

# CÓDIGO DE CONDUITA

GESTÃO DE ÉTICA E INTEGRIDADE



# CÓDIGO DE CONDUTA

## - GESTÃO DE ÉTICA E INTEGRIDADE -

O Código de Conduta é um guia prático com normas de conduta, regras orientadoras de atuação e práticas organizacionais, que junto com o Código de Ética - um instrumento que contém valores e princípios da organização - concretiza a visão e a missão da instituição, norteia os trabalhos e as ações diárias de funcionários no ambiente de trabalho, tanto na área privada como na área pública, contribuindo no combate a corrupção.

### *Compromisso Ético*

Os serviços municipais regem-se pelos seguintes princípios gerais da atividade administrativa:

- 1 - O sentido de serviço público, sintetizado no absoluto respeito pelas decisões dos órgãos autárquicos, voltados sempre ao bem-estar da população;
- 2 - O respeito pela legalidade e pela igualdade de tratamento de todos os cidadãos;
- 3 - O respeito pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos;
- 4 - A eficácia na gestão;
- 5 - A qualidade e inovação, com vista ao aumento da produtividade e à desburocratização dos procedimentos;
- 6 - A transparência da ação dando conhecimento aos diversos intervenientes dos processos em que sejam diretamente interessados, de acordo com a legislação em vigor;
- 7 - Aposta numa delegação de competências eficaz.

As funções públicas dessa Câmara destinam-se ao serviço exclusivo para a cidade e seus cidadãos, prevalecendo sempre o interesse público sobre os interesses particulares ou de grupo.

### *Mensagem da Administração*

A Câmara Municipal de Saltinho, através de seus servidores, vem disponibilizando ferramentas estratégicas, operacionais e de gestão, contribuindo para a qualidade de vida dos cidadãos saltinhenses com instrumentos de inclusão, modernidade e transparência, de modo simples e eficaz, capaz de atingir a sociedade em sua totalidade.

Nossa credibilidade está fundamentada em valores e princípios éticos que prezamos e defendemos. As nossas éticas pessoais e organizacionais estão intimamente ligadas. Nossa conduta reflete a nossa identidade e orienta a nossa tomada de decisões, os nossos processos organizacionais, o nosso comportamento e a nossa responsabilidade.

Lutamos pela implantação de políticas públicas que objetivem promover a defesa e respeito à dignidade humana, a proteção do interesse público e a promoção do bem comum.

Para garantir que a nossa história seja norteada invariavelmente pelas nossas crenças, este documento será o nosso guia para a resolução de questões éticas e comportamentais, pois ele orienta e formaliza o comportamento esperado de cada um de nós na execução de nossas atividades, nos negócios e relacionamentos desta edilidade.

Temos o compromisso de cumprir as leis e normas vigentes, nossas políticas e procedimentos internos e, além disso, agir de maneira ética e honesta. Agora, cabe a nós zelar para que o Código de Conduta e Integridade seja cumprido no âmbito da Câmara Municipal, contribuindo para que as gerações futuras que venham a desempenhar serviços junto a essa edilidade possuam nortes eficazes a seguir e que esses nortes constituam uma nova geração de pessoas incorruptíveis, responsáveis e corretas, moldando uma nova sociedade.

*A direção.*



# SUMÁRIO

- » INTRODUÇÃO
- » DOS OBJETIVOS
- » DOS PRINCÍPIOS E VALORES
- » DO CONVÍVIO NO AMBIENTE DE TRABALHO

4

- » DA EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES
- » DA CONDUTA NA PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS EXTERNOS

5

- » DA CONDUTA NO USO DO CARGO, FUNÇÃO OU EMPREGO
- » DO CONFLITO DE INTERESSES

6

- » DO SIGILO DA INFORMAÇÃO
- » DA PARTICIPAÇÃO EM MÍDIAS SOCIAIS
- » DA CONDUTA NA AUTORIA DE INICIATIVAS E TRABALHOS
- » DAS ATIVIDADES DE NATUREZA POLÍTICO-ELEITORAL

7

- » DA CONDUTA ÉTICA DOS SERVIDORES E DIRIGENTES
- » DA CONFORMIDADE, GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS
- » DA REPRESENTAÇÃO DOS EMPREGADOS, ASSOCIAÇÕES E INSTITUIÇÕES
- » DO RELACIONAMENTO COM OS CIDADÃOS

8

- » DO RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES, PARCEIROS E TERCEIROS
- » DO COMITÊ DE CONDUTA E INTEGRIDADE
- » DOS CANAIS DE DENÚNCIAS

9

- » DAS PENALIDADES APLICÁVEIS
- » DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10

- » ANEXO I - GLOSSÁRIO
- » ANEXO II - LEGISLAÇÃO E DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA
- » ANEXO III - TERMO DE ADESÃO E COMPROMISSO

11

- » ANEXO IV - TERMO DE RESPONSABILIDADE

12

## Introdução

O Código de Conduta e Integridade é um guia orientador das condutas, princípios e valores que devem reger a atuação de servidores, colaboradores e terceiros no exercício de suas atividades, nos negócios e relacionamentos da Câmara Municipal de Saltinho.

É um conjunto de regras e princípios que deverão ser observados por todos os funcionários, colaboradores e terceiros em geral que com ela trabalharem, de modo a garantir condutas éticas e que norteiem os procedimentos diários de forma a garantir a excelência no ambiente de trabalho, o comprometimento com a instituição, o respeito ao colega de trabalho e a extinção de qualquer ação que possa de alguma forma contribuir com a corrupção e a desvalorização do Poder Público aqui representado pela Casa Legislativa Municipal.

Cabe a cada servidor fazer valer as disposições aqui contidas, transformando ações em exemplos e contribuindo para a formação de uma sociedade mais correta, mais responsável e incorruptível.

## Dos objetivos

O Código de Conduta e Integridade da Câmara Municipal de Saltinho tem por objetivos:

- sensibilizar sobre a importância do comportamento moral e ético, baseado nos princípios e valores adotados pela Casa Legislativa;
- consolidar, orientar e difundir parâmetros que orientem com clareza a conduta, a ética e o respeito mútuo;
- fortalecer a imagem da Câmara Municipal perante a sociedade, fornecedores, parceiros e demais instituições;
- criar ambiente adequado ao convívio social;
- definir como devem ser executadas as atividades cotidianas;
- direcionar o relacionamento com partes interessadas;
- determinar o que fazer nos casos de conflitos de interesses;
- destacar a importância das informações resguardadas pelo sigilo legal;
- informar as penalidades previstas para as violações do Código de Conduta e Integridade;
- instituir instrumento referencial ético de apoio às decisões.

## Dos princípios e valores

A conduta dos servidores, colaboradores e terceiros será orientada pelo regramento ético, observando os seguintes princípios e valores:

- ética;
- integridade;
- transparência;
- respeito ao meio ambiente e à dignidade da pessoa humana;
- impessoalidade;
- dignidade e decoro no exercício de suas funções;
- boa-fé;
- iniciativa;
- eficiência;
- presteza;
- legalidade;
- compromisso com o interesse público;
- responsabilidade;
- assiduidade.

## Do convívio no ambiente de trabalho

O convívio no ambiente de trabalho deve estar alicerçado na cordialidade, no respeito mútuo, na equidade, no bem-estar, na segurança de todos, na colaboração e no espírito de equipe, na busca de um objetivo comum, independentemente da posição hierárquica ou cargo, emprego ou função.

São esperadas as seguintes condutas dos servidores, colaboradores e terceiros que atuam ou mantêm relação com a Câmara Municipal de Saltinho:

- compartilhar com os demais colegas os conhecimentos e as informações necessárias ao exercício das atividades próprias da instituição, respeitadas as normas relativas ao sigilo;

- zelar pela correta utilização de recursos materiais, equipamentos e serviços contratados colocados à sua disposição;
- não permitir que interesses de ordem pessoal, simpatias ou antipatias interfiram no trato com colegas e no andamento dos trabalhos;
- não prejudicar deliberadamente, no ambiente de trabalho ou fora dele, por qualquer meio, a imagem da instituição ou a reputação de seus integrantes;
- abster-se de emitir opinião ou adotar práticas que demonstrem preconceito de origem, raça, sexo, cor, idade, gênero, credo, opinião e/ou filiação político ideológica, posição social e quaisquer outras formas de discriminação ou que possam perturbar o ambiente de trabalho ou causar constrangimento aos demais;
- não apresentar acusação infundada contra qualquer servidor, colaborador, prestador de serviço, atribuindo infração de que o sabe inocente;
- não se apresentar em serviço sob efeito de substâncias alcoólicas e/ou entorpecentes;
- não praticar ou admitir qualquer forma de discriminação, ofensa, exploração, repressão, intimidação, violência verbal ou não verbal, atos de preconceito, assédio moral ou sexual, misoginia, ameaça, chantagem, calúnia, difamação, injúria, falso testemunho ou qualquer outro que contrarie os valores éticos.

O ocupante de posição de liderança também deve:

- agir de forma clara, imparcial e inequívoca, buscando ser exemplo de integridade e profissionalismo;
- buscar meios de propiciar um ambiente de trabalho harmonioso, cooperativo, participativo, produtivo, cordial e respeitoso;
- tratar as questões individuais com discrição.

## *Da execução das atividades*

São esperadas as seguintes condutas dos servidores, colaboradores e terceiros que atuam ou mantêm relação com a Câmara Municipal de Saltinho:

- executar todos os serviços, sob o seu encargo, de forma imparcial, diligente e tempestiva, controlando e cumprindo os prazos, evitando toda forma de procrastinação;
- aperfeiçoar continuamente os processos de comunicação;
- cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais e antiéticas, dando ciência às autoridades competentes;
- resistir à eventuais pressões de superiores hierárquicos, de contratantes interessados e outros que visem obter quaisquer favores, benesses ou vantagens indevidas em decorrência de ações imorais, ilegais ou antiéticas, denunciando-as às autoridades competentes;
- nunca adulterar, omitir, deturpar ou divulgar indevidamente documentos da Câmara Municipal;
- zelar, no exercício do direito de greve, pelas exigências específicas da defesa da vida, da segurança coletiva e da prestação dos serviços essenciais;
- manter condições de trabalho saudáveis e seguras nas instalações da Câmara Municipal, zelando pelo meio ambiente e evitando desperdícios;
- facilitar a fiscalização de todos os atos ou serviços por quem de direito, na forma da lei;
- utilizar a logomarca da Câmara apenas em situações relacionadas às atividades legislativas, ou em outras situações mediante autorização competente;
- não descumprir prazos legais administrativos ou judiciais sem justa causa;
- ser assíduo ao trabalho, levando em conta os potenciais danos diretos e indiretos à Casa Legislativa;
- não divulgar informações como propaganda política, religiosa ou quaisquer outras alheias à atividade profissional.

## *Da conduta na participação em eventos externos*

Os servidores, colaboradores e os integrantes de empresas terceirizadas que prestem serviços à Câmara Municipal, não poderão receber salário ou qualquer outra remuneração de fonte privada em desacordo com a lei, nem receber transporte, hospedagem, alimentação ou quaisquer favores de particulares de forma a permitir situação que possa gerar dúvida sobre a sua probidade ou honorabilidade.

É permitida a participação em seminários, congressos e eventos semelhantes, na condição de titular do cargo ocupado, desde que informada previamente, ao setor contábil e ao superior imediato, eventual remuneração, bem como o pagamento das despesas de viagem pelo promotor do evento, que não poderá ter interesse em decisão a ser tomada pela autoridade pública da alta.

## *Da conduta no uso do cargo, função ou emprego*

São esperadas as seguintes condutas dos servidores, colaboradores e terceiros que atuam ou mantêm relação com a Câmara Municipal de Saltilho:

- zelar pela observância dos princípios e valores éticos e dos padrões de comportamento expressos neste Código, ainda que em período de férias, licenças ou afastamentos;
- manifestar-se em nome da Câmara Municipal de Saltilho apenas no limite da competência da função exercida;
- zelar pela preservação da imagem e do patrimônio da Casa Legislativa Municipal;
- não se aproveitar do cargo, posição hierárquica, amizade ou influência para obter ou conceder benefícios ou privilégios não previstos em lei ou não especificados neste código, para si ou para outrem;
- não dificultar o exercício regular do direito por qualquer pessoa;
- não ser conivente com erro ou infração a este Código de Conduta e Integridade ou legislação correlata;
- não iludir ou tentar iludir qualquer pessoa que necessite de atendimento relacionado aos serviços prestados pela Câmara Municipal;
- não fazer uso de informações privilegiadas obtidas no âmbito interno de seu serviço, em benefício próprio ou de outrem, salvo em defesa de direito;
- não nomear cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, da autoridade nomeante ou de servidor da mesma pessoa jurídica investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento, para o exercício de cargo em comissão ou de confiança ou, ainda, de função gratificada na Câmara Municipal;
- não exercer comércio no local de trabalho ou se utilizar de bens e recursos da empresa para esta finalidade.

## *Do conflito de interesses*

Caracteriza-se conflito de interesses o exercício de atividades por servidores, colaboradores e terceiros que contrariem o interesse público e beneficiem interesses particulares, tais como:

### ***EXERCÍCIO DAS ATIVIDADES PROFISSIONAIS***

- prestar serviços à pessoa física ou jurídica ou manutenção de vínculo de negócio com pessoa física ou jurídica que tenha interesse em decisão individual ou coletiva da Câmara Municipal, em matéria que se relacione com as atividades que desempenha;
- usar de influência ou informação, de forma direta ou indireta, cujo profissional tenha acesso em razão do cargo, para benefício privado próprio ou de outrem;
- usar ou promover vazamento seletivo de informação sigilosa, em proveito próprio ou de outrem, à qual o profissional tenha acesso em razão do cargo.

A ocorrência de conflito de interesses independe do recebimento direto do profissional ou por meio de terceiros de qualquer ganho ou retribuição.

### ***RECEBIMENTO DE PRESENTES E OUTROS BENEFÍCIOS***

- É vedada a aceitação de presentes, benefícios ou vantagens, exceto as decorrentes de premiações;
- Não se consideram presentes para os fins deste artigo os brindes que: não tenham valor comercial; ou que sejam distribuídos a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos especiais ou datas comemorativas, não ultrapassando o valor de R\$ 100,00 (cem reais).

### ***RECEBIMENTO DE REMUNERAÇÃO DE FONTE PRIVADA***

Os servidores, colaboradores, terceirizados e os integrantes da alta administração não poderão receber salário ou qualquer outra remuneração de fonte privada em desacordo com a lei, nem receber transporte, hospedagem, alimentação ou quaisquer favores de particulares de forma a permitir situação que possa gerar dúvida sobre a sua probidade ou honorabilidade.

### ***PREVENÇÃO DO CONFLITO DE INTERESSES***

Os servidores, colaboradores e terceiros poderão prevenir a ocorrência de conflito de interesses ao adotar, conforme o caso, uma ou mais das seguintes providências:

- encerrar a atividade externa ou licenciar-se do cargo público ou função pública, enquanto perdurar a situação passível de suscitar conflito de interesses;
- alienar bens e direitos que integram o seu patrimônio e cuja manutenção possa suscitar conflito de interesses;
- na hipótese de conflito de interesses específicos e transitórios, comunicar expressamente sua ocorrência ao superior hierárquico ou aos demais membros de órgão colegiado de que faça parte, em se tratando de decisão coletiva, abstendo-se de votar ou participar da discussão do assunto.

## *Do sigilo da informação*

Os servidores, colaboradores e terceiros no exercício de suas atividades estão obrigados a:

- assegurar o direito fundamental de acesso à informação, considerando a publicidade como preceito geral e o sigilo como exceção, em conformidade com as demais diretrizes e princípios básicos da Administração Pública;
- proteger informações sigilosas, sensíveis ou que atentem contra a privacidade, às quais tenha acesso em decorrência do exercício profissional ou convívio social, na forma da lei e da Constituição Federal;
- não exigir os motivos da solicitação de informações de interesse público, salvo nas hipóteses legais;
- não se recusar, sem justificativa, a fornecer informação requerida;
- não retardar deliberadamente o fornecimento de informação requerida ou fornecê-la intencionalmente de forma incorreta, incompleta ou imprecisa;
- zelar pelas informações mantidas pela Câmara Municipal, comunicando: toda e qualquer forma de manipulação indevida ou desvio do uso de informação; toda situação de vulnerabilidade ou fragilidade de que tenha conhecimento e que coloque as informações sob o risco de serem violadas ou acessadas por pessoas não autorizadas.

## *Da participação em mídias sociais*

Os servidores, colaboradores e terceiros devem:

- responsabilizar-se pelos conteúdos que publicar em blogs ou qualquer outra forma de ferramenta colaborativa;
- usar de bom senso, ética e responsabilidade quanto à privacidade sua, dos colegas, da empresa e dos clientes e à divulgação de informações.

Sem prejuízo do pensamento crítico e da liberdade de expressão, os servidores, colaboradores e terceiros não devem:

- realizar ou provocar, de forma deliberada, exposições nas redes sociais e/ou em mídias alternativas que causem prejuízos à imagem institucional da edilidade e de seus integrantes;
- enviar, publicar ou divulgar informações confidenciais referentes ao trabalho, por meio de mensagens de voz, escritas em papel, e-mails, mensagens instantâneas, comunidades, blogs, fóruns, redes sociais ou outros canais de comunicação eletrônicos;
- utilizar o nome da Câmara Municipal de Saltinho para endossar ou promover produtos, opiniões ou causas;
- fazer manifestações na rede corporativa de cunho étnico, religioso, político e pessoal, divulgando temas que possam ser considerados ofensivos ou praticar qualquer conduta que não seja pertinente ou não seja aceitável no local físico de trabalho.

## *Da conduta na autoria de iniciativas e trabalhos*

São esperadas as seguintes condutas dos servidores, colaboradores e terceiros que atuam ou mantêm relação com a Câmara Municipal de Saltinho:

- respeitar os direitos autorais e as leis de divulgação, sempre citando suas fontes;
- não publicar, sem prévia autorização, trabalhos pessoais, profissionais ou acadêmicos, contendo informações ou opiniões que possam ser interpretadas como posicionamento institucional da Câmara Municipal.

## *Das atividades de natureza político-eleitoral*

- Os servidores poderão participar de eventos de natureza político-eleitoral, como convenções e reuniões de partidos políticos, comícios e manifestações públicas autorizadas em lei;
- A participação em atividades de natureza político eleitoral não poderá prejudicar o exercício da função na Câmara, nem implicar o uso de recursos públicos de qualquer espécie ou de outros colaboradores, salvo exceções previstas em lei;
- Aos servidores é vedado valer-se de viagens de trabalho para participar de eventos político-eleitorais;
- Os servidores, a partir do momento que manifestem de forma pública a intenção de candidatar-se a cargo eletivo previsto na Constituição Federal, não poderão praticar ato de gestão visando sua promoção pessoal em detrimento do interesse público e deverão observar a legislação eleitoral e as normas legais relacionadas a seu emprego público;
- Havendo possibilidade de conflito de interesse entre a atividade político-eleitoral e a função pública, os servidores deverão abster-se de participar daquela atividade requerendo seu afastamento do cargo, conforme determinações legais vigentes.

# Da conduta ética dos servidores e dirigentes

## PRINCIPAIS OBJETIVOS

- possibilitar à sociedade aferir a lisura do processo decisório governamental;
- contribuir para o aperfeiçoamento dos padrões éticos da Administração Pública Municipal, a partir do exemplo dado pelas autoridades de nível hierárquico superior.

## COMUNICAÇÃO DE ALTERAÇÕES PATRIMONIAIS

As alterações relevantes no patrimônio dos servidores, independente do cargo ou função que ocupem, deverão ser imediatamente comunicadas ao Comitê de Conduta e Integridade, na forma estabelecida em regulamento, especialmente quando se tratar de atos de gestão de bens, cujo valor possa ser substancialmente afetado por decisão ou política governamental da qual tenha prévio conhecimento em razão do cargo ou função, inclusive a aquisição de imóveis e investimentos em renda variável, ações, mercadorias, contratos futuros e moedas.

As informações pertinentes à situação patrimonial das autoridades públicas da alta administração serão protegidas pelo sigilo constitucional.

## PARTICIPAÇÃO ACIONÁRIA EM EMPRESAS

Os servidores públicos da Câmara Municipal de Saltinho, independente do cargo ou função que ocupem estão impedidas de manter qualquer participação no capital de sociedade de economia mista, de instituição financeira ou de empresa que negocie com a Câmara Municipal, observando-se as restrições dispostas nas legislação vigentes.

## EXERCÍCIO NÃO REMUNERADO DE ENCARGO DE MANDATÁRIO

É permitido ao servidor público independente do cargo ou função que ocupe, o exercício não remunerado de encargo de mandatário, desde que não implique a prática de atividade empresarial ou quaisquer outras incompatíveis com o exercício do seu cargo ou função nos termos da lei.

## SOLUÇÃO DE DIVERGÊNCIAS

As divergências entre servidores de qualquer escalão, serão resolvidas internamente, mediante coordenação administrativa, não lhes cabendo manifestar-se publicamente sobre matéria que não seja relacionada à sua área de competência.

# Da conformidade, gestão de riscos e controles internos

A Câmara Municipal busca estabelecer princípios, diretrizes e responsabilidades a serem observados e seguidos no gerenciamento de integridade, de riscos e de controles internos, conforme estabelece a Política de Conformidade, Gestão de Riscos e Controle Interno. Criar uma cultura de conformidade, transparência, integridade e de observância às regras estabelecidas na legislação, para o cumprimento da missão, de forma íntegra e moral, em conformidade com a ética pública, é um dos principais objetivos da Política.

# Da representação dos empregados, associações e instituições

A Câmara Municipal de Saltinho reconhece a legitimidade das instituições representativas dos trabalhadores, legal ou regularmente constituídas. Mantém um diálogo permanente baseado no respeito mútuo, responsabilidade e transparência visando a integração e a convergência de objetivos institucionais.

# Do relacionamento com os cidadãos

O relacionamento dos servidores, colaboradores e de terceiros com os cidadãos deve ter como base o respeito e a prontidão, nos seguintes termos:

- atuar com profissionalismo, impessoalidade e transparência, com atenção para os aspectos legais e contratuais envolvidos;
- atender o cidadão com agilidade, presteza, qualidade, afabilidade e respeito, fornecendo-se informações claras e confiáveis;
- atuar de modo a harmonizar as relações entre o cidadão e a Câmara Municipal;
- apresentar conduta equilibrada e evitar qualquer prática que possa desabonar sua imagem profissional ou da Câmara Municipal;
- contribuir para o aperfeiçoamento contínuo do processo de comunicação;
- ter transparência nas operações realizadas;
- tratar com discrição e confidencialidade as informações recebidas;

- tratar as decisões da Câmara referentes aos seus munícipes de forma imparcial e livre de qualquer preconceito, zelando pelo cumprimento da legislação vigente e de políticas internas;
- não permitir que as relações de parentesco e/ou amizade interfiram nas negociações com os munícipes, gerando atendimento diferenciado ou privilégio entre as partes.

## *Do relacionamento com fornecedores, parceiros e terceiros*

Com relação aos processos licitatórios, os servidores não poderão:

- frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro meio, o caráter competitivo da licitação;
- impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato licitatório;
- afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- criar pessoa jurídica para participar de licitação ou celebrar contrato, de modo fraudulento ou irregular;
- obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, decorrentes de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a Câmara Municipal;
- manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro de contratos celebrados com a Câmara Municipal.

É recomendado que em reuniões com fornecedores, parceiros e terceiros, o colaborador esteja acompanhado de ao menos um outro servidor da Câmara Municipal de Saltinho.

## *Do comitê de conduta e integridade*

Considerando a importância da gestão da ética, a Câmara Municipal conta com um Comitê de Conduta e Integridade com as principais atribuições:

- receber, apurar e analisar denúncias de ações em desacordo com o Código de Conduta e Integridade;
- possibilitar o prévio contraditório, ou seja, o direito de defesa do denunciado ou executor da ação, nos termos da regulamentação específica;
- julgar as ações, com base nas informações apuradas, concluindo pelo arquivamento da denúncia, ou o envolvimento de outros órgãos na apuração, ou a recomendação ao órgão competente da Câmara Municipal para a aplicação das penalidades cabíveis;
- requisitar de quaisquer áreas da Casa Legislativa, informações e documentos necessários para o desempenho da sua função;
- responder a consultas relacionadas ao Código de Conduta e Integridade, dirimindo dúvidas e deliberando sobre casos omissos.

O Comitê de Conduta e Integridade deverá ser composto por quatro membros, sendo um membro proveniente de cada uma das áreas internas listadas abaixo:

- » Controle Interno;
- » Ouvidoria;
- » Diretoria Administrativa;
- » Gestão de Pessoas.

Os membros do referido comitê deverão zelar pela confidencialidade dos temas tratados e eficácia da solução das demandas.

## *Dos canais de denúncias*

Denúncias sobre ocorrências de fraude, corrupção, atos ilícitos, transgressões ao Código de Conduta e Integridade ou sobre outras questões que possam acarretar prejuízos aos princípios e interesses da Câmara Municipal de Saltinho, podem ser realizadas por servidores, colaboradores, terceiros ou qualquer outra parte interessada, na Ouvidoria da Câmara, pelos seguintes canais:

- » **Telefone:** (19) 3439-1707
- » **Email:** [encarregado@camarasaltinho.sp.gov.br](mailto:encarregado@camarasaltinho.sp.gov.br);
- » **Site:** <https://www.camarasaltinho.sp.gov.br/>
- » Memorando, carta ou outro documento físico a ser entregue diretamente na Ouvidoria ou pelo correio para a Câmara Municipal;
- » Pessoalmente na Ouvidoria da Câmara Municipal, cujo atendimento deverá ser registrado em documento na presença de dois membros do Comitê de Conduta e Integridade, em reunião reservada.

Será garantido o anonimato do denunciante, caso desejado, sendo vedada por qualquer colaborador ou membro do Comitê a violação da identidade do denunciante, sob pena de responsabilização nos termos do Código de Conduta e Integridade.

A apuração das denúncias recebidas será conduzida imparcialmente, observando os princípios do contraditório e da ampla defesa, da proteção à identidade do denunciante e do denunciado. As denúncias deverão ser fundamentadas, indicando no mínimo um item do Código de Conduta e Integridade que está sendo infringido. Denúncia falsa ou de má-fé sujeita o denunciante a sanções disciplinares. Da mesma forma, também são sujeitas a sanções disciplinares quaisquer tentativas de retaliação.

A Câmara Municipal de Saltinho, quando necessário, deverá buscar apoio em órgãos públicos, a exemplo da Procuradoria Geral do Município, Tribunal de Contas do Estado e do Ministério Público, para efetivação dos mecanismos de proteção à denúncia que envolvam, especialmente, corrupção e fraude.

## *Das penalidades aplicáveis*

O presente item é aplicável a todas as pessoas, físicas ou jurídicas, que se sujeitem a este Código, sem prejuízo de quaisquer outras penalidades previstas em lei.

São aplicáveis aos servidores as disposições contidas na CLT, assim como nos costumes e na jurisprudência trabalhista, três espécies de penas passíveis de serem impostas pela administração nos procedimentos disciplinares, punindo as faltas mais leves com as penas mais brandas, e as faltas mais graves com penas mais severas, conforme segue:

- **Advertência** - A penalidade de advertência é a forma mais branda de exercício do poder disciplinar pelo empregador. É aceitável nas modalidades verbal ou escrita;
- **Suspensão Disciplinar** - A suspensão disciplinar não tem limite mínimo, porém o máximo é de 30 dias. Sua duração deverá ser proporcional à falta cometida;
- **Dispensa com Justa Causa ou recomendação de destituição do cargo ocupado ao órgão competente, conforme o caso** - A justa causa consiste na prática de ato doloso ou culposamente grave o suficiente para ensejar a rescisão do contrato de trabalho. A legislação brasileira adota o sistema taxativo das faltas que ensejam a rescisão do contrato de trabalho por justa causa.

A aplicação das penalidades descritas acima deverão observar os princípios constitucionais aplicáveis à Administração Pública, notadamente a impessoalidade, isonomia, proporcionalidade e gradatividade.

O descumprimento das recomendações emanadas pelo Comitê de Conduta e Integridade para a aplicação de penalidades ou do arquivamento da denúncia ou investigação, deverão ser devidamente motivados pela área competente, sob pena de considerar-se infração aos dispositivos deste Código.

No caso de pessoas jurídicas abrangidas por este Código, será analisada a ocorrência de infração exclusivamente aos seus dispositivos, sem prejuízo da remessa do relatório e documentos que tenham apurado a ocorrência de infrações à lei ou aos contratos vigentes e demais normas aplicáveis, aos órgãos, internos e externos, competentes para o processamento e/ou aplicação de outras penalidades.

## *Das disposições finais*

A Câmara Municipal deverá realizar treinamento periódico, no mínimo anual, sobre este Código de Conduta e Integridade para todos os envolvidos.

A Mesa da Câmara Municipal de Saltinho é responsável por:

- avaliar e aprovar todas as propostas de alteração do presente Código de Conduta e Integridade;
- manter o Código de Conduta e Integridade devidamente atualizado, analisando e propondo implementações, sempre que necessário;
- recomendar, acompanhar e avaliar, no âmbito da Câmara Municipal, o desenvolvimento de ações para a disseminação e treinamento anual dos servidores, sobre as regras contidas no Código de Conduta e Integridade.

A Mesa da Câmara Municipal deverá garantir que todos os servidores tenham ciência do teor deste Código de Conduta e Integridade.

Os prestadores de serviços e terceirizados, em atuação na Câmara Municipal, deverão ser orientados, pelos respectivos gestores dos contratos, a respeitar os valores éticos e a observar os padrões de comportamento expressos no presente Código.

Os preceitos relacionados neste Código não substituem e sim corroboram os deveres e vedações constantes na legislação vigente, em especial os constantes na Lei Orgânica do Município de Saltinho e no Regimento Interno da Câmara Municipal de Saltinho.

## Anexo I - Glossário

- **Servidores** - a pessoa ocupante de cargo ou emprego, independentemente do seu regime jurídico;
- **Colaborador** - todos os estagiários e aprendizes, contratados ou com qualquer outra forma de vínculo com a Câmara Municipal de Saltinho, incluindo colaboradores internos, externos, cedidos e licenciados;
- **Informações Confidenciais** - informações de propriedade da Câmara Municipal, não divulgadas oficialmente;
- **Parentesco** - para fins deste Código, consideramos parentes: filhos, netos e bisnetos; cônjuges/ companheiros, sogros, cunhados, genros e noras; pais, irmãos, sobrinhos e sobrinhos-netos; avós, tios, primos e sobrinhos segundos, bisavós, tios-avós e tiossegundos;
- **Partes interessadas** - correspondem as pessoas, instituições, grupos, órgãos governamentais, entre outros, que de alguma forma afetam ou são afetados pela Câmara Municipal;
- **Terceiros** - qualquer pessoa física ou jurídica que, por força de lei, contrato ou qualquer outro ato jurídico, preste serviços à Câmara Municipal, direta ou indiretamente, ainda que não remunerado;
- **Transparência** - promoção do acesso às informações pertinentes aos atos públicos praticados pela Câmara Municipal com linguagem clara e acessível ao cidadão.

## Anexo II - Legislação e documentos de referência

- » Constituição Federal;
- » Lei Orgânica do Município de Saltinho;
- » Regimento Interno da Câmara Municipal de Saltinho;
- » **Decreto-Lei n.º 5 452**, de 1 de maio de 1943 - CLT – Constituição das Leis do Trabalho;
- » **Lei Municipal 622**, de 17 de abril de 2017, que reorganiza a estrutura funcional e administrativa, consolida o plano de empregos e vencimentos dos servidores públicos da Câmara Municipal de Saltinho, cria novos empregos e dá outras providências;
- » **Lei n.º 13.303**, de 30 de junho de 2016 - Dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;
- » **Lei 12.846**, de 1º de agosto de 2013 - Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências;
- » Códigos de Conduta de Instituições Públicas e Privadas.

## Anexo III - Termo de adesão e compromisso

### TERMO DE ADESÃO E COMPROMISSO AO CÓDIGO DE CONDUTA E INTEGRIDADE CÂMARA MUNICIPAL DE SALTINHO/SP

Nome:

Cargo/Emprego/Função:

Registro Funcional:

RG:

Declaro que li e estou ciente e de acordo com as normas, políticas e práticas estabelecidas no Código de Conduta e Integridade da Câmara Municipal de Saltinho e comprometo-me a respeitá-las e cumpri-las integralmente.

Compreendo que o presente Código de Conduta e Integridade reflete o compromisso com a ética, a dignidade, o decoro, o zelo, a eficácia e a consciência dos princípios morais que devem nortear os servidores, colaboradores, e terceiros, seja no exercício do cargo, função ou emprego, ou fora dele.

E, ainda, que seus atos, comportamentos e atitudes devem ser direcionados para a preservação da honra e da tradição dos serviços públicos. Assumo, também, a responsabilidade de reportar à Ouvidoria qualquer comportamento ou situação que esteja em desacordo com as normas, políticas e práticas estabelecidas no Código de Conduta e Integridade da Câmara Municipal de Saltinho.

A assinatura do Termo de Adesão e Compromisso ao Código de Conduta e Integridade da Câmara Municipal de Saltinho é expressão de livre consentimento e concordância do cumprimento das normas, políticas e práticas nele estabelecidas.

Saltinho, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Assinatura

## Anexo IV - Termo de responsabilidade

TERMO DE RESPONSABILIDADE E ADESÃO DE TERCEIROS AO CÓDIGO DE CONDUTA E INTEGRIDADE  
CÂMARA MUNICIPAL DE SALTINHO/SP

Nome da Empresa:

CNPJ:

Nº Contrato de Prestação Serviço:

Vigência Contratual:

Objeto Contratual:

Declaramos, para os devidos fins, que estamos cientes e concordamos com as normas, políticas e práticas estabelecidas no CÓDIGO DE CONDUTA E INTEGRIDADE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SALTINHO/SP, responsabilizando-nos pelo seu integral cumprimento, inclusive por parte dos nossos empregados e prepostos, nos termos do artigo 932, III, do Código Civil, comprometendo-nos com a ética, dignidade, decoro, zelo, eficácia e os princípios morais que norteiam as atividades desempenhadas no exercício profissional e fora dele, em razão das obrigações contratuais assumidas, com foco na preservação da honra e da tradição dos interesses e serviços públicos.

Saltinho, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Assinatura

# CÓDIGO DE CONDUTA GESTÃO DE ÉTICA E INTEGRIDADE 2025/2026



# SALTINHO