



PREFEITURA DE SÃO PAULO

SUBPREFEITURA DO JABAQUARA

Gabinete do Subprefeito

Av. Engenheiro Armando de Arruda Pereira, 2314, - Bairro Jabaquara - São Paulo/SP - CEP 04308-001

Telefone:

Portaria

PROCESSO SEI Nº 6042.2025/0004719-1

PORTARIA Nº 070/2025/SUB-JA/GAB

Dispõe sobre a instituição do **Código de Conduta Funcional para os Agentes Públicos** da Subprefeitura Jabaquara.

Willian Melo Bezerra, Subprefeito do Jabaquara em exercício, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº. 13.399 de 1º de agosto de 2002, que dispõe sobre a criação de Subprefeituras no Município de São Paulo, combinada com a Portaria Intersecretarial nº 6/SMSP/SGM/SGP/2002 de 21 de dezembro de 2002,

RESOLVE:

Art. 1º INSTITUIR, no âmbito da Subprefeitura Jabaquara, o Código de Conduta Funcional, que estabelece as diretrizes de integridade e as regras de conduta para os agentes públicos desta Subprefeitura, em consonância e aplicação a o **Código de Conduta Funcional dos Agentes Públicos e da Alta Administração Municipal (Decreto nº 56.130/2015)** e suas regulamentações, como a **Portaria CGM nº 120/2016**;

Art. 2º As diretrizes de integridade e as regras de conduta a serem observadas abrangem os seguintes pontos:

- I - Princípios Fundamentais de Conduta;**
- II - Deveres Funcionais e de Desempenho;**
- III - Proibições e Vedações Estritas;**
- IV - Gestão de Conflitos de Interesses;**
- V - Canais de Denúncia e Proteção;**
- VI - Formação e Acompanhamento Ético;**
- VII - Sanções.**

Art. 3º Fica estabelecida que a conduta de todos os agentes públicos da Subprefeitura Jabaquara deve ser guiada pelos seguintes Princípios Fundamentais:

I - Fundamentos Constitucionais: Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência.

II - Fundamentos Éticos: Ética, Integridade, Transparência, Boa-fé e

Responsabilidade.

III - Compromisso Social: Respeito à Dignidade da Pessoa Humana e ao Meio Ambiente, Compromisso com o Interesse Público e Zelo pelo Patrimônio Municipal.

Art. 4º Quanto aos **Deveres Funcionais e de Desempenho**, o agente público deve exercer suas funções com o máximo de zelo, dedicação, presteza e eficiência, considerando:

I - Conduta no Ambiente de Trabalho e Teletrabalho

a) Manter a assiduidade, pontualidade e decoro no exercício das funções;

b) Tratar a todos (colegas, superiores, subordinados e cidadãos) com urbanidade, cortesia e igualdade, sem qualquer tipo de discriminação;

c) Manter um ambiente de trabalho respeitoso, saudável e colaborativo;

d) Adotar práticas sustentáveis e evitar desperdícios no uso de recursos públicos;

e) Produtividade e Conduta no Teletrabalho (quando devidamente autorizado): Manter a mesma disciplina, confidencialidade e produtividade exigidas no ambiente presencial, garantindo a segurança da informação e a disponibilidade para a comunicação institucional, independentemente do local de trabalho.

II - Para a realização de atividades em Teletrabalho, estas devem ser devidamente autorizadas pela Autoridade competente, conforme legislação vigente.

III - Gestão da Informação, Transparência e Dados Pessoais:

a) Preservar informações sigilosas às quais tenha acesso em razão do cargo;

b) Utilizar os dados públicos de forma transparente, garantindo o acesso à informação, salvo as exceções legais;

c) Não utilizar informação privilegiada obtida no serviço público em benefício próprio ou de terceiros;

d) Proteção de Dados Pessoais (LGPD): O agente público deve cumprir integralmente a legislação de proteção de dados (em especial a LGPD) no tratamento de informações pessoais de cidadãos e servidores, utilizando-as estritamente para os fins legais e institucionais. É vedado o acesso, coleta, armazenamento ou compartilhamento indevido de quaisquer dados pessoais.

Art. 5º Referente às **Proibições e Vedações Estritas**, é expressamente proibido ao agente público, sob pena de responsabilização:

I - Utilizar o cargo, função ou instalações em benefício próprio ou de terceiros;

II - Recebimento de Vantagens: Receber presentes, vantagens ou favores de particulares que tenham interesse em decisões do órgão. O recebimento de brindes e presentes deve obedecer rigorosamente às disposições da **Portaria CGM nº 120/2016**;

III - Ser conivente com erros, fraudes, irregularidades, ou com atos de corrupção;

IV - Praticar ou permitir assédio moral ou sexual no ambiente de trabalho (assédio moral inclui, entre outros, a atribuição de tarefas impossíveis, o

isolamento intencional e a desqualificação pública da atuação);

V - Discriminar pessoas por raça, cor, gênero, idade, religião, orientação sexual, deficiência, posição social, ou qualquer outra forma de discriminação (configuram condutas discriminatórias, por exemplo, proferir ofensas verbais ou negar atendimento isonômico por preconceito).

VI - Conduta em Contratações e Fiscalização:

a) É proibido promover ou influenciar qualquer forma de favorecimento em processos de licitação, contratações, ou atos de fiscalização;

b) É proibido realizar qualquer ato de fiscalização ou contratação que envolva empresas ou particulares com os quais possua vínculo pessoal ou interesse privado que configure conflito de interesses.

VII - Conduta em Mídias Sociais e Canais Digitais:

a) É vedado utilizar mídias sociais ou quaisquer canais digitais para divulgar informações sigilosas ou privilegiadas obtidas em função do cargo;

b) É vedado manifestar-se publicamente em nome da Subprefeitura sem a devida autorização;

c) É vedado praticar assédio, discriminação, proferir ofensas ou realizar desqualificação pública de colegas, superiores, subordinados ou cidadãos, mesmo em canais de comunicação pessoal e fora do horário de expediente.

Art. 6º Em relação à **Gestão de Conflito de Interesses**, o agente público deve evitar qualquer situação em que o interesse privado interfira ou possa interferir no desempenho imparcial das funções públicas, devendo:

I - Abster-se de participar de decisões que envolvam parentes até o 3º grau ou empresas a eles vinculadas, conforme o **Decreto nº 56.130/2015**;

II - Comunicar formalmente situações de potencial conflito de interesses à Controladoria Geral do Município (CGM), seguindo o procedimento detalhado no **Art. 11 da Portaria CGM nº 120/2016**;

III - Não exercer atividades externas que possam configurar conflito de interesses com as atribuições do cargo.

Art. 7º Fica estabelecido que agente público tem o dever de denunciar irregularidades, atos de corrupção ou ordens manifestamente ilegais, por meio dos **Canais de Denúncia e Proteção**.

I - Qualquer agente que sofrer ou testemunhar assédio moral, assédio sexual, ou discriminação deve comunicar o fato.

II - Os canais institucionais para denúncia são (é garantido o sigilo total sobre a identidade do denunciante e a proteção contra retaliações):

a)) Controladoria Geral do Município (CGM):
eticacgm@prefeitura.sp.gov.br;

b) Ouvidoria Geral do Município (OGM): denúncia pelo SP156 ou
denunciaogm@prefeitura.sp.gov.br;

c) Praça de Atendimento ao Público Subprefeitura Jabaquara, situada à Av. Engenheiro Armando de Arruda Pereira, 2314 – Jabaquara, das 8h00 às 17h00.

d) E-mail da Subprefeitura Jabaquara:
jabaquara@smsub.prefeitura.sp.gov.br;

Art. 8º A **Formação e Acompanhamento Ético** abrangem:

I - Treinamento Obrigatório: A participação em cursos e treinamentos periódicos sobre ética pública, combate à corrupção, assédio moral e sexual, e proteção de dados é um dever de todos os agentes públicos;

II - Mensuração e Monitoramento da Cultura Ética: A Subprefeitura deverá promover o monitoramento periódico do nível de integridade institucional, através de pesquisas e cultura de disseminação da integridade, utilizando os dados para aprimorar o ambiente de trabalho e as políticas de conduta;

III - Revisão e Divulgação: O Código de Conduta Funcional deve ser revisado periodicamente e divulgado amplamente a todos os agentes, incluindo novos ingressantes, garantindo a ciência e o compromisso com as diretrizes estabelecidas.

Art. 9º Fica estabelecido que o descumprimento deste Código de Conduta Funcional sujeitará o agente público às **Sanções** previstas no **Estatuto dos Servidores Públicos**, no **Decreto nº 56.130/2015** e na **Portaria CGM nº 120/2016**, e nas legislações civil, penal e administrativa correlatas.

Art. 10º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.



Wilian Melo Bezerra
Subprefeito(a) Substituto(a)
Em 27/11/2025, às 16:59.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador **146868086** e o código CRC **F0D9ED3D**.

Referência: Processo nº 6042.2025/0004719-1

SEI nº 146868086