



Atos do Executivo nº 1778116
Disponibilização: 12/11/2025
Publicação: 12/11/2025

PREFEITURA DE SÃO PAULO

SUBPREFEITURA DE PIRITUBA / JARAGUÁ

Gabinete do Subprefeito

Rua Carlos da Cunha Mattos, 61/67, - Bairro Chácara Inglesa - São Paulo/SP - CEP 05140-040

Telefone: 3973-2512

Portaria

SUBPREFEITURA PIRITUBA/JARAGUÁ

SEI 6051.2025/0004243-1

PORTARIA Nº 049/SUB-PJ/GAB/2025

Institui o Código de Ética dos Servidores da Subprefeitura Pirituba/Jaraguá e dá outras providências.

O **SUBPREFEITO DE PIRITUBA/JARAGUÁ**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e

CONSIDERANDO o disposto no artigo 37 da Constituição Federal, que estabelece os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência como norteadores da Administração Pública;

CONSIDERANDO o **Decreto Municipal nº 56.130/2015**, que institui o Código de Conduta Funcional dos Agentes Públicos e da Alta Administração Municipal;

CONSIDERANDO o **Decreto Municipal nº 59.496/2020**, que dispõe sobre o Programa de Integridade e Boas Práticas na Administração Pública Municipal;

CONSIDERANDO a necessidade de reforçar a cultura de integridade, transparência e zelo no serviço público municipal, bem como aprimorar os padrões de conduta ética no âmbito desta Subprefeitura;

CONSIDERANDO a **Instrução Normativa nº 01/2023-SUBPREFEITURA PIRITUBA/JARAGUÁ/GAB**, que já estabeleceu diretrizes sobre reuniões com fornecedores e condutas éticas correlatas;

RESOLVE:

Art. 1º - Fica instituído, no âmbito da **Subprefeitura Pirituba/Jaraguá**, o **CÓDIGO DE ÉTICA DOS SERVIDORES**, na forma do **Anexo I** desta Portaria, o qual passa a reger a conduta ética e funcional de todos os servidores e colaboradores desta unidade.

Art. 2º - O Código de Ética tem por finalidade orientar e fortalecer a conduta ética, a integridade e a transparência na atuação dos servidores, em consonância com os princípios da Administração Pública e a legislação municipal vigente.

Art. 3º - Os servidores deverão tomar ciência deste Código mediante assinatura do **Termo de Comprometimento Ético**, constante do **Anexo II** desta Portaria, que será arquivado em suas respectivas unidades.

Art. 4º - A **Comissão de Ética da Subprefeitura Pirituba/Jaraguá** será instituída por **Portaria específica**, observadas as disposições do art. 21 do Código ora aprovado.

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

ANEXO I

CÓDIGO DE ÉTICA DOS SERVIDORES DA SUBPREFEITURA PIRITUBA/JARAGUÁ

PREÂMBULO

A **Subprefeitura Pirituba/Jaraguá**, no uso de suas atribuições legais e em consonância com os princípios e valores que regem a Administração Pública, edita o presente **Código de Ética**, com o objetivo de consolidar regras de conduta, integridade e boas práticas administrativas que orientem o comportamento de todos os servidores e colaboradores no exercício de suas funções.

Este Código fundamenta-se nos **princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência** (art. 37 da Constituição Federal), no **Decreto Municipal nº 56.130/2015**, no **Decreto nº 59.496/2020** e na **Instrução Normativa nº 01/2023-SUBPREFEITURA PIRITUBA/JARAGUÁ/GAB.**

CAPÍTULO I — DAS FINALIDADES E PRINCÍPIOS

Art. 1º - O presente Código de Ética tem por finalidade orientar e fortalecer a conduta ética, a integridade e a transparência na atuação dos servidores da Subprefeitura Pirituba/Jaraguá, garantindo a confiança da sociedade e o bom uso dos recursos públicos.

Art. 2º - São princípios fundamentais deste Código:

- I – Legalidade;
- II – Impessoalidade;
- III – Moralidade;
- IV – Publicidade;
- V – Eficiência;
- VI – Transparência;
- VII – Lealdade institucional;
- VIII – Responsabilidade social e ambiental.

CAPÍTULO II — DA CONDUTA PESSOAL E PROFISSIONAL

Art. 3º - O servidor deverá agir com honestidade, respeito, zelo, discrição e urbanidade, preservando a imagem institucional da Subprefeitura.

Art. 4º - É vedado:

- I – utilizar o cargo ou função para obter qualquer tipo de vantagem pessoal, política ou econômica;
- II – fazer uso de informação obtida em razão do cargo para fins particulares;
- III – adotar comportamento que comprometa a imparcialidade, a eficiência ou a confiança no serviço público.

Art. 5º - O servidor deve observar pontualidade, assiduidade e dedicação ao interesse público, comunicando previamente eventuais impedimentos ou ausências justificadas.

Art. 5º-A - O atendimento aos munícipes deverá ocorrer **sempre em local visível e aberto ao público**, dentro das dependências da Subprefeitura, de modo a garantir a transparência, a urbanidade e a segurança de todos os envolvidos.

Parágrafo único - Quando houver necessidade de atendimento em local reservado, deverão ser observadas as mesmas determinações do art. 7º deste Código, especialmente quanto à **presença de mais de um servidor** e à **preservação da transparência e imparcialidade** no contato com terceiros.

CAPÍTULO III — DAS RELAÇÕES COM FORNECEDORES E TERCEIROS

Art. 6º - Toda relação com fornecedores e prestadores de serviço deverá pautar-se pela transparência, impessoalidade e respeito ao interesse público.

Art. 7º - As reuniões com fornecedores deverão:

- I – ser previamente agendadas e **divulgadas no site institucional, quando possível**;
- II – realizar-se exclusivamente na sede da Subprefeitura;
- III – contar com a presença de, no mínimo, dois servidores;
- IV – ser registradas em ata ou documento equivalente arquivado na unidade competente.

Art. 8º - É vedado ao servidor:

- I – manter relação contratual, empresarial ou pessoal com fornecedor ou interessado em decisão da Subprefeitura;
- II – receber presentes, vantagens, comissões ou benefícios de qualquer natureza;
- III – utilizar influência ou informação privilegiada para favorecer empresa ou pessoa física;
- IV – participar de decisão em que tenha interesse direto ou indireto.

Parágrafo único - Admite-se o recebimento de brindes sem valor comercial, distribuídos por ocasião de eventos ou datas comemorativas, desde que o valor não ultrapasse R\$ 100,00, conforme Decreto 56.130/2015.

CAPÍTULO IV — DO USO DO PATRIMÔNIO PÚBLICO

Art. 9º - Os bens, instalações e equipamentos da Subprefeitura destinam-se exclusivamente ao serviço público.

Art. 10 - É proibido o uso de bens, veículos, sistemas ou recursos públicos para fins particulares, políticos, religiosos ou de lazer.

Art. 11 - O servidor deve zelar pela economicidade e sustentabilidade na utilização dos recursos materiais e energéticos.

CAPÍTULO V — DA TRANSPARÊNCIA E COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL

Art. 12 - A divulgação de informações deve observar a veracidade, clareza e interesse público, respeitando o sigilo legal quando aplicável.

Art. 13 - A publicidade de atos e decisões deve seguir as normas da **Lei 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação)** e regulamentação municipal.

CAPÍTULO VI — DO CONFLITO DE INTERESSES

Art. 14 - Constitui conflito de interesse qualquer situação que possa comprometer a imparcialidade do servidor em razão de benefício próprio ou de terceiros.

Art. 15 - O servidor deve comunicar imediatamente à chefia imediata qualquer situação que possa configurar conflito de interesses, nos termos do art. 12 do Decreto 56.130/2015.

CAPÍTULO VII — DO AMBIENTE DE TRABALHO

Art. 16 - O ambiente de trabalho deve pautar-se pelo respeito mútuo, cooperação, diversidade e não discriminação.

Art. 17 - É expressamente vedado:

- I – qualquer forma de assédio moral ou sexual;
- II – discriminação por motivo de gênero, raça, idade, religião, origem ou condição física;
- III – tratamento desrespeitoso entre servidores ou com o público.

Art. 17-A - Nas atividades externas e diligências que envolvam contato direto com munícipes, especialmente em **vistórias, fiscalizações ou atendimentos em campo**, recomenda-se que os servidores **atuem preferencialmente em duplas**, evitando deslocamentos ou abordagens isoladas, salvo em situações justificadas pela chefia imediata.

CAPÍTULO VIII — DAS RESPONSABILIDADES E SANÇÕES

Art. 18 - O descumprimento das normas deste Código sujeitará o servidor às sanções previstas na legislação vigente, especialmente na **Lei Municipal 8.989/1979 (Estatuto dos Servidores)**, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis.

Art. 19 - As chefias imediatas têm o dever de orientar e prevenir condutas incompatíveis com este Código, promovendo o cumprimento dos princípios éticos e administrativos.

CAPÍTULO IX — DO CANAL DE ÉTICA E DA COMISSÃO DE ÉTICA

Art. 20 - A Subprefeitura manterá canal de comunicação interno para esclarecimento de dúvidas éticas e recebimento de denúncias.

Art. 21 - A **Comissão de Ética da Subprefeitura Pirituba/Jaraguá** será instituída por **Portaria do Subprefeito**, sendo composta por, no mínimo, **três servidores públicos municipais efetivos e de carreira**, de **reputação ilibada**, designados pelo Subprefeito dentre os quadros da própria unidade.

§ 1º. Compete à Comissão de Ética:

I – orientar os servidores quanto à interpretação e aplicação deste Código de Ética;

II – analisar consultas, dúvidas e casos concretos relativos à conduta ética no âmbito da Subprefeitura;

III – apurar, de forma preliminar e sigilosa, representações ou denúncias de descumprimento das normas éticas;

IV – propor medidas corretivas, de orientação ou de aprimoramento de procedimentos internos;

V – elaborar relatórios e recomendações periódicas ao Gabinete do Subprefeito sobre o cumprimento dos princípios éticos e de integridade;

VI – promover ações de divulgação, capacitação e sensibilização sobre ética e integridade no serviço público.

§ 2º. A Comissão atuará com **independência, imparcialidade, sigilo e observância do contraditório e da ampla defesa**, quando necessário.

§ 3º. As deliberações da Comissão terão **caráter orientativo e preventivo**, não substituindo os procedimentos disciplinares previstos em lei.

§ 4º. A Comissão de Ética poderá solicitar informações e documentos às unidades da Subprefeitura, bem como encaminhar recomendações ou relatórios à **Controladoria Geral do Município**, quando julgar pertinente.

CAPÍTULO X — DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22 - Este Código será revisado periodicamente, a fim de adequar-se às alterações legais e às melhores práticas administrativas.

Art. 23 - Todos os servidores deverão assinar Termo de Ciência e Comprometimento Ético.

Art. 24 - Os casos omissos serão resolvidos à luz dos princípios da ética pública e do interesse público.

ANEXO II

TERMO DE COMPROMETIMENTO ÉTICO

Eu, _____,

cargo/função: _____,

R. F.: _____, lotado(a) na unidade _____,

DECLARO, para os devidos fins, que tomei ciência integral do conteúdo do **Código de Ética dos Servidores da Subprefeitura Pirituba/Jaraguá**, instituído pela **Portaria nº ____/2025/SUB-PJ/GAB**, comprometendo-me a:

Cumprir e observar integralmente as disposições e princípios nele contidos;

Atuar com honestidade, impessoalidade, cortesia, respeito e lealdade institucional;

Zelar pela imagem da Administração Pública e pelo uso correto dos recursos públicos;

Abster-me de praticar qualquer ato que configure conflito de interesses, favorecimento ou obtenção de vantagem indevida;

Comunicar à chefia imediata ou à Comissão de Ética eventuais dúvidas ou situações que possam implicar descumprimento das normas éticas.

Declaro estar ciente de que o descumprimento das obrigações éticas poderá acarretar as consequências previstas na legislação municipal aplicável.

São Paulo, ____ de _____ de 2025.

Assinatura do Servidor(a)

Visto da Chefia Imediata: _____
Carimbo e Assinatura



Marcos Antonio Zerbini
Subprefeito(a)

Em 11/11/2025, às 16:48.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador **145916963** e o código CRC **D8106924**.

Referência: Processo nº 6051.2025/0000001-1

SEI nº 145916963