DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE SALTINHO

Conforme Lei Municipal nº 677, de 17 de abril de 2019

www.saltinho.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/saltinho

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO DE SALTINHO	2
Licitações e Contratos	2
Dispensas	2
PODER LEGISLATIVO DE SALTINHO	3
Atos Legislativos	3
Atos de Mesa	3

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Saltinho, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Saltinho poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.saltinho.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/saltinho
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Saltinho
CNPJ 66.831.959/0001-87
Avenida Sete de Setembro, 1733
Telefone: (19) 3439-7800
Site: www.saltinho.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/saltinho

Câmara Municipal de Saltinho
CNPJ 01.637.738/0001-27
Avenida Sete de Setembro, 1711
Telefone: (19) 3439-1707 | (19) 3439-1178
Site: www.camarasaltinho.sp.gov.br

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE SALTINHO

Conforme Lei Municipal nº 677, de 17 de abril de 2019

www.saltinho.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/saltinho

PODER EXECUTIVO DE SALTINHO

Licitações e Contratos

Dispensas

EXTRATO PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Faço público, para conhecimento de interessados, que o Município de Saltinho, Estado de São Paulo, efetuará processo de dispensa de licitação, nos moldes do que abaixo se resume:

OBJETO	Prestação de serviço, com vistas a realizar o transporte individual de passageiros/ pacientes que estão em tratamento de hemodiálise (com seus respectivos acompanhantes) através de veículo tipo automóvel, através de personalidade jurídica devidamente constituída nas modalidades táxi, por aplicativo, na forma de MEI – Microempreendedor Individual ou outro tipo de enquadramento que permita o transporte de pessoas por rodovias intermunicipais, com fornecimento de mão de obra de motorista habilitado e de um veículo em perfeito estado de conservação e manutenção.
BASE LEGAL	Inciso II, artigo 75, da Lei Federal 14.133/2021.
VENCEDOR	Danilo Felipe Tavares Guastalla MEI.
PRAZO	Com início em 01/07/2021 e término em 31/12/2021, com possibilidade de prorrogação mediante justificativa.
VALOR GLOBAL	R$ 39.780,00
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº	18/2021.

Ratifico a presente dispensa, tendo em vista os documentos apensados no processo nº 2953/2021.

Publique-se, Prefeitura do Município de Saltinho, em 25 de junho de 2021.

HÉLIO FRANZOL BERNARDINO

PREFEITO MUNICIPAL

PODER LEGISLATIVO DE SALTINHO

Atos Legislativos | Atos de Mesa

CÂMARA MUNICIPAL DE SALTINHO
Estado de São Paulo

ATO DA MESA Nº. 06, DE 25 DE JUNHO DE 2021

(REGULAMENTA O CÓDIGO DE CONDUTA - GESTÃO DE ÉTICA E INTEGRIDADE E A POLÍTICA CORPORATIVA DE PREVENÇÃO E COMBATE A FRAUDES E CORRUPÇÃO DOS SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE SALTINHO).

A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SALTINHO, no uso de suas atribuições que lhes são próprias, torna público o seguinte:

ATO Nº. 06/2021

Art. 1º. Fica regulamentado o Código de Conduta – Gestão de Ética e Integridade e a Política Corporativa de Prevenção e Combate a Fraudes e Corrupção dos servidores, colaboradores e terceirizados da Câmara Municipal de Saltinho anexos, o qual servirá como um guia prático, com normas de conduta, regras orientadoras de atuação e práticas organizacionais, definindo as reponsabilidades adotadas na prevenção, identificação e tratamento de fraudes além de ser um instrumento que contém valores e princípios da organização, para concretizar a visão e a missão da instituição, norteando os trabalhos e as ações diárias no ambiente de trabalho, contribuindo no combate a corrupção.

Art. 2º. O Código de Conduta – Gestão de Ética e Integridade e a Política Corporativa de Prevenção e Combate a Fraudes e Corrupção dos servidores, colaboradores e terceirizados da Câmara Municipal de Saltinho é um trabalho não remunerado, realizado pelos servidores ativos da Câmara Municipal, e será considerado de relevância para o Município.

Art. 3º. As despesas com a execução do referido Código de Conduta – Gestão de Ética e Integridade e a Política Corporativa de Prevenção e Combate a Fraudes e Corrupção dos servidores, colaboradores e terceirizados da Câmara Municipal de Saltinho, ficarão a cargo de dotações orçamentárias específicas da Câmara Municipal.

Art. 4º. Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Saltinho, 25 de Junho de 2021

AMADEU SOARES DA SILVA JUNIOR
- Presidente -

ANA LUCIA STURION MELLO
- 1º. Secretário -

GILMAR DE BRITO
- 2º. Secretário –

Publicado na Secretaria Geral da Câmara Municipal de Saltinho em 25 de Junho de 2021.

Andreia Montebello Wenceslau
- Diretora Administrativa –

ANEXO I

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 em conjunto com o **Código de Ética** que é um instrumento que contém valores e princípios da organização, para concretizar a visão e missão da instituição, norteiam 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 públicos municipais executados pelos servidores da Câmara Municipal de Saltinho, 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 e interesses da população;
2. O respeito pela legalidade e pela igualdade de tratamento entre 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 à agilidade e modernidade dos serviços e à desburocratização dos procedimentos;
6. A transparência de todas as ações dando publicidade e levando ao conhecimento da população e 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.

Saltinho, 25 de Junho de 2021

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. A nossa ética pessoal e organizacional, 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 contratos 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 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

1. INTRODUÇÃO
2. DOS OBJETIVOS
3. DOS PRINCÍPIOS E VALORES
4. DO CONVÍVIO NO AMBIENTE DE TRABALHO
5. DA EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES
6. DA CONDUTA NA PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS EXTERNOS
7. DA CONDUTA NO USO DO CARGO, FUNÇÃO OU EMPREGO
8. DO CONFLITO DE INTERESSES
9. DO SIGILO DA INFORMAÇÃO
10. DA PARTICIPAÇÃO EM MÍDIAS SOCIAIS
11. DA CONDUTA NA AUTORIA DE INICIATIVAS E TRABALHOS
12. DAS ATIVIDADES DE NATUREZA POLÍTICO-ELEITORAL
13. DA CONDUTA ÉTICA DOS SERVIDORES E DIRIGENTES
14. DA CONFORMIDADE, GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS
15. DA REPRESENTAÇÃO DOS EMPREGADOS, ASSOCIAÇÕES E INSTITUIÇÕES
16. DO RELACIONAMENTO COM OS CIDADÃOS
17. DO RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES, PARCEIROS E TERCEIROS
18. DO COMITÊ DE CONDUTA E INTEGRIDADE
19. DOS CANAIS DE DENÚNCIA
20. DAS PENALIDADES APLICÁVEIS
21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
22. ANEXO A – GLOSSÁRIO
23. ANEXO B – LEGISLAÇÃO E DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA
24. ANEXO C – TERMO DE ADESÃO E COMPROMISSO
25. ANEXO D – TERMO DE RESPONSABILIDADE E ADESÃO DE TERCEIROS

1. 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 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 de Saltinho.

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.

2. 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 Municipal;
- 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 e 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; e
- instituir instrumento referencial ético de apoio às decisões.

3. DOS PRINCÍPIOS E VALORES

A conduta dos servidores, colaboradores e terceiros será orientada pelo regramento ético, observados 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.

4. 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 mantenham 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 substancias alcoólicas e/ou entorpecentes; e

• 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; e

• tratar as questões individuais com discrição.

5. DA EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES

São esperadas as seguintes condutas dos servidores, colaboradores e terceiros que atuam ou mantenham 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.

6. 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 autorizado pela Presidência da Câmara e cujas despesas sejam efetivadas por dotação orçamentária própria do Poder Legislativo, comunicada previamente ao Setor Contábil e ao superior imediato.

7. DA CONDUTA NO USO DO CARGO, FUNÇÃO OU EMPREGO

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

8. 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:

8.1 - 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.

8.2 - 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).

8.3 - Recebimento de Remuneração de fonte privada

Os servidores, colaboradores e terceirizados 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.

8.4 - 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, obedecendo a legislação em vigor;

• alienar bens e direitos que integram o seu patrimônio e cuja manutenção possa suscitar conflito de interesses; e

• 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.

9. 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.

10. 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.

11. DA CONDUTA NA AUTORIA DE INICIATIVAS E TRABALHOS

São esperadas as seguintes condutas dos servidores, colaboradores, e terceiros que atuam ou mantenham 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.

12. 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 normais 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.

13. DA CONDUTA ÉTICA DOS SERVIDORES E DIRIGENTES

13.1 - 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.

13.2 - 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.

13.3 - 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 na legislação vigente.

3.4 - 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.

13.5 - 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.

14. 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 Corporativa de Prevenção e Combate a Fraudes e Corrupção 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.

15. 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.

16. 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 Municipal 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.

17. 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.

18. 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 04 (quatro) membros, sendo 01 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.

19. DOS CANAIS DE DENÚNCIA

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, podem ser realizadas por servidores, colaboradores, terceiros ou qualquer outra parte interessada, na Ouvidoria da Câmara Municipal, pelos seguintes canais:

• Telefone: (19) 34391707

• E-mail: ouvidoria@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 o 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.

20. 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 setor 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.

21. 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, 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 constates na Lei Orgânica do Município de Saltinho e no Regimento Interno da Câmara Municipal de Saltinho.

22. ANEXO A – 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, 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 tios segundos.

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.

23. ANEXO B – 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.

24. ANEXO C – 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

25. ANEXO D –

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

Nome da Empresa:

CNPJ nº:

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 SALTIHO/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____.

Nome: _____

Representante Legal

Saltinho, 25 de Junho de 2021

ANEXO II

POLÍTICA CORPORATIVA DE PREVENÇÃO E COMBATE A FRAUDE E CORRUPÇÃO

1. OBJETIVO

A Política Corporativa de Prevenção e Combate a Fraudes e Corrupção da Câmara Municipal de Saltinho, estabelece as diretrizes e reponsabilidades adotadas na prevenção, identificação e tratamento de fraudes, por parte dos servidores, colaboradores e terceiros que atuam junto ao Poder Legislativo Municipal. Esta Política define as obrigações e responsabilidades de cada área com relação à prevenção, identificação e tratamento de fraudes, e também dispõe sobre o Comitê de Conduta e Integridade no qual contem dispositivos de Prevenção e Combate a Fraudes e Corrupção.

2. RISCOS

Toda entidade, pública ou privada, ao desempenhar suas atividades, está sujeita a eventos, ou seja, incidentes e ocorrências oriundos de fontes internas ou externas, que podem afetar positiva ou negativamente a realização de seus objetivos. Quando um evento qualquer impacta positivamente a entidade ou seus objetivos tem-se a oportunidade, quando impacta negativamente tem-se o risco. Assim, risco pode ser definido como a possibilidade de que um evento ocorra e afete de modo adverso o alcance dos objetivos da entidade. Cabe aos administradores, públicos ou privados, detectar esses riscos, determinando a probabilidade de sua ocorrência e o impacto que a sua realização teria nos objetivos da organização.

3. DIRETRIZES

3.1. Abrangência

Estão sujeitos à POLÍTICA:

(I) Todos os servidores;

(II) Todos os colaboradores, independente de cargo ou função;

(III) Todos os fornecedores e prestadores de serviço.

3.2. Gerenciamento e Prevenção a Fraudes e corrupção

Todos os servidores, colaboradores e terceiros que atuam junto à Câmara Municipal de Saltinho tem, no decorrer de suas atividades diárias, a obrigação de prevenir, identificar e comunicar aos seus superiores, fragilidades nos processos e sistemas que possam ser utilizadas como meios para a efetivação de fraudes internas, externas e contábeis. Ademais, servidores, colaboradores e terceiros devem reportar quaisquer suspeitas ou indícios de fraudes diretamente ao Comitê de Conduta e Integridade. Todas as informações serão tratadas em caráter confidencial.

Além das obrigações gerais, aplicáveis a todos os servidores, colaboradores e terceiros da Câmara Municipal de Saltinho, algumas áreas e funções possuem atribuições e responsabilidades específicas na prevenção a fraudes, descritas a seguir, além das atribuições já elencadas no Código de Conduta.

Gestor de riscos - Diretoria:

O Gestor de Riscos, aqui representado pela Direção Administrativa, representa a primeira linha de defesa, com as seguintes atribuições na prevenção, identificação e tratamento de fraudes:

(I) Assegurar que os riscos das atividades sob sua gestão estejam devidamente identificados, controlados, monitorados e mitigados;

(II) Disseminar a cultura de riscos e controles; assegurando o cumprimento das normas internas e dos aspectos regulamentares, zelando pela efetividade e integridade dos controles;

(III) Acompanhar e informar tempestivamente as fraudes ou suspeitas de fraudes à hierarquia (Presidente, Mesa Diretora e Controle Interno), para as providências cabíveis, mantendo-se o devido sigilo.

Área de Risco interno – Controle Interno:

Elaborar e disseminar esta POLÍTICA;

(I) Definir e atualizar periodicamente os critérios para seleção de casos apresentados ao Comitê de Conduta e Integridade;

(II) Coordenar o Comitê de Conduta e Integridade e auxiliar na identificação de causas-raiz e planos de ação para corrigir/mitigar das situações identificadas;

(III) Avaliar com a devida independência a eficácia e aderência aos processos de prevenção e combate a fraudes;

(IV) Auditar periodicamente a adequação dos controles, dos processos e das contabilizações devidas, avaliando e recomendando melhorias, voltadas à segurança e prevenção a fraudes; e

(V) Monitorar operações em que haja suspeita de fraude;

(VI) Auditar periodicamente as demonstrações financeiras da CÂMARA MUNICIPAL DE SALTINHO, visando coibir a ocorrência de fraudes contábeis.

Segurança da Informação:

(I) Conscientizar o órgão sobre meios de prevenção a fraudes e táticas utilizadas por fraudadores;

(II) Implantar e gerir os mecanismos de prevenção e combate a fraudes que envolvam os temas escopo da área de Segurança da Informação.

3.3. Comitê de Conduta e Integridade

A área de Risco interno, representado pelo Controlador Interno, em cumprimento ao disposto nesta Política, é a responsável pela coordenação e governança do Comitê de Conduta e Integridade. O Comitê de Conduta e Integridade é realizado semestralmente, e reúne as áreas envolvidas na identificação e controle de fraudes, para discussão dos casos relevantes e formalização e acompanhamento dos planos de ação para tratamento e mitigação de ocorrências futuras.

Os casos relevantes poderão ser reportados à Presidência, a Mesa Diretora e ao Comitê de Conduta e Integridade. Para que a reunião do Comitê de Conduta e Integridade tenha início, deve ser respeitado o quórum mínimo de 03 (três) pessoas, diretor administrativo, controlador interno e ouvidor, ou representantes por eles delegados, sem prejuízo da participação de outras áreas do Câmara Municipal de Saltinho que eventualmente venham a ser convocadas.

4. GLOSSÁRIO

Fraude: engano malicioso ou ação astuciosa, promovidos de má-fé, para ocultação da verdade ou fuga ao cumprimento do dever, fundada em ato lesivo a interesses de terceiros ou da coletividade. As fraudes podem ser internas, ou seja, promovidas por colaboradores da instituição em benefício próprio, ou externas, promovidas por terceiros, ou em conluio com colaboradores em benefício a terceiros.

Fraude Contábil: ato intencional de omissão ou manipulação de transações, adulteração de documentos, registros e demonstrações contábeis.

Conluio: Concerto, conchavo ou combinação maliciosa ajustada entre duas ou mais pessoas, com o objetivo de fraudarem ou iludirem uma terceira pessoa, ou de se furtarem ao cumprimento da lei.

Saltinho, 25 de Junho de 2021