirene, inversor, tomadas, fusíveis, e outros reparos e instalações no sistema elétrico.			HORA	150,00	148,93	22.339,50
TOTAL								89.358,00

Valor total dos gastos com a licitação nº 62/2023 - Pregão: R\$ 89.358,00 (Oitenta e Nove Mil, Trezentos e Cinquenta e Oito Reais).

Adjudico a presente licitação,
 Pinhal de São Bento, 30/08/2023
IRIO FERMANDES - PREGOFEIRO

ESTADO DO PARANÁ - PREFEITURA MUNICIPAL DE MANFRINÓPOLIS
TERMO HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO
Pregão Nº 31/2023

A Prefeitura Municipal de Manfrinópolis, Estado do Paraná, no uso das suas atribuições legais, a vista do parecer conclusivo exarado pela Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Manfrinópolis designada pela portaria nº 3704/2023 resolve:

HOMOLOGAR E ADJUDICAR a presente licitação na modalidade de Pregão nº 31/2023 referente à **Aquisição de equipamento rolo compactador para atender as necessidades da Municipalidade**, em favor das empresas conforme abaixo:

YAMADESEL COMERCIO DE MAQUINAS LTDA

Lote	Item	Produto/Serviço	Marca	Modelo	Unid.	Qtd.	Preço	Preço total
1	1	Rolo compactador de solo vibratório, novo, equipado com motor a diesel 100HP alimentado, com potência mínima de 100HP, que atenda ao controle de emissão de poluentes - PROCEMAE AMB 1 - CONAMA, direção com articulação central com angulo mínimo de 24º para para cada lado, velocidade mínima de 00º para cada lado, rolo de puro interno de no mínimo 3,40mms, transmissão hidrostática com no mínimo 02 velocidades a frente e 02 velocidades a ré, equipado com tracão no câmbio compactador e pneus traseiros, câmbio tipo som-cinta kit dados, freios de sistema Hidrostático no tanque e eixo traseiro freios de estacionamento, freios de emergência, largura mínima do cilindro de 2,10mm mínimo mínimo de 3,60mm, sistema de vibração de amplitudes alta e baixa, frequência de vibração mínima 30 Hz, Força centrifuga em alta amplitude de 230KN / Força centrifuga em baixa amplitude de 120KN, capacidade mínima do tanque de combustível de 220 litros, equipamento com câmbio ZORNS/CPRS fechado equipado com ar condicionado original de fábrica, luzes para trabalho noturno lanternas a traseiras, Alarme sonoro de 80, pneus tipo de tracão mínimo de 20.1 x 26,6, capacidade mínima de carga máxima de 02graus, peso operacional entre de 11.000 kg a 14.000,00 kg.	XCMG	S6123B	UNID	1,00	550.000,00	550.000,00
TOTAL								550.000,00

Estando em conformidade com a ata de sessão do Pregão 31/2023 datada de 23/08/2023. A entrega dos materiais objeto da presente licitação será de 120 Dias conforme solicitação, a partir da assinatura do contrato. Manfrinópolis, 04/09/2023.

Ilana De Fatima Pegoraro Oliveira - Prefeita Municipal

ESTADO DO PARANÁ - PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAL DE SÃO BENTO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
LICITAÇÃO: 62/2023 - MODALIDADE - PREGÃO

OBJETO: Contratação de empresa especializada para realizar serviços de manutenção preventiva e corretiva na parte elétrica de veículos leves e máquinas pesadas pertencentes a frota das Secretarias do Município de Pinhal de São Bento-Pr.

Em cumprimento ao disposto no art.109, parágrafo 1 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, torna-se público o resultado da licitação em epígrafe, apresentando o vencedor pelo critério menor preço por item:

27.999.241 PAULO PIETROSKI JUNIOR

Lote	Item	Produto/Serviço	Marca	Modelo	Unidade	Quantidade	Preço	Preço total
1	1	Serviço elétrico especializado em instalação e reparos na parte elétrica original de fábrica. Para faróis, lanternas, farol de neblina, buzina, alternador, motor de arranque, reles de partida, bateria, e afins.			HORA	150,00	148,93	22.339,50
1	2	Serviço elétrico especializado em instalação e reparos em geral. Para sistema de sinalização (luzes), sirene, inversor, tomadas, reles, fiação elétrica, fusíveis e outros reparos e instalações no sistema elétrico.			HORA	150,00	148,93	22.339,50
1	3	Serviço elétrico especializado em instalação e reparos na parte elétrica original de fábrica para veículos pesados. Para faróis, lanternas, farol de neblina, buzina, alternador, motor de arranque, reles de partida, bateria e afins.			HORA	150,00	148,93	22.339,50
1	4	Serviços elétricos especializados em instalação e reparos em geral para veículos pesados. Para sistema de sinalização (luzes) sirene, inversor, tomadas, fusíveis, e outros reparos e instalações no sistema elétrico.			HORA	150,00	148,93	22.339,50
TOTAL								89.358,00

Valor total dos gastos com a licitação nº 62/2023 - Pregão: R\$ 89.358,00 (Oitenta e Nove Mil, Trezentos e Cinquenta e Oito Reais).

Homologo a presente licitação,
 Pinhal de São Bento, 30/08/2023.
PAULO FALCADE DE OLIVEIRA - PREFEITO MUNICIPAL

Saúde é nosso maior bem.

Por isso, no 1º Quadrimestre de 2023, a Administração Municipal ultrapassou os R\$ 2,2 milhões investidos na área.

Deste valor, mais de 80% são investimentos feitos com recursos próprios do Município.

Dessa forma, a Administração garante saúde de qualidade e com agilidade para todos os municípios

BOA ESPERANÇA DO IGUAÇU

SANTA TEREZINHA DO PROGRESSO

É Nº1 NA SAÚDE

Santa Terezinha do Progresso foi reconhecido como município nº1 na Saúde em nível estadual e 3º em nível nacional, de acordo com a pesquisa realizada através do Previne Brasil.

Para esse resultado, foram avaliados sete indicadores de qualidade da saúde pública ofertada no Município, garantindo mais uma importante conquista.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA DO PROGRESSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRAÇÃO

DECRETO Nº 298/2023

APROVA O CÓDIGO DE ÉTICA DOS SERVIDORES E DA ALTA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE BARRAÇÃO, ESTADO DO PARANÁ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JORGE LUIZ SANTIN, Prefeito do Município de Barracão, Estado do Paraná, usando das atribuições legais que lhe são conferidas nos termos da Legislação em vigor.

CONSIDERANDO a necessidade de reforçar padrões elevados de moralidade, eficiência, transparência, legalidade, impessoalidade e publicidade, em observância aos princípios constitucionais, éticos, morais, previstos em leis e nos regulamentos aplicáveis aos agentes públicos;

CONSIDERANDO o dever de criar mecanismos para atualizar e aprimorar o conjunto de normas que defina padrões de conduta para os agentes públicos na prestação de serviços de qualidade, de modo inclusive a contribuir para o aprimoramento dos procedimentos de controle interno no combate à corrupção;

CONSIDERANDO as ações previstas no Programa Nacional de Prevenção e Combate à Corrupção, com o objetivo de gerar ambientes que permitam disseminar condutas éticas e estabelecer uma cultura de transparência e integridade no local de trabalho;

DECRETA:

Art. 1º. Fica aprovado o CÓDIGO DE ÉTICA DOS SERVIDORES E DA ALTA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE BARRAÇÃO/PR, conforme anexo.

Art. 2º. Todos os servidores públicos municipais devem obrigatoriamente tomar ciência e cumprir as normas estabelecidas neste Código.

Parágrafo único. O Código de Ética ficará disponível para acesso no Portal do Município de Barracão, bem como nas Secretarias Municipais e Divisão de Recursos Humanos.

Art. 3º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Barracão/PR, 04 de setembro de 2023.


JORGE LUIZ SANTIN
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL
BARRAÇÃO
SE MAIS DADAS COM O POVO



**CÓDIGO DE ÉTICA DOS SERVIDORES PÚBLICOS E DA
ALTA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE BARRACÃO
ESTADO DO PARANÁ
2023**

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
Seção I
DAS LINHAS GERAIS, ABRANGÊNCIA E PADRÕES ÉTICOS

Art. 1º. Este Código de Ética destina-se a nortear as relações humanas, preponderando o respeito mútuo, os deveres de colaboração, lealdade, informação e solidariedade e a preservação e promoção da dignidade da pessoa humana, e a estabelecer valores e normas de comportamento a serem observados no desempenho das atividades institucionais no âmbito do Poder Executivo Municipal.

§ 1º O presente Código de Ética não afasta a devida observância de outras normas vigentes e cabíveis.

§ 2º As expressões "Código de Ética" e "Código de Ética do Servidor Público e da Alta Administração Municipal" se equivalem.

Art. 2º. As disposições deste Código de Ética são aplicáveis a todos os Agentes Públicos Municipais, exceto pontos que sejam específicos.

Parágrafo único. Entende-se por agente público, para os fins deste Código de Ética, todo aquele que, por força de lei, contrato ou qualquer ato jurídico, preste serviços de natureza permanente, temporária, excepcional ou eventual, ainda que sem retribuição financeira, a órgão ou entidade da administração pública municipal.

Art. 3º. Para os efeitos deste Código de Ética, consideram-se autoridades de alta administração aquelas ocupantes de cargos de natureza política, sendo:

- a) Prefeito;
- b) Vice-prefeito;
- c) Chefe de Gabinete;
- d) Assessor Jurídico;
- e) Gerente Geral;
- f) Secretário Geral;
- g) Secretários Municipais.

Parágrafo único. Para fins do presente Código de Ética, as expressões "integrante da Alta Administração", "administrador público" e "autoridade pública" se equivalem.

Art. 4º. No exercício de suas funções, os agentes públicos municipais deverão pautar-se pelos padrões da ética, sobretudo no que diz respeito à integridade, à transparência, à clareza de posições e ao decoro, com vistas a motivar o respeito e a confiança do público em geral.

Parágrafo único. Os padrões éticos de que trata este artigo são exigidos do agente público na relação entre suas atividades públicas e privadas, de modo a prevenir eventuais conflitos de interesses.

Seção II DOS OBJETIVOS E VALORES ÉTICOS FUNDAMENTAIS

Art. 5º. São objetivos deste Código de Ética:

- I – definir valores como referência para o aprimoramento de comportamentos do agente público;
- II – incentivar o aperfeiçoamento dos padrões de conduta, orientados em elevada matriz de conduta ético-profissional, que resultem em benefícios à sociedade;
- III – tornar explícitas as normas de comportamento que regem a conduta dos agentes públicos municipais e a ação institucional, fornecendo parâmetros para que a sociedade possa aferir a integridade, a transparência e a lisura dos atos e processos do Poder Executivo Municipal;
- IV – reduzir a subjetividade das interpretações pessoais sobre as normas de comportamento, facilitando a compatibilização dos valores e condutas individuais de cada agente público municipal com as diretrizes e referências deontológicas do Poder Executivo Municipal;
- V – promover o esforço conjunto em prol do fortalecimento da estrutura orgânico-institucional do Poder Executivo Municipal, a fim de que esteja alinhada às expectativas legítimas da sociedade, de modo a gerar confiança interna e externa na condução da atividade administrativa;
- VI – assegurar transparência à atividade administrativa, com processos previsíveis e fundamento nos princípios da segurança jurídica e da confiança legítima;
- VII – orientar a tomada de decisão dos agentes públicos municipais, a fim de que se pautem sempre pelo interesse público, com razoabilidade e proporcionalidade, sem qualquer favorecimento para si ou para outrem;
- VIII – assegurar o adequado tratamento dispensado à população;
- IX – assegurar ao agente público municipal a preservação de sua imagem e de sua reputação, quando sua conduta estiver de acordo com os valores e as normas de comportamento estabelecidos neste Código de Ética;
- X – estabelecer regras básicas sobre conflito de interesses e restrições às atividades profissionais posteriores ao exercício do cargo, emprego ou função;
- XI – minimizar a possibilidade de conflito entre o interesse privado e o dever funcional dos agentes públicos municipais;
- XII – oferecer, por meio da Comissão de Ética Pública – CEP e das Comissões de Ética setoriais, criadas com o objetivo de implementar e gerir o presente Código de Ética, instâncias de consulta e deliberação, visando a esclarecer dúvidas acerca da conformidade da conduta do agente público municipal com as normas de comportamento nele tratadas, aplicando, sempre que necessário, as penalidades cabíveis; e
- XIII – disponibilizar meios para que qualquer cidadão apresente denúncias contra agentes públicos municipais relativas à prática de atos em desacordo com as normas de comportamento constantes deste Código.

Art. 6º. Para o propósito do presente Código, são valores éticos fundamentais:

- I – atendimento ao interesse público, fundamentado nos deveres constitucionais e legais e objetivos da atuação do Poder Executivo Municipal e nos direitos humanos e fundamentais;

- II – boa e regular utilização dos recursos públicos, com a obtenção dos resultados esperados da execução das políticas públicas;
- III – promoção da confiança como fundamento das relações de trabalho entre os servidores e os demais cidadãos;
- IV – integridade, a partir da atuação honesta, confiável e conforme a boa fé e o sistema jurídico;
- V – cordialidade sob o tripé da urbanidade, solicitude e profissionalismo;
- VI – transparência, confidencialidade e prestação de contas, com o adequado equilíbrio normativo afeto aos dados e às informações públicas;
- VII – competência, mediante a obtenção e a manutenção de conhecimentos e habilidades adequados às funções públicas exercidas e a promoção de aprendizagem aberta e mútua;
- VIII – independência e objetividade, com o afastamento de circunstâncias ou influências ilegítimas que afetem ou possam ser vistas como capazes de afetar o desempenho das atividades públicas e a possibilitar o exercício sem a qualidade da imparcialidade;
- IX – responsabilidade e comprometimento;
- X – liderança pelo exemplo;
- XI – vedação ao assédio, à violência e à discriminação, em qualquer de suas formas;
- XII – qualidade, eficiência e equidade dos serviços públicos;
- XIII – intercâmbio de ideias e opiniões e direito à liberdade de expressão dentro das normas de civilidade e sem quaisquer formas de desrespeito à imagem da instituição, aos demais agentes públicos municipais e aos cidadãos;
- XIV – colaboração, dinamismo e empatia, com a busca da proatividade na resolução de questões e proposição de soluções, cooperação mútua e compreensão das dificuldades dos colaboradores e usuários; e
- XV – lealdade às instituições.

CAPÍTULO II **DAS NORMAS DE COMPORTAMENTO** **Seção I** **DAS DIRETRIZES DEONTOLÓGICAS**

Art. 7º. São diretrizes deontológicas:

- I – a dignidade, o decoro, o zelo, a eficácia e a consciência dos valores éticos fundamentais como primados maiores que devem nortear o servidor público, seja no exercício do cargo, emprego ou função, ou fora dele, já que refletirá o exercício da vocação do próprio poder estatal;
- II – o agente público municipal não poderá jamais desprezar o elemento ético de sua conduta;
- III – a moralidade do Poder Executivo Municipal não se limita à distinção entre o bem e o mal, devendo ser acrescida da ideia de que o fim é sempre o bem comum, por meio da realização dos serviços aos cidadãos;
- IV – a remuneração do agente público municipal é custeada pelos tributos pagos, direta ou indiretamente, por todos, até por ele próprio, e por isso se exige, como contrapartida, que o comportamento ético se integre no Direito, como elemento indissociável de sua aplicação e de sua finalidade, erigindo-se, como consequência, em fator de juridicidade;

V – o trabalho desenvolvido pelo agente público municipal perante a comunidade deve ser entendido como acréscimo ao seu próprio bem-estar, já que, como cidadão, integrante da sociedade, o êxito desse trabalho pode ser considerado como seu maior patrimônio;

VI – as funções públicas devem ser tidas como exercício profissional e, portanto, se integram na vida particular de cada agente público municipal;

VII – salvo os casos de segurança nacional, investigações policiais ou interesse superior do Estado e da Administração Pública, a serem preservados em processo previamente declarado sigiloso, nos termos da lei, sem prejuízo das normas atinentes à proteção de dados pessoais, a publicidade de qualquer ato ou processo administrativo constitui requisito de eficácia e moralidade, ensejando sua omissão comprometimento ético contra o bem comum, imputável a quem a negar;

VIII – toda pessoa tem direito à verdade, sendo defeso ao agente público municipal omiti-la ou falseá-la, ainda que contrária aos interesses da própria pessoa interessada ou do Poder Executivo Municipal;

IX – a cortesia, a boa vontade, o cuidado e o tempo dedicados ao serviço público caracterizam o esforço pela disciplina;

X – deixar o agente público municipal qualquer pessoa à espera de solução que compete ao setor em que exerça suas funções, permitindo a formação de longas filas ou qualquer outra espécie de atraso na prestação do serviço, não caracteriza apenas atitude contra a ética ou ato de desumanidade, mas, principalmente, grave dano aos usuários dos serviços públicos;

XI – o agente público municipal deve prestar toda a sua atenção às ordens legais de seus superiores, velando atentamente por seu cumprimento, e, assim, evitando a conduta desidiosa e indisciplinar;

XII – toda ausência injustificada do agente público municipal de seu local de trabalho é fator de desmoralização do serviço público, o que quase sempre conduz à desordem nas relações humanas; e

XIII – o agente público municipal que trabalha em harmonia com a estrutura organizacional, respeitando os demais colaboradores e cada usuário dos serviços públicos, coopera e de todos pode receber colaboração, pois sua atividade pública é a grande oportunidade para o crescimento e o engrandecimento do Município.

Seção II DOS DEVERES ÉTICOS GERAIS

Art. 8º. São deveres éticos gerais dos agentes públicos municipais:

I – resguardar, em sua conduta pessoal, a integridade, a honra e a dignidade de sua função pública, agindo em harmonia com os compromissos éticos constantes deste Código e os valores e desideratos institucionais;

II – proceder com honestidade, probidade, lealdade e tempestividade, escolhendo sempre, quando estiver diante de mais de uma opção legítima, a que melhor se coaduna com a ética e com a satisfação do interesse público;

III – representar imediatamente à chefia competente todo e qualquer fato que seja contrário ao interesse público, prejudicial à Administração Pública ou à sua missão institucional, de que tenha tomado conhecimento em razão do cargo, emprego ou função;

- IV – tratar os colaboradores e usuários com quem se relacionar em função do trabalho, com urbanidade, cortesia, respeito, educação e consideração, inclusive quanto às possíveis limitações pessoais;
- V – ser cortês, ter atenção e disponibilidade, orientar de maneira adequada e prestar bom atendimento e serviço, respeitando a capacidade e as limitações individuais de todos os usuários, sem qualquer espécie de preconceito ou distinção de raça, sexo, orientação sexual, nacionalidade, cor, etnia, idade, religião, tendência política, posição social e quaisquer outras formas de discriminação;
- VI – priorizar o atendimento ao cidadão, sem desvios inoportunos, exercendo suas atribuições com rapidez, perfeição e rendimento, pondo fim ou procurando prioritariamente resolver situações procrastinatórias, além de aperfeiçoar o processo de comunicação e contato com o público;
- VII – empenhar-se em seu desenvolvimento profissional, mantendo-se capacitado quanto a novos métodos, técnicas e normas de trabalho aplicáveis à respectiva área de atuação;
- VIII – manter-se atualizado com as instruções, as normas de serviço e a legislação pertinente ao setor onde exerce suas funções;
- IX – disseminar no ambiente de trabalho informações e conhecimentos obtidos em razão de treinamentos ou de exercício profissional que possam contribuir para a eficiência dos trabalhos realizados pelos demais agentes públicos municipais;
- X – evitar quaisquer ações ou relações conflitantes, ou potencialmente conflitantes, com suas responsabilidades profissionais;
- XI – manter neutralidade no exercício profissional, conservando sua independência em relação às influências ilegítimas, de modo a evitar que estas venham a afetar a sua capacidade de desempenhar com imparcialidade suas responsabilidades funcionais;
- XII – facilitar a fiscalização de todos os atos ou serviços por quem de direito, prestando toda colaboração ao seu alcance;
- XIII – 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, qualidade, segurança e rapidez, mantendo tudo sempre em boa ordem;
- XIV – comprometer-se com o bem-estar e a prestação de serviços com qualidade à sociedade;
- XV – servir com excelência;
- XVI – apresentar-se ao trabalho de modo adequado, inclusive com assiduidade e pontualidade;
- XVII – zelar pelo patrimônio público, de natureza material ou imaterial;
- XVIII – colaborar com o aperfeiçoamento da gestão pública, manter e preservar o funcionamento das estruturas do Poder Executivo Municipal e tutelar a confiança, o nome e a imagem da instituição;
- XIX – prestar contas, independentemente de provocação, quando da utilização de recursos públicos;
- XX – 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; e
- XXI – divulgar e informar a todos os integrantes do setor a que se vincule sobre a existência deste Código de Ética, estimulando o seu integral cumprimento.

Parágrafo único. O agente público municipal que fizer denúncia com o objetivo de prejudicar deliberadamente a reputação do denunciado, por meio de acusações inverídicas ou descabidas, estará sujeito às sanções deste Código.

Seção III DOS DEVERES ÉTICOS DE ABSTENÇÃO GERAIS

Art. 9º. São deveres éticos de abstenção gerais dos agentes públicos municipais:

- I – praticar qualquer ato que atente contra a honra e a dignidade de sua função pública, os compromissos éticos constantes deste Código de Ética e os valores e desideratos institucionais;
- II – ceder a pressões de superiores hierárquicos, de contratantes, interessados e outros que visem a obter quaisquer favores, benesses ou vantagens indevidas em decorrência de condutas ilegítimas, antijurídicas ou antiéticas, e não denunciá-las;
- III – exercer seu cargo, emprego ou função com finalidade estranha ao interesse público, mesmo que observando as formalidades e não cometendo qualquer violação expressa à norma;
- IV – praticar ou compactuar, direta ou indiretamente, com conduta contrária à ética, mesmo que observando as formalidades e não cometendo qualquer violação expressa à norma;
- V – valer-se de sua posição funcional, facilidades, amizades, influências ou de informação privilegiada ou usar do cargo, emprego ou função para obter qualquer favorecimento, para si ou para outrem, e para patrocinar interesses estranhos às atividades institucionais;
- VI – fazer uso de mandato representativo de categoria para auferir benefícios próprios ou para exercer atos que prejudiquem os interesses do Município;
- VII – divulgar informações de maneira sensacionalista ou inverídica;
- VIII – reproduzir fatos cuja veracidade e procedência não tenham sido confirmadas ou identificadas;
- IX – manifestar-se de forma prejudicial publicamente sobre outro colaborador, mediante juízo valorativo, aproveitando-se da ausência do mesmo naquele ato;
- X – promover manifestações no âmbito interno e externo de desprezo em relação a outro colaborador com intuito de gerar perda de credibilidade e espalhar a maledicência;
- XI – discriminar colegas de trabalho, superiores, subordinados e demais pessoas com quem se relacionar no âmbito do trabalho, em razão de preconceito ou distinção de raça, sexo, orientação sexual, nacionalidade, cor, etnia, idade, religião, tendência política, posição social ou quaisquer outras formas de discriminação;
- XII – adotar qualquer conduta que interfira no desempenho do trabalho ou que crie ambiente hostil, ofensivo ou com intimidação, especialmente o assédio sexual de qualquer natureza e o assédio moral, no sentido de desqualificar outros, por meio de palavras ou condutas que ofendam a autoestima, a segurança, o profissionalismo, a honra ou a imagem;
- XIII – 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 iguais, superiores ou inferiores;
- XIV – alterar ou deturpar o teor de documentos que deva encaminhar para providências;

- XV – iludir ou tentar iludir qualquer pessoa que necessite do atendimento em serviços públicos;
- XVI – atribuir a outrem erro próprio;
- XVII – apresentar como de sua autoria ideias ou trabalhos de outrem;
- XVIII – ocupar postos ou funções, mesmo não remunerados, em organizações sociais, organizações da sociedade civil ou entidades classistas ou políticas que possam gerar situações de conflitos de interesses em relação aos objetivos, responsabilidades e ao papel exigido para o exercício do cargo, emprego ou função;
- XIX – pleitear, solicitar, provocar, sugerir ou receber qualquer tipo de ajuda financeira, gratificação, prêmio, presente, comissão, doação ou vantagem de qualquer espécie, para si, familiares ou qualquer pessoa, para o cumprimento da sua missão, para influenciar outro agente público para o mesmo fim ou de pessoa física ou jurídica que tenha interesse em quaisquer atos de mero expediente de sua responsabilidade, de decisão de jurisdição do órgão ou entidade de seu vínculo funcional ou de informações institucionais de caráter sigiloso a que tenha acesso;
- XX – fazer ou extrair cópias de relatórios ou de quaisquer outros trabalhos ou documentos ainda não publicados, pertencentes ao Município, para utilização em fins estranhos aos seus objetivos ou à execução dos trabalhos a seu encargo, sem prévia autorização da autoridade competente;
- XXI – divulgar ou facilitar a divulgação, por qualquer meio, de informações sigilosas obtidas por qualquer forma em razão do cargo, emprego ou função;
- XXII – apresentar-se embriagado ou sob efeito de quaisquer drogas ilegais no ambiente de trabalho, ou fora dele, em situações que comprometam a imagem institucional;
- XXIII – utilizar sistemas e canais de comunicação do Poder Executivo Municipal para a propagação e divulgação de trotes, boatos, pornografia ou propaganda comercial, religiosa ou político-partidária;
- XXIV – manifestar-se em nome do Poder Executivo Municipal quando não autorizado e habilitado para tal, nos termos da política interna de comunicação social;
- XXV – ser conivente com erro ou infração a este Código de Ética ou ao Código de Ética de sua profissão;
- XXVI – usar de artifícios para procrastinar ou dificultar o exercício regular de direito por qualquer pessoa, causando-lhe dano moral ou material;
- XXVII – deixar de utilizar os avanços técnicos e científicos ao seu alcance ou do seu conhecimento para o pleno desempenho de seu cargo e/ou função;
- XXVIII – exercer atividade profissional aética ou ligar o seu nome a empreendimentos de cunho duvidoso;
- XXIX – utilizar, para fins privados, agentes públicos, bens ou serviços exclusivos do Poder Executivo Municipal;
- XXX – demonstrar falta de compromisso com o cargo, emprego ou função;
- XXXI – encerrar atendimento ao cidadão sem o devido esclarecimento ou resolução;
- XXXII – realizar, durante o expediente, atividades estranhas ao cargo, emprego ou função;
- XXXIII – acomodar-se em razão da estabilidade funcional; e
- XXXIV – utilizar os bens públicos com ausência de cuidado.

Parágrafo único. Não se considera presente para os fins do inciso XIX do caput deste artigo o objeto:

- I – que não tenha valor comercial;
- II – distribuído por pessoa física ou jurídica a título de propaganda e divulgação habitual ou por ocasião de eventos especiais ou datas comemorativas; ou
- III – que não tenha valor superior a um por cento do teto remuneratório, e desde que não se destine exclusivamente a um determinado agente público municipal e não tenha sido distribuído ao mesmo agente público municipal pela mesma pessoa em intervalo menor do que doze meses.

Seção IV

DOS DEVERES ÉTICOS ESPECÍFICOS DOS AGENTES PÚBLICOS MUNICIPAIS EM SITUAÇÃO DE DIREÇÃO OU CHEFIA

Art. 10. São deveres éticos específicos dos agentes públicos municipais em situação de direção ou chefia:

- I – zelar para que os subordinados atuem dentro dos valores e normas de comportamento previstos neste Código;
- II – valorizar e contribuir para o crescimento intelectual e profissional dos subordinados, inclusive com a garantia da igualdade de acesso e oportunidades;
- III – conduzir, com alto padrão de profissionalismo, as atividades do respectivo órgão, entidade ou setor;
- IV – reforçar a prioridade da ética por meio de comunicação contínua, clara e consistente;
- V – propiciar um ambiente no qual os colaboradores experimentem um tratamento imparcial e favorável para bons relacionamentos interpessoais;
- VI – reconhecer o comportamento ético e tomar as devidas providências para as condutas com desvios;
- VII – responder aos desafios decorrentes de mudanças no ambiente do setor público; e
- VIII – combater práticas que possam suscitar qualquer forma de abuso de poder.

Seção V

DOS DEVERES ÉTICOS DE ABSTENÇÃO ESPECÍFICOS DOS AGENTES PÚBLICOS MUNICIPAIS EM SITUAÇÃO DE DIREÇÃO OU CHEFIA

Art. 11. São deveres éticos de abstenção específicos dos agentes públicos municipais em situação de direção ou chefia:

- I – de tratar, desqualificar, desrespeitar ou assediar subordinados;
- II – estabelecer circunstâncias desagradáveis ou desencadear ou permitir qualquer tipo de perseguição ou atentado à dignidade da pessoa humana;
- III – favorecer ou permitir o uso das instalações e demais recursos do órgão, entidade ou setor sob sua direção ou chefia, com fins não adequados com os objetivos do Poder Executivo Municipal;
- IV – constranger subordinados a desobedecer ou contrariar os valores e as normas estabelecidas neste Código; e

V – exigir o exercício de atividades alheias ao cargo, emprego ou função.

CAPÍTULO III DA ALTA ADMINISTRAÇÃO

Art. 12. Aplicam-se à Alta Administração todas as disposições deste Código de Ética e, em especial, as constantes deste Capítulo, as quais visam aos seguintes objetivos:

- I – possibilitar à sociedade aferir a lisura do processo decisório governamental;
- II – contribuir para o aperfeiçoamento dos padrões éticos do Poder Executivo Municipal, a partir do exemplo dado pelas autoridades públicas;
- III – preservar a imagem e a reputação do administrador público cuja conduta esteja de acordo com os valores e normas de comportamento estabelecidos neste Código;
- IV – favorecer o alcance dos resultados institucionais dos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal; e
- V – aprimorar a confiança depositada pela sociedade ao Poder Executivo Municipal.

Art. 13. No relacionamento com outros órgãos, entidades e agentes públicos do Poder Executivo Municipal, a autoridade pública deverá esclarecer a existência de eventual conflito de interesses, bem como comunicar qualquer circunstância ou fato impeditivo de sua participação em decisão coletiva ou em órgão colegiado.

Art. 14. As divergências entre autoridades públicas serão resolvidas internamente, mediante coordenação administrativa.

Art. 15. É vedado à autoridade pública opinar publicamente a respeito:

- I – da honorabilidade e do desempenho funcional de outra autoridade pública municipal;
- II – do mérito de questão que lhe será submetida, para decisão individual ou em órgão colegiado; e
- III – de matérias não afetas à respectiva área de competência.

Art. 16. Além da declaração de bens e rendas na forma estipulada pela legislação vigente, a autoridade pública, no prazo de 10 (dez) dias contados de sua posse, enviará à CEP informações sobre sua situação patrimonial e de trabalhos exercidos anteriormente que, a seu juízo, real ou potencialmente, possam suscitar conflito com o interesse público.

§ 1º Compete à CEP a regulamentação da forma de encaminhamento das informações, os critérios de atualização, a documentação a ser anexada, das medidas em razão do descumprimento do envio e demais questões pertinentes ao cumprimento do disposto neste artigo.

§ 2º Em caso de dúvida, a CEP poderá solicitar informações adicionais e esclarecimentos sobre os dados encaminhados pela autoridade pública ou que, por qualquer outro meio, cheguem ao seu conhecimento.

§ 3º A autoridade pública poderá consultar previamente a CEP a respeito de ato específico de gestão de bens que pretenda realizar ou como tratar situação patrimonial específica.

§ 4º A fim de preservar o caráter sigiloso das informações pertinentes à situação patrimonial da autoridade pública, as comunicações e consultas, após serem conferidas e respondidas, serão protegidas adequadamente pelo sigilo, o qual somente poderá ser levantado por determinação da CEP.

Art. 17. A autoridade pública não poderá receber salário ou qualquer outra remuneração de fonte privada, nem receber transporte, hospedagem ou quaisquer favores de particulares em desacordo com os valores e normas de comportamento expressos neste Código.

Art. 18. Após deixar o cargo, a autoridade pública 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, emprego ou função; e
- 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 do Poder Executivo Municipal a que esteve vinculado.

Art. 19. Na ausência de lei que estabeleça outro prazo, será de quatro meses, contados da saída do Poder Executivo Municipal, o período de interdição para atividade incompatível com cargo, emprego ou função anteriormente exercido, sendo vedado à autoridade pública, salvo quando expressamente autorizado pela CEP, quando verificada a inexistência de conflito de interesses ou sua irrelevância:

- I – aceitar cargo de administrador ou conselheiro ou prestar, direta ou indiretamente, qualquer tipo de serviço a pessoa física ou jurídica com quem tenha estabelecido relacionamento direto e relevante nos seis meses anteriores à da saída do Poder Executivo Municipal;
- II – celebrar com órgãos ou entidades do Poder Executivo Municipal contratos de serviço, consultoria, assessoramento ou atividades similares, vinculados, ainda que indiretamente, ao órgão ou entidade em que tenha exercido a atividade pública; e
- III – intervir, direta ou indiretamente, em favor de interesse privado perante órgão ou entidade em que haja exercido a atividade pública ou com o qual tenha estabelecido relacionamento direto e relevante nos seis meses anteriores à da saída do Poder Executivo Municipal.

CAPÍTULO IV **DAS SANÇÕES ÉTICAS E QUESTÕES PROCESSUAIS ESPECÍFICAS**

Art. 20. A violação do disposto neste Código acarretará, conforme sua gravidade, as seguintes sanções éticas, sem prejuízo da apuração do fato em outras instâncias:

- I – advertência; e
- II – censura.

Art. 21. A apuração de fato com indícios de violação a este Código de Ética será instaurada em razão de denúncia fundamentada ou de ofício pela Comissão de Ética competente.

§ 1º A apuração de que trata o caput deste artigo ocorrerá mediante processo ético, após juízo de admissibilidade.

§ 2º Poderá ser celebrado Acordo de Conduta Pessoal e Profissional no âmbito do processo ético.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22. O presente Código é válido por tempo indeterminado, a partir de sua publicação e divulgação, sendo aplicável pelo Município de Barracão em todos os locais da Administração Municipal.

Art. 23. Todos os destinatários têm o dever de difundir este Código, denunciando adequadamente eventuais violações do mesmo.

Art. 24. A partir da implantação deste Código, a investidura de cargo, emprego ou função pública ou a celebração de contrato de trabalho por agentes públicos deverá ser acompanhada de Termo de Compromisso, em que o interessado reconhece e se compromete a ler e cumprir as normas do CÓDIGO DE ÉTICA DOS SERVIDORES PÚBLICOS E DA ALTA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE BARRACÃO/PR.

- a) Para aqueles que mantenham vínculos de trabalho, independentemente do nível hierárquico, espécie de vínculo e atribuições, sempre que houver uma revisão ou no ato da contratação;
- b) Para os demais destinatários que mantenham vínculos contratuais (pessoa física ou jurídica), no ato da contratação;
- c) Todos os destinatários têm o dever de seguir e denunciar eventuais infrações às disposições do Código; e
- d) Todos os contratos celebrados pelo Município com terceiros devem conter cláusula referente à ciência e compromisso de aderência aos princípios e critérios de conduta contidos neste Código.

Art. 25. Em todos os órgãos da Administração Pública Municipal deverá ser designada uma Comissão de Ética Pública com a finalidade de divulgar as normas deste Código e atuar na prevenção e na apuração de faltas no âmbito do respectivo órgão.

Art. 26. Os preceitos éticos descritos neste Código não substituem os deveres e as proibições constantes no Estatuto dos Servidores, Lei Municipal nº 1.011/1993, cuja transgressão poderá ensejar sanções administrativas, resguardado os direitos constitucionais do devido processo legal.