



PREFEITURA DE
ORLÂNDIA

orlandia.sp.gov.br

JORNAL OFICIAL DE ORLÂNDIA

Terça-feira, 10 de maio de 2022 · Distribuição Eletrônica · Ano 2022 · Edição nº 1325

Publicação Oficial do Município de Orlandia, conforme Lei Municipal nº 1.316, de 1982 e Decreto 4.389, de 2014

Orlândia recebe nova Ambulância de Grande Porte



Mais uma conquista para nossa cidade, o prefeito Dr. Sergio Bordin, acompanhado pelo Secretário Municipal de Saúde, Dr. Fábio Polimeno Benedicto, receberam através do Governo do Estado de São Paulo, uma nova ambulância de grande porte, totalmente equipada para atender da melhor forma a população de Orlandia.

Esta é mais uma ação da atual Administração Municipal que visa a humanização do sistema de saúde de Orlandia, e representa mais qualidade e conforto nos atendimentos.

PODER EXECUTIVO**Atos Oficiais****Leis****LEI Nº 4.288****De 5 de maio de 2022.**

Institui o Programa Social de Combate ao Aedes Aegypti - PSCA no Município de Orândia.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ORLÂNDIA:

Faz saber que a CÂMARA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA decreta e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica instituído o Programa Social de Combate ao Aedes Aegypti - PSCA no Município de Orândia, de caráter emergencial-sanitário, a ser coordenado por uma comissão composta por integrantes da Secretaria Municipal da Saúde, da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social e da Secretaria Municipal da Infraestrutura Urbana, na forma prevista nesta lei e em seu regulamento.

Parágrafo único. Para a plena consecução dos objetivos do PSCA, poderá a comissão de que trata o caput deste artigo sugerir ao Poder Executivo municipal a celebração de parcerias com organizações governamentais ou não-governamentais dispostas a cooperar na sua execução.

Art. 2º. O PSCA de que trata esta lei objetiva uma atuação conjunta, pontual, abrangente e intensiva entre o Poder Público municipal e a sociedade local no controle e eliminação das condições favoráveis ao surgimento de focos e proliferação do mosquito Aedes Aegypti, vetor de transmissão das doenças dengue e chikungunya, bem como o vírus zika, concomitantemente com atividade assistencial através da oferta de ocupação, renda e capacitação profissional aos desempregados residentes no Município de Orândia, através do desenvolvimento das seguintes atividades:

I - limpeza manual ou mecânica dos leitos e margens de córregos, riachos, ribeirões, outros cursos d'água e galerias existentes na zona urbana municipal;

II - limpeza e desobstrução de bueiros;

III - limpeza de praças, jardins e terrenos vagos para a retirada de entulhos e outros materiais;

IV - limpeza e capina de logradouros públicos;

V - coleta de materiais inservíveis que possam se constituir em potencial criadouro do mosquito;

VI - outras atividades pertinentes e necessárias à eliminação dos focos do mosquito; e

VII - frequência em curso de capacitação profissional.

Art. 3º. Para o desenvolvimento das atividades do PSCA,

referidas no art. 2º desta lei, serão abertas até 200 (duzentas) vagas a serem supridas através de arregimentação de pessoal, que executarão aquelas atividades na zona urbana municipal.

§ 1º. As pessoas interessadas em participar do PSCA e executar as atividades referidas no art. 2º desta lei, deverão se inscrever na forma e prazo previstos em regulamento, devendo atender aos seguintes requisitos:

I - estarem em situação de desemprego por tempo igual ou superior a 6 meses, desde que não seja aposentada, pensionista, beneficiária de seguro-desemprego ou qualquer outro programa assistencial equivalente;

II - residirem no Município de Orândia há, pelo menos, 6 meses;

III - idade mínima de 18 anos.

§ 2º. No caso de o número de inscrições for superior ao número de vagas ofertadas, os critérios de desempate para participação no PSCA serão, na ordem, os seguintes:

I - maior número de pessoas integrando o núcleo familiar;

II - mulheres arrimo de família;

III - maior tempo de desemprego; e

IV - maior idade.

§ 3º. Não será admitido mais que 1 (um) participante por núcleo familiar.

§ 4º. Do total das vagas previsto no caput deste artigo, havendo interessados, serão destinadas 3% (três por cento) para os portadores de necessidades especiais.

§ 5º. O Poder Executivo divulgará por meio eletrônico e pelo Jornal Oficial de Orândia a data de abertura das inscrições, as pessoas selecionadas e a lista de espera das pessoas inscritas para o PSCA.

§ 6º. Cada inscrito receberá no ato da inscrição um protocolo contendo o seu nome e documento de identificação, o número de controle e a data da sua inscrição.

Art. 4º. A pessoa selecionada para participar do PSCA celebrará Termo de Compromisso com a Prefeitura Municipal de Orândia, onde constarão os direitos e deveres das partes, na conformidade desta lei e de seu regulamento.

§ 1º. O Termo de Compromisso poderá ser celebrado pelo período máximo de 1 ano, renovável uma vez por igual período no caso de continuar sendo necessário o desenvolvimento das atividades do PSCA.

§ 2º. As pessoas que participarem do PSCA receberão da Administração Pública municipal as orientações, treinamento e todas as condições operacionais necessárias para execução das atividades inerentes à sua atuação.

§ 3º. A participação efetiva no PSCA não implica em reconhecimento de qualquer vínculo empregatício ou estatutário com a Prefeitura Municipal de Orândia, em razão do seu caráter emergencial-sanitário e assistencial,

assim como em razão da não existência de vínculo de subordinação.

Art. 5º. Como contraprestação pelas atividades desenvolvidas, a pessoa integrante do PSCA receberá mensalmente uma bolsa-auxílio no valor de R\$ 600,00 (seiscentos reais), além de capacitação profissional destinados ao atendimento do parágrafo único do 18 da Lei Complementar nº 3.763, de 28 de setembro de 2010.

§ 1º. A Administração Pública municipal poderá selecionar, na forma regulamentar, até 10 (dez) pessoas dentre aquelas que participarão do PSCA para treiná-las com o objetivo de designá-las como Encarregados de Turma.

§ 2º. A designação de Encarregado de Turma proporcionará o pagamento de um acréscimo no percentual de 30% (trinta por cento) sobre o valor da contraprestação prevista no caput deste artigo.

§ 3º. O curso de capacitação profissional será ministrado diretamente pelo Poder Executivo municipal ou por entidades educacionais, mediante convênio.

§ 4º. Na hipótese do curso de capacitação profissional for ministrado por servidor público municipal, este terá direito à gratificação de que trata o art. 103 da Lei Complementar nº 3.544, de 28 de junho de 2007, ora fixada em R\$ 50,00 (cinquenta reais) por hora-aula.

Art. 6º. A jornada de atividades no PSCA, incluindo a parte de capacitação profissional, será de 30 (trinta) horas semanais, divididas em 5 (cinco) dias da semana.

Parágrafo único. Para a parte de capacitação profissional serão destinadas, no mínimo, 2 horas semanais.

Art. 7º. A pessoa participante será excluída do PSCA nas seguintes hipóteses:

I - quando, após convocada, não se apresentar para início das atividades na data apazada;

II - quando não observar as normas estabelecidas nesta lei e em seu regulamento;

III - quando ausentar-se ou não comparecer injustificadamente às atividades que lhe forem designadas por 5 (cinco) dias corridos ou 10 (dez) dias intercalados;

IV - quando deixar de comparecer injustificadamente ao curso de capacitação profissional por 2 (duas) vezes durante o mesmo mês;

V - quando adotar comportamento inadequado ao funcionamento do PSCA;

VII - quando recusar-se, injustificadamente, a executar a atividade que lhe for indicada;

VIII - quando conquistar um emprego;

IX - quando for constatada sua incompatibilidade no desenvolvimento das atividades que foram atribuídas ou na capacitação profissional.

§ 1º. Somente será permitida a participação de pessoas

que já tenham anteriormente participado do PSCA quando o número de cadastrados for inferior ao de vagas disponíveis.

§ 2º. Quando a incompatibilidade prevista no inciso VIII deste artigo for decorrente das condições físicas ou psíquicas do participante, esta deverá ser comprovada através de exame médico oficial.

Art. 8º. As despesas decorrente da execução desta lei correrão por conta de dotações próprias do orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Art. 9º. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Orlândia, 5 de maio de 2022.

SÉRGIO AUGUSTO BORDIN JÚNIOR

Prefeito Municipal

Autógrafo nº 15/2022

Projeto de Lei nº 6/2022

Decretos

DECRETO Nº 5.143 De 27 de abril de 2022.

Institui o Código de Conduta da Alta Administração Municipal.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ORLÂNDIA, Estado de São Paulo, no uso da atribuição que lhe é conferida pelo inciso V do artigo 90 da Lei Orgânica do Município de Orlândia;

DECRETA:

Art. 1º. Fica instituído o Código de Conduta da Alta Administração Municipal, constante do Anexo deste Decreto.

Art. 2º. Fica estabelecido o prazo de 3 (três) meses para que seja composto o primeiro Conselho de Ética Pública, contados da entrada em vigência deste Decreto.

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

Orlândia, 27 de abril de 2022.

SÉRGIO AUGUSTO BORDIN JÚNIOR

Prefeito Municipal

ANEXO – DECRETO Nº 5.143/2022 CÓDIGO DE CONDUTA DA ALTA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Este Código de Conduta da Alta Administração Municipal possui as seguintes finalidades:

I - tornar claras as regras éticas de conduta das autoridades da Alta Administração Pública Municipal para que a sociedade possa aferir a integridade e a lisura do processo decisório governamental;

II - contribuir para o aperfeiçoamento dos padrões éticos

da Alta Administração Pública Municipal, a partir do exemplo dado pelas autoridades de nível hierárquico superior;

III - preservar a imagem e a reputação do administrador público, cuja conduta esteja de acordo com as normas éticas estabelecidas neste Código;

IV - estabelecer regras básicas sobre conflitos de interesses públicos e privados e limitações às atividades profissionais posteriores ao exercício de cargo público;

V - minimizar a possibilidade de conflito entre o interesse privado e o dever funcional das autoridades públicas da Alta Administração Pública Municipal;

VI - criar mecanismo de consulta, destinado a possibilitar o prévio e pronto esclarecimento de dúvidas quanto à conduta ética do administrador público.

Art. 2º. As normas deste Código aplicam-se às seguintes autoridades públicas:

I – Chefe do Gabinete do Prefeito;

II - Secretários Municipais;

III – Procurador Geral do Município;

IV – Controlador Geral do Município;

V – Diretores de Divisão da Prefeitura Municipal de Orlandia;

VI – Presidentes e demais dirigentes da Administração Pública Municipal indireta, autárquica e fundacional.

Art. 3º. No exercício de suas funções, as autoridades públicas deverão pautar-se pelos padrões da ética, sobretudo no que diz respeito à integridade, à moralidade, à clareza de posições e ao decoro, com vistas a motivar o respeito e a confiança do público em geral.

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

CAPÍTULO II

DAS NORMAS DE CONDUTA

Seção I

Do Conflito de Interesses

Art. 4º. Para os efeitos deste Código, suscita conflito de interesses o exercício de atividade que:

I - em razão da sua natureza, seja incompatível com as atribuições do cargo ou função pública da autoridade pública municipal, como tal considerada, inclusive, a atividade desenvolvida em áreas ou matérias afins à competência funcional;

II - viole o princípio da integral dedicação pelo ocupante do cargo, que exige a precedência das atribuições do cargo ou função pública sobre quaisquer outras atividades;

III - implique a prestação de serviços a pessoa física ou

jurídica ou a manutenção de vínculo de negócio com pessoa física ou jurídica que tenha interesse em decisão individual ou coletiva da autoridade pública;

IV - possa, pela sua natureza, implicar o uso de informação à qual a autoridade pública tenha acesso em razão do cargo e não seja de conhecimento público;

V - possa transmitir à opinião pública dúvida a respeito da integridade, moralidade, clareza de posições e decoro da autoridade pública municipal.

Parágrafo único. A ocorrência de conflito de interesses independe do recebimento de qualquer ganho ou retribuição pela autoridade pública municipal.

Art. 5º. A autoridade pública poderá prevenir a ocorrência de conflito de interesses ao adotar, conforme o caso, uma ou mais das seguintes providências:

I - abrir mão da atividade ou licenciar-se do cargo, enquanto perdurar a situação passível de suscitar conflito de interesses;

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

III - na hipótese de conflito de interesses específicos e transitórios, comunicar sua ocorrência ao superior hierárquico.

Parágrafo único. O Conselho de Ética Pública deverá ser informado pela autoridade pública e opinará, em cada caso concreto, sobre a suficiência da medida adotada para prevenir situação que possa suscitar conflito de interesses.

Art. 6º. No trabalho voluntário em organizações do terceiro setor, sem finalidade de lucro, também deverá ser observado o disposto nesta Seção.

Seção II

Das Normas de Conduta

Art. 7º. As alterações relevantes no patrimônio da autoridade pública deverão ser imediatamente comunicadas ao Conselho de Ética Pública, especialmente quando se tratar de:

I - atos de gestão patrimonial que envolvam:

a) transferência de bens a cônjuge, ascendente, descendente ou parente na linha colateral;

b) aquisição, direta ou indireta, do controle de empresa; ou

c) outras alterações significativas ou relevantes no valor ou na natureza do patrimônio;

II - atos de gestão de bens, cujo valor possa ser substancialmente alterado por decisão ou política governamental municipal.

§ 1º. É vedado o investimento em bens imóveis cujo valor ou cotação possa ser afetado por decisão ou política governamental municipal a respeito da qual a autoridade

pública tenha informações privilegiadas, em razão do cargo ou função, excetuados os investimentos que o Conselho de Ética Pública venha a especificar.

§ 2º. Em caso de dúvida, o Conselho de Ética Pública poderá solicitar informações adicionais e esclarecimentos sobre alterações patrimoniais a ele comunicadas pela autoridade pública ou que, por qualquer outro meio, cheguem ao seu conhecimento.

§ 3º. A autoridade pública poderá consultar previamente o Conselho de Ética Pública a respeito de ato específico de gestão de bens que pretenda realizar.

§ 4º. A fim de preservar o caráter sigiloso das informações pertinentes à situação patrimonial da autoridade pública, as comunicações e consultas, após serem conferidas e respondidas, serão acondicionadas em envelope lacrado, que somente poderá ser aberto por determinação do Conselho de Ética Pública.

Art. 8º. A autoridade pública que mantiver participação superior a 5% (cinco por cento) do capital de empresa que negocie com o Poder Público municipal, tornará público este fato.

Parágrafo único. Para fins do disposto no caput deste artigo, a autoridade publicará a mencionada informação no Jornal Oficial de Orândia.

Art. 9º. A autoridade pública não poderá receber salário ou qualquer outra remuneração de fonte privada em desacordo com a lei, nem receber transporte, hospedagem ou quaisquer favores de particulares de forma a permitir situação que possa gerar dúvida sobre a sua probidade ou honorabilidade.

§ 1º. É permitida a participação em eventos externos, tais como seminários, congressos e eventos semelhantes, de interesse institucional ou pessoal, desde que tornada pública eventual remuneração, bem como o pagamento das despesas de viagem pelo promotor do evento, o qual não poderá ter interesse em decisão a ser tomada pela autoridade pública.

§ 2º. Quando se tratar de participação em evento de interesse institucional, as despesas de transporte e estada, bem como as taxas de inscrição, se devidas, correrão por conta do órgão a que pertença a autoridade pública, observado o seguinte:

I - excepcionalmente, as despesas de transporte e estada, bem como as taxas de inscrição, poderão ser custeadas pelo patrocinador do evento, se este for:

- a) organismo nacional do qual o Município de Orândia faça parte;
- b) governo federal ou estadual e suas instituições;
- c) instituição acadêmica, científica e cultural;
- d) empresa, entidade ou associação de classe que não esteja sob a jurisdição regulatória do órgão a que pertença

a autoridade pública, nem que possa ser beneficiária de decisão da qual participe a referida autoridade, seja individualmente, seja em caráter coletivo;

II - a autoridade pública poderá aceitar descontos de transporte, hospedagem e refeição, bem como de taxas de inscrição, desde que não se refira a benefício pessoal.

§ 3º. Quando se tratar de evento de interesse pessoal da autoridade pública, as despesas de remuneração, transporte e estada poderão ser custeadas pelo patrocinador, desde que:

I - a autoridade torne públicas as condições aplicáveis à sua participação, inclusive o valor da remuneração, se for o caso;

II - o promotor do evento não tenha interesse em decisão que possa ser tomada pela autoridade pública, seja individualmente, seja de caráter coletivo.

§ 4º. As atividades externas de interesse pessoal não poderão ser exercidas em prejuízo das atividades normais inerentes ao cargo.

§ 5º. A publicidade da remuneração e das despesas de transporte e estada será assegurada mediante ofício encaminhado ao Conselho de Ética Pública, com explicitação das condições de sua participação, a qual ficará disponível para consulta pelos interessados.

§ 6º. A autoridade pública não poderá aceitar o pagamento ou reembolso de despesa de transporte e estada, referentes à sua participação em evento de interesse institucional ou pessoal, por pessoa física ou jurídica com a qual o órgão a que pertença mantenha relação de negócio, salvo se o pagamento ou reembolso decorrer de obrigação contratual previamente assumida perante aquele órgão.

Art. 10. É permitido à autoridade pública o exercício não remunerado de encargo de mandatário, desde que não implique a prática de atos de comércio ou quaisquer outros incompatíveis com o exercício do seu cargo ou função, nos termos da lei.

Art. 11. É vedada à autoridade pública a aceitação de presentes, salvo de outras autoridades nacionais nos casos protocolares em que houver reciprocidade.

§ 1º. A proibição de que trata o caput deste artigo se refere ao recebimento de presentes em razão do cargo que ocupa a autoridade, quando o ofertante for pessoa, empresa ou entidade que:

I - esteja sujeita à jurisdição regulatória do órgão a que pertença a autoridade pública;

II - tenha interesse pessoal, profissional ou empresarial em decisão que possa ser tomada pela autoridade pública, individualmente ou de caráter coletivo, em razão do cargo;

III - mantenha relação comercial com o órgão a que pertença a autoridade pública; ou

IV - represente interesse de terceiros, como procurador

ou preposto, de pessoas, empresas ou entidades compreendidas nos incisos I, II e III deste parágrafo.

§ 2º. É permitida a aceitação de presentes em razão de laços de parentesco ou amizade, desde que o seu custo seja arcado pelo próprio ofertante, e não por pessoa, empresa ou entidade que se enquadre em qualquer das hipóteses previstas no § 1º deste artigo.

§ 3º. Não sendo viável a recusa ou a devolução imediata de presente cuja aceitação é vedada, a autoridade pública deverá adotar uma das seguintes providências:

I - tratando-se de bem de valor histórico, cultural ou artístico, destiná-lo ao acervo do Museu Histórico e Pedagógico “Lucas Monteiro de Barros” para que este lhe dê o destino legal adequado;

II - promover a sua doação a entidade de caráter assistencial ou filantrópico reconhecida como de utilidade pública municipal, desde que, tratando-se de bem não perecível, se comprometa a aplicar o bem ou o produto da sua alienação em suas atividades fim; ou

III - determinar a incorporação ao patrimônio da entidade ou do órgão público onde exerce a função.

§ 4º. Não caracteriza presente, para os fins deste artigo:

I - prêmio em dinheiro ou bens concedido à autoridade pública por entidade acadêmica, científica ou cultural, em reconhecimento por sua contribuição de caráter intelectual;

II - prêmio concedido em razão de concurso de acesso público a trabalho de natureza acadêmica, científica, tecnológica ou cultural;

III - bolsa de estudos vinculada ao aperfeiçoamento profissional ou técnico da autoridade, desde que o patrocinador não tenha interesse em decisão que possa ser tomada pela autoridade pública, em razão do cargo que ocupa; e

IV – convites para a participação em eventos de natureza institucional, apoiados ou patrocinados por entes da Administração Direta ou Indireta, não podendo ser cedidos a pessoas estranhas ao setor público.

Art. 12. É permitida a aceitação de brindes, como tal entendidos aqueles:

I - que não tenham valor comercial ou sejam distribuídos por entidade de qualquer natureza a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos ou datas comemorativas de caráter histórico ou cultural, desde que não ultrapassem o valor unitário de R\$ 100,00 (cem reais); e

II - que sejam de caráter geral e, portanto, não se destinem a agraciar exclusivamente uma determinada autoridade pública.

§ 1º. Se o valor do brinde ultrapassar a R\$ 100,00 (cem reais), será ele tratado como presente, aplicando-se-lhe a norma prevista no art. 11 deste Código.

§ 2º. Havendo dúvida se o brinde tem valor comercial de até R\$ 100,00 (cem reais), a autoridade pública determinará sua avaliação junto ao comércio, podendo ainda, se julgar conveniente, dar-lhe desde logo o tratamento de presente.

Art. 13. No relacionamento com outros órgãos e funcionários da Administração Pública Municipal, a autoridade pública deverá esclarecer a existência de eventual conflito de interesses, bem como comunicar qualquer circunstância ou fato impeditivo de sua participação em decisão coletiva ou em órgão colegiado.

Art. 14. As divergências entre autoridades públicas serão resolvidas internamente, mediante coordenação administrativa, não lhes cabendo manifestar-se publicamente sobre matéria que não seja afeta a sua área de competência.

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

I - da honorabilidade e do desempenho funcional de outra autoridade pública municipal; e

II - do mérito de questão que lhe será submetida, para decisão individual ou em órgão colegiado.

Art. 16. As propostas de trabalho ou de negócio futuro no setor privado, bem como qualquer negociação que envolva conflito de interesses, deverão ser imediatamente informadas pela autoridade pública ao Conselho de Ética Pública, independentemente da sua aceitação ou rejeição.

Art. 17. Após deixar o cargo, a autoridade pública municipal não poderá:

I - atuar em benefício ou em nome de pessoa física ou jurídica, inclusive sindicato ou associação de classe, em processo ou negócio do qual tenha participado, em razão do cargo;

II - prestar consultoria a pessoa física ou jurídica, inclusive sindicato ou associação de classe, valendo-se de informações não divulgadas publicamente a respeito de programas ou políticas do órgão ou da entidade da Administração Pública Municipal a que esteve vinculado ou com que tenha tido relacionamento direto e relevante nos 6 (seis) meses anteriores ao término do exercício de função pública.

Art. 18. Na ausência de lei disposta sobre prazo diverso, será de 4 (quatro) meses, contados da exoneração, o período de interdição para atividade incompatível com o cargo anteriormente exercido, obrigando-se a autoridade pública a observar, neste prazo, as seguintes regras:

I - não aceitar cargo de administrador ou conselheiro, ou estabelecer vínculo profissional com pessoa física ou jurídica com a qual tenha mantido relacionamento oficial direto e relevante nos 6 (seis) meses anteriores à exoneração;

II - não intervir, em benefício ou em nome de pessoa física ou jurídica, junto a órgão ou entidade da Administração Pública Municipal com que tenha tido relacionamento oficial direto e relevante nos 6 (seis) meses anteriores à

exoneração.

Parágrafo único. Compete ao Conselho de Ética Pública decidir, em cada caso, sobre a ocorrência dos impedimentos a que se referem os incisos do caput deste artigo e comunicar a sua decisão à autoridade interessada e ao órgão ao qual está ela vinculado.

Art. 19. Para facilitar o cumprimento das normas previstas neste Código, o Conselho de Ética Pública informará à autoridade pública as obrigações decorrentes da aceitação de trabalho no setor privado após o seu desligamento do cargo ou função.

Seção III

Da Participação de Autoridade Pública em Atividades de Natureza Político-Eleitoral

Art. 20. A autoridade pública poderá participar, na condição de cidadão-eleitor, de eventos de natureza político-eleitoral, tais como convenções e reuniões de partidos políticos, comícios e manifestações públicas autorizadas em lei.

Art. 21. A atividade político-eleitoral da autoridade pública não poderá resultar em prejuízo do exercício da função pública, nem implicar o uso de recursos, bens públicos de qualquer espécie ou de servidores a ela subordinados.

Art. 22. A autoridade pública deverá abster-se de:

I - se valer de viagens de trabalho para participar de eventos político-eleitorais;

II - expor publicamente divergências com outra autoridade administrativa municipal ou criticar-lhe a honorabilidade e o desempenho funcional;

III - exercer, formal ou informalmente, função de administrador de campanha eleitoral.

Art. 23. Nos eventos político-eleitorais de que participar, a autoridade pública não poderá fazer promessa, ainda que de forma implícita, cujo cumprimento dependa do cargo público que esteja exercendo, tais como realização de obras, liberação de recursos e nomeação para cargos ou empregos.

Art. 24. A autoridade pública, a partir do momento em que manifestar de forma pública a intenção de candidatar-se a cargo eletivo, não poderá praticar ato de gestão do qual resulte privilégio para pessoa física ou entidade, pública ou privada, situada no Município de Orlandia.

Art. 25. Havendo possibilidade de conflito de interesse entre a atividade político-eleitoral e a função pública, a autoridade pública deverá abster-se de participar daquela atividade ou requerer seu afastamento do cargo.

Art. 26. Em caso de dúvida, a autoridade pública poderá consultar o Conselho de Ética Pública.

Seção IV

Do Exercício de Atividades de Magistério pelas

Autoridades Públicas

Art. 27. É permitido o exercício de atividades de magistério pelas autoridades públicas, respeitadas, além do disposto em legislação específica quanto a conflitos de interesses:

I - as normas atinentes à compatibilidade de horários;

II - as normas atinentes à acumulação de cargos e empregos públicos; e

III - a legislação específica aplicável ao regime jurídico do cargo público ocupado.

§ 1º. Por magistério, para fins desta Seção, compreendem-se as seguintes atividades, ainda que exercidas de forma esporádica ou não remunerada:

I - docência em instituições de ensino, de pesquisa ou de ciência e tecnologia, públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras;

II - capacitação ou treinamento, mediante cursos, palestras ou conferências, para público específico ou não; e

III - outras correlatas ou de suporte às previstas nos incisos I e II deste parágrafo, tais como funções de coordenador, monitor, avaliador, integrante de banca examinadora de discente, redator ou debatedor.

§ 2º. Não se considera como atividade de magistério a prestação de serviços de consultoria.

§ 3º. A autoridade pública deve se abster de atuar, direta ou indiretamente, em processo de interesse da entidade em que exerça a atividade de magistério.

Art. 28. Quando a atividade de magistério ocorrer no interesse institucional do órgão ou entidade no qual a autoridade pública ocupe o cargo, é vedado o recebimento de remuneração de origem privada, ressalvada a possibilidade de indenização por transporte, alimentação e hospedagem paga, total ou parcialmente, pela instituição promotora, observadas as demais regras de conduta para a Alta Administração Municipal.

Art. 29. Na hipótese de magistério em assuntos relacionados a concursos, processos seletivos ou similares do órgão ou entidade do cargo ocupado pela autoridade pública, é vedada a atuação, direta ou indireta, em qualquer atividade relacionada à preparação ou definição do cronograma ou do conteúdo programático do certame ou relacionada à elaboração, aplicação e correção de provas e testes de qualquer fase, incluindo-se a fase do curso de formação.

Art. 30. Nas atividades de magistério tratadas nesta Seção é vedada a divulgação de informação classificada ou de acesso restrito, bem como de assuntos de caráter interno que não sejam passíveis de divulgação ao público em geral, ainda que a título exemplificativo, para fins didáticos.

Art. 31. As atividades referidas nesta Seção dispensam a consulta prévia acerca da existência de conflito de interesses e o pedido de autorização para o exercício de atividade

privada ao Conselho de Ética Pública.

§ 1º. O exercício das atividades de capacitação e treinamento mencionadas no art. 27, § 1º, inciso II, deste Código, para público específico, que possam configurar hipótese de conflito de interesses, deve ser precedido de consulta ao Conselho de Ética Pública.

§ 2º. Dentre as hipóteses previstas no § 1º deste artigo, incluem-se o exercício das atividades de capacitação e treinamento para público específico que tenha interesse em decisão da autoridade pública ou do colegiado do qual ele participe, bem como para pessoa jurídica que seja controlada, fiscalizada ou regulada pelo órgão ou entidade onde a autoridade pública ocupe o cargo.

CAPÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 32. A violação das normas estipuladas neste Código acarretará, conforme sua gravidade, as seguintes providências:

I - advertência, aplicável às autoridades no exercício do cargo;

II - censura ética, aplicável às autoridades que já tiverem deixado o cargo.

Parágrafo único. As providências previstas neste artigo serão aplicadas pelo Conselho de Ética Pública, que, conforme o caso, poderá encaminhar sugestão de exoneração ou demissão à autoridade hierarquicamente superior.

Art. 33. O processo de apuração de prática de ato em desrespeito ao preceituado neste Código será instaurado e processado pelo Conselho de Ética Pública na forma regulamentar.

Art. 34. O Conselho de Ética Pública, se entender necessário, poderá fazer recomendações ou sugerir ao Prefeito Municipal normas complementares, interpretativas e orientadoras das disposições deste Código, bem assim responderá às consultas formuladas por autoridades públicas sobre situações específicas.

Art. 35. Compete às autoridades públicas elencadas no art. 2º deste Código:

I - observar as normas de conduta previstas neste Código; e

II – atender com prioridade às solicitações do Conselho de Ética Pública.

Art. 36. Todo ato de posse ou investidura em função pública das autoridades públicas municipais deverá ser acompanhado da prestação de compromisso solene de acatamento e observância das regras estabelecidas por este Código.

Parágrafo único. A posse em cargo ou função pública que submeta a autoridade às normas deste Código deve ser precedida de consulta da autoridade ao Conselho de Ética

Pública acerca de situação que possa suscitar conflito de interesses.

Art. 37. As situações omissas serão resolvidas por deliberação do Conselho de Ética Pública.

DECRETO Nº 5.144

De 27 de abril de 2022.

Institui o Conselho de Ética Pública, dispõe sobre o processo para apuração de desvio de conduta e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ORLÂNDIA, Estado de São Paulo, no uso da atribuição que lhe confere o inciso V do art. 90 da Lei Orgânica do Município de Orândia;

DECRETA:

CAPÍTULO I

DO CONSELHO DE ÉTICA PÚBLICA

Seção I

Das Competências e Atribuições

Art. 1º. Fica instituído o Conselho de Ética Pública, abrangendo tanto a Administração Pública Municipal direta quanto a indireta, com as seguintes competências e atribuições:

I - atuar como instância consultiva do Prefeito e autoridades públicas municipais em matéria de ética pública;

II - assegurar a aplicação do Código de Conduta da Alta Administração Municipal, devendo:

a) submeter ao Prefeito Municipal propostas para o seu aprimoramento e resoluções de caráter interpretativo de suas normas;

b) apurar, de ofício ou mediante representação fundamentada, fato ou conduta em desacordo com as normas de conduta contidas no Código; e

c) dirimir dúvidas a respeito da interpretação das normas contidas no Código e deliberar sobre casos omissos;

III - receber representações contra autoridades públicas municipais por suposto descumprimento às normas de conduta contidas no Código de Conduta da Alta Administração Municipal, procedendo à sua apuração;

IV - convocar autoridade ou servidor público municipal e convidar outras pessoas a prestar informação nos processos para apuração de desvio de conduta;

V - requisitar às partes, aos servidores públicos municipais e aos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal direta e indireta, informações e documentos necessários à instrução de processos para apuração de desvio de conduta;

VI - requerer informações e documentos necessários à instrução de processos para apuração de desvio de conduta a servidores públicos municipais e a órgãos e entidades de outros entes da federação ou de outros Poderes do Estado;

VII - realizar diligências e solicitar pareceres de especialistas;

VIII - esclarecer e julgar comportamentos com indícios de desvios de conduta;

IX - aplicar a providência cabível à autoridade pública e encaminhar cópia do ato à unidade de gestão de pessoal respectiva, podendo também, quando for o caso:

a) sugerir ao dirigente máximo a exoneração ou demissão de ocupante de cargo público;

b) sugerir ao dirigente máximo o retorno do servidor público ao órgão ou entidade de origem;

c) sugerir ao dirigente máximo a remessa de expediente ao setor competente para exame de eventuais transgressões de naturezas diversas;

d) adotar outras medidas para evitar ou sanar desvios de conduta;

X - arquivar os processos quando não seja comprovado o desvio de conduta ou remetê-los ao órgão competente quando, respectivamente, não seja comprovado o desvio de conduta ou configurada infração cuja apuração seja da competência de órgão distinto;

XI - notificar as partes sobre suas decisões;

XII – dar publicidade de seus atos, observadas as restrições legais;

XIII - requisitar servidor público municipal para prestar serviços transitórios técnicos ou administrativos, mediante prévia autorização do Prefeito Municipal ou dirigente máximo do órgão ou entidade respectivos;

XIV - responder a consultas sobre aspectos éticos que lhe forem dirigidas pelas Comissões Internas de Ética, bem como pelos cidadãos e servidores públicos que venham a ser indicados para ocupar cargo ou função abrangida pelo Código de Conduta da Alta Administração Municipal;

XV - escolher o seu Presidente para mandato de 1 (um) ano, na forma prevista no seu Regimento Interno, permitida uma recondução;

XVI – elaborar seu Regimento Interno, submetendo-o à aprovação do Prefeito Municipal; e

XVII – outras competências e atribuições previstas neste Decreto e no Código de Conduta da Alta Administração Municipal.

Seção II

Da Composição

Art. 2º. O Conselho de Ética Pública será composta por 5 (cinco) membros titulares e respectivos suplentes que preencham os seguintes requisitos:

I - idoneidade moral;

II - reputação ilibada;

III – idade superior a 35 anos;

IV – tenha formação em nível superior;

V – esteja no gozo pleno dos seus direitos políticos e civis;

VI – seja residente e domiciliado no Município de Orlandia;

VII – não ser agente público da Administração Pública Municipal direta e indireta;

VIII – não prestar serviços ou manter negócios de qualquer natureza com a Prefeitura Municipal de Orlandia.

§ 1º. Os membros do Conselho de Ética Pública serão convidados e, aceito o convite, nomeados através de Portaria do Prefeito Municipal.

§ 2º. As despesas com os trabalhos desenvolvidos pelo Conselho de Ética Pública serão custeadas pelo Gabinete do Prefeito.

§ 3º. Nas ausências e impedimentos de membro titular, o respectivo suplente deve imediatamente assumir suas atribuições.

§ 4º. A atuação no Conselho de Ética Pública é considerada prestação de relevante serviço público e não enseja qualquer remuneração.

Seção III

Dos Mandatos

Art. 3º. Os membros do Conselho de Ética Pública cumprirão mandatos, não coincidentes, de 3 (três) anos, permitida uma única recondução.

§ 1º. Os mandatos dos primeiros membros e dos respectivos suplentes do Conselho de Ética Pública, estabelecido em portaria designatória, serão de:

I - 1 (um) ano para um membro e seu respectivo suplente;

II - de 2 (dois) anos para dois membros e seus respectivos suplentes; e

III - de 3 (três) anos para dois membros e seus respectivos suplentes.

§ 2º. Poderá ser reconduzido uma única vez ao cargo de membro do Conselho de Ética Pública a pessoa que for nomeada para cumprir o mandato complementar, caso o mesmo tenha se iniciado antes do transcurso da metade do período estabelecido no mandato originário.

§ 3º. Na hipótese de o mandato complementar ser exercido após o transcurso da metade do período estabelecido no mandato originário, o membro do Conselho de Ética Pública que o exercer poderá ser conduzido imediatamente ao posterior mandato regular de 3 (três) anos, permitindo-lhe uma única recondução ao mandato regular.

§ 5º. Cessará a nomeação de membro do Conselho de Ética Pública nas seguintes hipóteses:

I - extinção do mandato pelo decurso de tempo;

II - renúncia; e

III – ausência injustificada a 3 (três) reuniões, consecutivas ou não.

Seção IV

Da Secretaria Executiva

Art. 4º. O Conselho de Ética Pública contará com uma Secretaria Executiva, ligada diretamente ao Gabinete do Prefeito, que terá como finalidade prover o apoio técnico e material necessário ao cumprimento das suas atribuições.

§ 1º. A função especial de Secretário Executivo do Conselho de Ética Pública poderá ser atribuída a qualquer servidor público, efetivo ou comissionado, designado pelo Prefeito Municipal, que a desempenhará sem prejuízo do exercício das atribuições de seu cargo de origem.

§ 2º. Fica vedado ao Secretário Executivo ser membro do Conselho de Ética Pública.

§ 3º. Outros servidores públicos poderão ser requisitados, em caráter transitório, para a realização de atividades administrativas junto à Secretaria Executiva.

Art. 5º. Ao Secretário Executivo compete:

- I - organizar a agenda e a pauta das reuniões;
- II - secretariar as reuniões, procedendo ao seu registro e à elaboração de suas atas;
- III - dar apoio ao Conselho e aos seus integrantes no cumprimento das atividades que lhes sejam próprias;
- IV - instruir as matérias submetidas à deliberação;
- V - providenciar, previamente à instrução de matéria para deliberação pelo Conselho, nos casos em que houver necessidade, parecer sobre a legalidade de ato a ser por ela baixado;
- VI - desenvolver ou supervisionar a elaboração de estudos e pareceres como subsídios ao processo de tomada de decisão do Conselho;
- VII - solicitar às autoridades submetidas ao Código de Conduta da Alta Administração Municipal informações e subsídios para instruir assunto sob apreciação do Conselho;
- VIII – coordenar, executar e dar publicidade aos atos de competência da Secretaria Executiva;
- IX – manter a guarda dos documentos encaminhados ao Conselho ou por ela produzidos; e
- IX - executar outras atividades determinadas pelo Presidente do Conselho, no exercício de suas atribuições.

Seção V

Do Funcionamento da Comissão de Ética Pública

Art. 6º. O Conselho de Ética Pública se reunirá ordinariamente, pelo menos, uma vez a cada trimestre, e, em caráter extraordinário, sempre que necessário, por iniciativa do seu Presidente, dos seus membros ou do Secretário Executivo.

§ 1º. A pauta das reuniões do Conselho de Ética Pública será composta a partir de sugestões do seu Presidente, dos membros ou do Secretário Executivo, sendo admitida a inclusão de novos assuntos no início da reunião.

§ 2º. As deliberações da Comissão de Ética Pública serão tomadas por voto da maioria de seus membros.

Seção VI

Das Atribuições dos Membros da Comissão de Ética Pública

Art. 7º. Compete ao Presidente do Conselho de Ética Pública:

- I - presidir as reuniões;
- II – determinar a instauração de processo para a apuração de desvio de conduta;
- III – exercer a relatoria dos processos como auxílio do Secretário Executivo;
- IV - orientar os trabalhos do Conselho, ordenar os debates, iniciar e concluir as deliberações;
- V - orientar e supervisionar os trabalhos da Secretaria Executiva;
- VI - tomar os votos, proferindo voto de qualidade, e proclamar os resultados;
- VII - delegar competências para tarefas específicas aos demais integrantes do Conselho;
- VIII - autorizar a presença nas reuniões de pessoas que, por si ou por entidades que representem, possam contribuir para os trabalhos do Conselho;
- IX - determinar o registro de seus atos enquanto membro do Conselho, inclusive reuniões com autoridades submetidas ao Código de Conduta da Alta Administração Municipal;
- X - determinar a execução de diligências e a expedição de comunicados à autoridade pública municipal para que se manifeste na forma prevista neste Decreto; e
- XI - decidir os casos de urgência, ad referendum do Conselho.

§ 1º. No caso de ausência, vacância ou impedimento do Presidente, a sua substituição se dará por outro membro do Conselho na forma prevista em seu Regimento Interno.

§ 2º. O voto de qualidade de que trata o inciso VI do caput deste artigo somente será adotado em caso de desempate.

Art. 8º. Compete aos demais membros do Conselho de Ética Pública:

- I - examinar as matérias que lhes forem submetidas pelo Presidente, emitindo voto;
- II - pedir vista de matéria em deliberação, quando assim entender necessário;
- III - solicitar informações e documentos a respeito de matérias que estejam sob exame do Conselho; e

IV - representar o Conselho em atos públicos, por delegação de seu Presidente.

Seção VII

Dos Deveres e Responsabilidades dos Membros da Comissão de Ética Pública

Art. 9º. Os trabalhos do Conselho de Ética Pública devem ser desenvolvidos com celeridade e observância dos seguintes princípios:

I - proteção à honra e à imagem da pessoa investigada;

II - proteção à identidade do denunciante, que deverá ser mantida sob reserva, se este assim o desejar; e

III - independência e imparcialidade dos seus membros na apuração dos fatos.

Art. 10. São deveres dos membros do Conselho de Ética Pública:

I - comparecer às suas reuniões;

II - desempenhar as suas atribuições e funções com presteza, zelo, pontualidade, discrição e profissionalismo;

III - informar aos demais membros eventuais conflitos de interesse, efetivos ou potenciais, que possam surgir entre a sua atuação como membro do Conselho e os casos submetidos à sua deliberação; e

IV - não se manifestar publicamente sobre situação específica que possa vir a ser objeto de deliberação formal do Conselho.

§ 1º. Quando o membro do Conselho não puder, por qualquer motivo, comparecer às suas reuniões, deverá justificar a sua ausência por escrito ao Presidente e instruir o seu substituto sobre os trabalhos em curso.

§ 2º. Considera-se que há conflitos de interesse para efeitos do inciso III do caput deste artigo:

I - quando, em razão de sua atividade profissional, o membro do Conselho tiver relacionamento específico em matéria que envolva autoridade submetida ao Código de Conduta da Alta Administração Federal;

II - tenha interesse direto ou indireto no feito;

III - tenha participado ou venha a participar, em outro processo administrativo ou judicial, como perito, testemunha ou representante legal do investigado, ou de seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes até o terceiro grau;

III - esteja litigando judicial ou administrativamente com o investigado, ou com os respectivos cônjuges, companheiros ou parentes até o terceiro grau;

IV - for seu cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau o denunciante ou o denunciado;

V - for amigo íntimo ou notório desafeto do investigado, ou de seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes até o terceiro grau; ou

VI - for credor ou devedor do investigado, ou de seus

respectivos cônjuges, companheiros ou parentes até o terceiro grau.

CAPÍTULO V

DO PROCESSO PARA APURAÇÃO DE DESVIO DE CONDUTA

Seção I

Das Normas Gerais

Art. 11. Qualquer cidadão, agente público, pessoa jurídica de direito público ou privado, associação ou entidade de classe, poderá provocar a atuação do Conselho de Ética Pública visando à apuração de desvio de conduta previsto pelo Código de Conduta da Alta Administração Municipal e imputada a autoridade pública.

Art. 12. Ao investigado por desvio de conduta é assegurado o direito de conhecer o teor da denúncia e de ter vista dos autos no recinto da Secretaria Executiva do Conselho de Ética Pública, mesmo que ainda não tenha sido notificado oficialmente da existência do procedimento investigatório.

Parágrafo único. O investigado tem o direito, ainda, de obter cópias dos documentos que instruem os autos, após serem solicitadas formalmente à Secretaria Executiva do Conselho de Ética Pública e pagas as devidas custas, se houver.

Art. 13. O procedimento de apuração de desvio de conduta respeitará sempre as garantias do contraditório e da ampla defesa.

Art. 14. O processo de apuração de desvio de conduta observará os procedimentos definidos na Seção II deste Capítulo.

Art. 15. Os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal direta e indireta darão tratamento prioritário às solicitações de documentos e informações necessárias à instrução dos procedimentos de investigação instaurados pelo Conselho de Ética Pública.

§ 1º. A inobservância da prioridade determinada neste artigo implicará a responsabilidade de quem lhe der causa.

§ 2º. As autoridades competentes não poderão alegar sigilo para deixar de prestar informação solicitada pelo Conselho de Ética Pública, exceto aquelas protegidas por sigilo legal.

Art. 16. Será mantido com a chancela de “reservado”, até que esteja concluído, qualquer processo instaurado para apuração de desvio de conduta.

§ 1º. Na hipótese de os autos estarem instruídos com documento acobertado por sigilo legal, o acesso a esse tipo de documento somente será permitido a quem detiver igual direito perante o órgão ou entidade originariamente encarregado da sua guarda.

§ 3º. Para resguardar o sigilo de documentos que assim devam ser mantidos, o Conselho de Ética Pública,

depois de concluído o processo de apuração de desvio de conduta, providenciará para que tais documentos sejam desentranhados dos autos, lacrados e acautelados.

Art. 17. O Conselho de Ética Pública não poderá escusar-se de proferir decisão sobre matéria de sua competência alegando omissão do Código de Conduta da Alta Administração Municipal, que, se existente, será suprida pela analogia e invocação aos princípios constitucionais aplicáveis à Administração Pública, especialmente os da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Parágrafo único. Havendo dúvida quanto à legalidade, o Conselho de Ética Pública deverá ouvir previamente a área de assessoramento jurídico da Prefeitura Municipal de Orlandia.

Art. 18. As providências por desvio de conduta, a ser aplicada pelo Conselho de Ética Pública, são as previstas no art. 22 do Código de Conduta da Alta Administração Municipal, e sua fundamentação constará do respectivo parecer, assinado por todos os seus membros, com ciência da autoridade advertida ou censurada.

§ 1º. A Secretaria Executiva do Conselho de Ética Pública manterá banco de dados das providências adotadas por ela para fins de consulta pelos órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal, direta e indireta, em casos de nomeação para cargo da Alta Administração Pública Municipal.

§ 2º. O Conselho de Ética Pública, sempre que constatar a possível ocorrência de ilícitos penais, civis, de improbidade administrativa ou de infração disciplinar, encaminhará cópia dos autos às autoridades competentes para apuração de tais fatos, sem prejuízo das medidas de sua competência., e sua fundamentação constará do respectivo parecer, assinado por todos os seus membros, com ciência da autoridade advertida ou censurada.

Art. 19. As decisões do Conselho de Ética Pública, na análise de qualquer fato ou ato submetido à sua apreciação ou por ela levantado, serão resumidas em ementa e, com a omissão dos nomes dos investigados ou das autoridades públicas advertidas ou censuradas, divulgadas no Jornal Oficial de Orlandia.

Seção II

Do Procedimento

Art. 20. As fases processuais no âmbito do Conselho de Ética Pública serão as seguintes:

I - Procedimento Preliminar, compreendendo:

- a) juízo de admissibilidade;
- b) instauração;
- c) provas documentais e realização de diligências urgentes e necessárias;
- d) relatório;

e) decisão preliminar determinando o arquivamento ou a conversão em Procedimento de Apuração de Desvio de Conduta;

II - Procedimento de Apuração de Desvio de Conduta, subdividindo-se em:

- a) instauração;
- b) instrução complementar, compreendendo:
 1. a realização de diligências;
 2. a manifestação do investigado; e
 3. a produção de provas;
- c) relatório; e
- d) deliberação e decisão.

Art. 21. O Procedimento Preliminar para apuração de desvio de conduta será instaurado pelo Conselho de Ética Pública, de ofício ou mediante representação fundamentada e formulada por quaisquer das pessoas mencionadas no art. 11 deste Decreto.

§ 1º. A instauração de ofício deve ser fundamentada pelos membros do Conselho e apoiada em notícia pública de conduta ou em indícios capazes de lhe dar sustentação.

§ 2º. Havendo dúvida quanto ao enquadramento da conduta, se desvio, ato de improbidade, crime de responsabilidade ou infração de natureza diversa, o Conselho, em caráter excepcional, poderá solicitar parecer reservado junto à área de assessoramento jurídico da Prefeitura Municipal de Orlandia.

Art. 22. A representação deve conter os seguintes requisitos:

- I - descrição da conduta;
- II - indicação da autoria, caso seja possível; e
- III - apresentação dos elementos de prova ou indicação de onde podem ser encontrados.

Parágrafo único. Quando o autor da representação não se identificar, o Conselho de Ética Pública poderá acolher os fatos narrados para fins de instauração, de ofício, de processo para apuração de desvio de conduta, desde que contenha indícios suficientes da sua ocorrência ou, em caso contrário, determinar o arquivamento sumário.

Art. 23. A representação será dirigida o Conselho de Ética Pública, podendo ser protocolada diretamente na sua Secretaria Executiva ou encaminhada pela via postal, correio eletrônico ou fax.

§ 1º. A Secretaria Executiva do Conselho expedirá comunicação oficial divulgando os endereços físico e eletrônico para atendimento e apresentação de representações.

§ 2º. Caso a pessoa interessada em representar compareça perante a Secretaria Executiva do Conselho, esta poderá reduzir a termo as declarações e colher a assinatura

do representante, bem como receber eventuais provas.

§ 3º. Será assegurada ao representante, quando identificado, a comprovação do recebimento da representação por ele encaminhada.

Art. 24. Oferecida a representação, o Conselho de Ética Pública deliberará sobre sua admissibilidade, verificando o cumprimento dos requisitos previstos nos incisos do art. 22 deste Decreto.

§ 1º. O Conselho poderá determinar a colheita de informações complementares ou de outros elementos de prova que julgar necessários.

§ 2º. O Conselho, mediante decisão fundamentada, arquivará representação manifestamente improcedente, cientificando o representante, quando identificado.

Art. 25. Ao final do Procedimento Preliminar, será proferida decisão pelo Conselho de Ética Pública determinando o arquivamento ou sua conversão em Procedimento de Apuração de Desvio de Conduta.

Art. 26. Instaurado o Procedimento de Apuração de Desvio de Conduta, o Presidente do Conselho de Ética Pública notificará o investigado para, no prazo de 5 (cinco) dias, apresentar defesa prévia, por escrito, listando eventuais testemunhas, até o número de 5 (cinco), e apresentando ou indicando as provas que pretende produzir.

Parágrafo único. O prazo previsto neste artigo poderá ser prorrogado por igual período, a juízo do Presidente do Conselho, mediante requerimento justificado do investigado.

Art. 27. O pedido de inquirição de testemunhas deverá ser justificado.

§ 1º. Será indeferido o pedido de inquirição de testemunhas, quando:

I – o fato já estiver suficientemente provado por documento ou confissão do investigado ou quaisquer outros meios de prova compatíveis com o rito descrito neste Decreto; ou

II - o fato não possa ser provado por testemunha.

§ 2º. As testemunhas poderão ser substituídas desde que o investigado formalize pedido ao Conselho de Ética Pública em tempo hábil e em momento anterior à audiência de inquirição.

Art. 28. O pedido de prova pericial deverá ser justificado, sendo lícito ao Presidente do Conselho de Ética Pública indeferi-lo nas seguintes hipóteses:

I - a comprovação do fato não depender de conhecimento especial de perito; ou

II - revelar-se meramente protelatório ou de nenhum interesse para o esclarecimento do fato.

Art. 29. Na hipótese de o investigado não requerer a produção de outras provas, além dos documentos apresentados com a defesa prévia, o Presidente do Conselho de Ética Pública, salvo se entender necessária a inquirição

de testemunhas, a realização de diligências ou de exame pericial, elaborará o relatório.

Parágrafo único. Na hipótese de o investigado, comprovadamente notificado por edital público, não se apresentar no prazo legal, nem enviar procurador legalmente constituído para exercer o direito ao contraditório e à ampla defesa, o Presidente do Conselho designará um defensor dativo para acompanhar o procedimento, sendo-lhe vedada conduta contrária aos interesses do investigado.

Art. 30. Concluída a instrução e elaborado o relatório, o investigado será notificado para apresentar as alegações finais no prazo de 5 (cinco) dias.

Art. 31. Apresentadas ou não as alegações finais, o Conselho de Ética Pública proferirá decisão.

§ 1º. Se a conclusão for pela existência de desvio de conduta, o Conselho adotará a providência de advertência ou de censura ética, conforme o caso, e poderá, cumulativamente, fazer recomendações.

§ 2º. É facultada ao investigado pedir a reconsideração acompanhada de fundamentação ao próprio Conselho de Ética Pública, no prazo de 5 (cinco) dias, contado da ciência da respectiva decisão.

Art. 32. A providência adotada será cancelada após o decurso do prazo de 5 (cinco) anos de sua adoção, contado da data em que a decisão se tornou definitiva, desde que a autoridade pública municipal, nesse período, não tenha praticado novo desvio de conduta.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 33. A infração de natureza ética cometida por membro das Comissões Internas de Ética será apurada pelo Conselho de Ética Pública.

Art. 34. É dever do Gabinete do Prefeito assegurar os recursos humanos, materiais e financeiros para que o Conselho de Ética Pública cumpra suas funções, inclusive para que, do exercício das atribuições de seus integrantes não lhes resulte qualquer prejuízo ou dano.

Art. 35. As situações omissas serão resolvidas por deliberação do Conselho de Ética Pública.

Art. 36. Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Orlândia, 27 de abril de 2022.

SÉRGIO AUGUSTO BORDIN JÚNIOR

Prefeito Municipal

**DECRETO Nº 5.145
De 27 de abril de 2022.**

Institui o Código de Ética Profissional dos Servidores Públicos do Poder Executivo do Município de Orlandia.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ORLÂNDIA, Estado de São Paulo, no uso da atribuição que lhe confere o inciso V do art. 90 da Lei Orgânica do Município de Orlandia e, ainda, tendo em vista o disposto no art. 37 da Constituição, bem como nos arts. 168 e 170 da Lei Complementar nº 3.544, de 28 de junho de 2007 – Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Orlandia -, e nos arts. 10, 11 e 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992 – Lei de Improbidade Administrativa;

DECRETA:

Art. 1º. Fica instituído o Código de Ética Profissional dos Servidores Públicos do Poder Executivo do Município de Orlandia, constante do Anexo deste Decreto.

Art. 2º. Os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal direta e indireta implementarão, em 90 (noventa) dias, as providências necessárias à plena vigência do Código de que trata o art. 1º deste Decreto, inclusive mediante a constituição das respectivas Comissões Internas de Ética.

Art. 3º. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Orlandia, 27 de abril de 2022.

SÉRGIO AUGUSTO BORDIN JÚNIOR

Prefeito Municipal

**DECRETO Nº 5.145/2022 - ANEXO
CÓDIGO DE ÉTICA PROFISSIONAL DOS SERVIDORES
PÚBLICOS DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE
ORLÂNDIA**

CAPÍTULO I

DA ÉTICA DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL

Seção I

Das Regras Deontológicas

Art. 1º. A dignidade, o decoro, o zelo, a eficácia e a consciência dos princípios morais são primados maiores que devem nortear o servidor público, seja no exercício do cargo ou função, ou fora deles, já que refletirá o exercício da vocação do próprio poder estatal, devendo seus atos, comportamentos e atitudes serem direcionados para a preservação da honra e da tradição dos serviços públicos.

Art. 2º. O servidor público não poderá jamais desprezar o elemento ético de sua conduta, não bastando ter que decidir somente entre o legal e o ilegal, o justo e o injusto, o conveniente e o inconveniente, o oportuno e o inoportuno, mas, principalmente, entre o honesto e o desonesto, consoante as regras contidas no art. 37, caput e § 4º, da Constituição Federal.

Art. 3º. A moralidade da Administração Pública não se

limita à distinção entre o bem e o mal, devendo ser acrescida da ideia de que o fim é sempre o bem comum, sendo que o equilíbrio entre a legalidade e a finalidade, na conduta do servidor público, é que poderá consolidar a moralidade do ato administrativo.

Art. 4º. A remuneração do servidor público é custeada pelos tributos pagos direta ou indiretamente por todos os contribuintes e, por isso, se exige como contrapartida que a moralidade administrativa se integre no Direito, como elemento indissociável de sua aplicação e de sua finalidade, erigindo-se, como consequência, em fator de legalidade.

Art. 5º. O trabalho desenvolvido pelo servidor público perante a comunidade deve ser entendido como acréscimo ao seu próprio bem-estar, posto que, como cidadão, integrante da sociedade, o êxito desse trabalho pode ser considerado como seu maior patrimônio.

Art. 6º. A função pública deve ser tida como exercício profissional e, portanto, se integra na vida particular de cada servidor público, de forma que os fatos e atos verificados na conduta do dia-a-dia em sua vida privada poderão crescer ou diminuir o seu bom conceito na vida funcional.

Art. 7º. Salvo os casos previstos em lei, a serem preservados em processo previamente declarado sigiloso, a publicidade de qualquer ato administrativo constitui requisito de eficácia e moralidade, ensejando sua omissão comprometimento ético contra o bem comum, imputável a quem a negar.

Art. 8º. Toda pessoa tem direito à verdade, não podendo o servidor público omiti-la ou falseá-la, ainda que contrária aos interesses da própria pessoa interessada ou da Administração Pública.

Art. 9º. A cortesia, a boa vontade, o cuidado e o tempo dedicados ao serviço público caracterizam o esforço pela disciplina, sendo que tratar mal uma pessoa que paga seus tributos direta ou indiretamente poderá significar causa de dano moral e, da mesma forma, causar dano a qualquer bem pertencente ao patrimônio público, deteriorando-o, por descuido ou má vontade, não constitui apenas uma ofensa ao equipamento e às instalações ou ao Município de Orlandia, mas a todos os homens de boa vontade que dedicaram sua inteligência, seu tempo, suas esperanças e seus esforços para construí-los.

Art. 10. Deixar o servidor público qualquer pessoa à espera de solução que compete ao órgão em que exerça suas funções, permitindo a formação de longas filas, ou qualquer outra espécie de atraso na prestação do serviço, não caracteriza apenas atitude contra a ética ou ato de desumanidade, mas poderá significar causa de dano moral aos usuários dos serviços públicos.

Art. 11. O servidor público deve prestar toda a sua atenção às ordens legais de seus superiores, velando atentamente por seu cumprimento, e, assim, evitando a conduta negligente, pois os repetidos erros, o descaso e o

acúmulo de desvios tornam-se, às vezes, difíceis de corrigir e caracterizam até mesmo imprudência no desempenho da função pública.

Art. 12. Toda ausência injustificada do servidor público de seu local de trabalho em horário de expediente é fator de desmoralização do serviço público, o que quase sempre conduz à desordem nas relações humanas.

Art. 13. O servidor público que trabalha em harmonia com a estrutura organizacional, respeitando seus colegas e cada concidadão, colabora e de todos pode receber colaboração, pois sua atividade pública é a grande oportunidade para o crescimento e o engrandecimento do Município de Orlandia.

Seção II

Dos Deveres Fundamentais do Servidor Público

Art. 14. São deveres fundamentais do servidor público:

I - desempenhar, a tempo, as atribuições do cargo, função ou emprego público de que seja titular;

II - exercer suas atribuições com rapidez, perfeição e rendimento, pondo fim ou procurando prioritariamente resolver situações procrastinatórias, principalmente diante de filas ou de qualquer outra espécie de atraso na prestação dos serviços pelo órgão em que exerça suas atribuições, com o fim de evitar dano ao usuário;

III - ser probo, reto, leal e justo, demonstrando toda a integridade do seu caráter, escolhendo sempre, quando estiver diante de duas opções, a melhor e a mais vantajosa para o bem comum;

IV - jamais retardar qualquer prestação de contas, condição essencial da gestão dos bens, direitos e serviços da coletividade a seu cargo;

V - tratar cuidadosamente os usuários dos serviços públicos aperfeiçoando o processo de comunicação e contato com o público;

VI - ter consciência de que seu trabalho é regido por princípios éticos que se materializam na adequada prestação dos serviços públicos;

VII - ser cortês, ter urbanidade, disponibilidade e atenção, respeitando a capacidade e as limitações individuais de todos os usuários do serviço público, sem qualquer espécie de preconceito ou distinção de raça, sexo, nacionalidade, cor, idade, religião, escolaridade, cunho político e posição social, abstendo-se, dessa forma, de causar-lhes dano moral;

VIII - ter respeito à hierarquia, porém sem nenhum temor de representar contra qualquer comprometimento indevido da estrutura em que se funda o Poder Estatal;

IX - resistir a todas as 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 aéticas e denunciá-las;

X - ser assíduo e frequente ao serviço, na certeza de

que sua ausência provoca danos ao trabalho ordenado, refletindo negativamente em todo o sistema;

XI - comunicar imediatamente a seus superiores todo e qualquer ato ou fato contrário ao interesse público, exigindo as providências cabíveis;

XII - manter limpo e em perfeita ordem o local de trabalho, seguindo os métodos mais adequados à sua organização e distribuição;

XIII - participar dos movimentos e estudos que se relacionem com a melhoria do exercício de suas funções, tendo por escopo a realização do bem comum;

XIV - apresentar-se ao trabalho com vestimentas adequadas ao exercício da função;

XV - manter-se atualizado com as instruções, as normas de serviço e a legislação pertinentes ao órgão onde exerce suas funções;

XVI - cumprir, de acordo com as normas do serviço e as instruções superiores, as tarefas de seu cargo ou função, tanto quanto possível, com critério, segurança e rapidez, mantendo tudo sempre em boa ordem;

XVII - facilitar a fiscalização de todos atos ou serviços por quem de direito;

XVIII - exercer com estrita moderação as prerrogativas funcionais que lhe sejam atribuídas, abstendo-se de fazê-lo contrariamente aos legítimos interesses dos usuários do serviço público e dos jurisdicionados administrativos;

XIX - abster-se, de forma absoluta, de exercer sua função, poder ou autoridade com finalidade estranha ao interesse público, mesmo que observando as formalidades legais e não cometendo qualquer violação expressa à lei;

XX - divulgar e informar a todos os integrantes da sua classe sobre a existência deste Código de Ética, estimulando o seu integral cumprimento.

Seção III

Das Vedações ao Servidor Público

Art. 15. É vedado ao servidor público:

I - o uso do cargo ou função, facilidades, amizades, tempo, posição e influências, para obter qualquer favorecimento, para si ou para outrem;

II - prejudicar deliberadamente a reputação de outros servidores ou de cidadãos que deles dependam;

III - ser, em função de seu espírito de solidariedade, conivente com erro ou infração a este Código de Ética ou ao Código de Ética de sua profissão;

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

V - deixar de utilizar os avanços técnicos e científicos ao seu alcance ou do seu conhecimento para atendimento do

seu mister;

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

VII - pleitear, solicitar, provocar, sugerir ou receber qualquer tipo de ajuda financeira, gratificação, prêmio, comissão, doação ou vantagem de qualquer espécie, para si, familiares ou qualquer pessoa, para o cumprimento da sua missão ou para influenciar outro servidor para o mesmo fim;

VIII - alterar ou deturpar o teor de documentos que deva encaminhar para providências;

IX - iludir ou tentar iludir qualquer pessoa que necessite do atendimento em serviços públicos;

X - desviar servidor público para atendimento a interesse particular;

XI - retirar da repartição pública, sem estar legalmente autorizado, qualquer documento, livro ou bem pertencente ao patrimônio público;

XII - fazer uso de informações privilegiadas obtidas no âmbito interno de seu serviço, em benefício próprio, de parentes, de amigos ou de terceiros;

XIII - apresentar-se habitualmente embriagado ou sob o efeito de substâncias tóxicas proibidas por lei, no serviço ou fora dele;

XIV - dar o seu concurso a qualquer instituição que atente contra a moral, a honestidade ou a dignidade da pessoa humana;

XV - exercer atividade profissional aética ou ligar o seu nome a empreendimentos de cunho duvidoso.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16. A violação das normas estipuladas neste Código acarretará a censura ética, a ser aplicada pela Comissão Interna de Ética.

Parágrafo único. O processo de apuração de infração ética será instaurado e processado pela Comissão Interna de Ética na forma regulamentar.

Art. 17. As Comissões Internas de Ética, se entenderem necessário, poderão fazer recomendações ou sugerir ao Prefeito Municipal normas complementares, interpretativas e orientadoras das disposições deste Código, bem assim responderão às consultas formuladas por autoridades públicas sobre situações específicas.

Art. 18. Para os fins deste Código de Ética, entende-se por servidor público todo aquele que, por força de lei, contrato ou de qualquer ato jurídico, preste serviços de natureza permanente, temporária ou excepcional, ainda que sem retribuição financeira, desde que ligado direta ou

indiretamente a qualquer órgão do poder estatal, como as autarquias, as fundações públicas, as entidades paraestatais, as empresas públicas e as sociedades de economia mista, ou em qualquer setor onde prevaleça o interesse do Município de Orlandia.

§ 1º. Excetuam-se do disposto no caput deste artigo as seguintes autoridades municipais:

I – Prefeito e Vice-prefeito do Município;

II – Chefe do Gabinete do Prefeito;

III - Secretários Municipais;

IV – Procurador Geral do Município;

V – Controlador Geral do Município;

VI – Diretores de Divisão da Prefeitura Municipal de Orlandia; e

VII – Presidentes e demais dirigentes da Administração Pública municipal indireta, autárquica e fundacional.

§ 2º. As autoridades municipais elencadas nos incisos II a VII do parágrafo anterior, ficam sujeitas, exclusivamente, ao Código de Conduta da Alta Administração Municipal.

Art. 19. Compete às autoridades municipais elencadas no art. 18 deste Código de Ética, no âmbito de suas respectivas pastas e órgãos ou entidades:

I - fazer observar as normas de ética e disciplina pelos seus subordinados; e

II – atender com prioridade às solicitações da Comissão Interna de Ética.

Art. 20. Todo ato de posse, investidura em função pública ou celebração de contrato de trabalho dos servidores públicos, deverá ser acompanhado da prestação de compromisso solene de acatamento e observância das regras estabelecidas neste Código de Ética.

Art. 21. A todo servidor público deverá ser entregue um exemplar deste Código de Ética, contrarrecibo.

Art. 22. As situações omissas serão resolvidas por deliberação das Comissões Internas de Ética.

DECRETO Nº 5.146 De 27 de abril de 2022.

Institui as Comissões de Ética Profissional, dispõe sobre o processo para apuração de falta ética dos servidores públicos do Poder Executivo do Município de Orlandia e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ORLÂNDIA, Estado de São Paulo, no uso da atribuição que lhe confere o inciso V do art. 90 da Lei Orgânica do Município de Orlandia;

DECRETA:

CAPÍTULO I

DAS COMISSÕES INTERNAS DE ÉTICA

Seção I

Das Competências e Atribuições

Art. 1º. Este Decreto institui as Comissões Internas de Ética com as seguintes competências e atribuições:

I - atuar como instância consultiva de Secretários Municipais, dirigentes máximos dos órgãos superiores e dos respectivos servidores públicos da Administração Pública Municipal, direta e indireta, a qual pertencerem;

II - aplicar o Código de Ética Profissional dos Servidores Públicos do Poder Executivo do Município de Orlandia, devendo:

a) submeter ao Prefeito Municipal propostas para o aperfeiçoamento do Código de Ética Profissional dos Servidores Públicos do Poder Executivo do Município de Orlandia;

b) apurar, de ofício ou mediante denúncia fundamentada, fato ou conduta em desacordo com as normas éticas contidas no Código de Ética Profissional dos Servidores Públicos do Poder Executivo do Município de Orlandia;

c) recomendar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento de ações objetivando a disseminação, capacitação e treinamento sobre as normas de ética e disciplina dos servidores públicos;

d) responder a consultar que lhe forem dirigidas, dirimindo dúvidas a respeito da interpretação das normas contidas no Código de Ética Profissional dos Servidores Públicos do Poder Executivo do Município de Orlandia e deliberar sobre casos omissos;

III - orientar e aconselhar sobre a conduta ética dos servidores públicos no tratamento com os demais servidores e o público em geral, bem como quanto ao tratamento com o patrimônio público, competindo-lhe conhecer concretamente de imputação ou de procedimento susceptível de censura;

IV - receber denúncias contra servidores públicos por suposto descumprimento às normas contidas no Código de Ética Profissional dos Servidores Públicos do Poder Executivo do Município de Orlandia, instaurando o competente processo para a sua apuração;

V - convocar servidor público municipal e convidar outras pessoas a prestar informação nos processos para apuração de infração ética;

VI - requisitar às partes, aos servidores públicos municipais e aos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, direta e indireta, informações e documentos necessários à instrução de processos para apuração de infração ética;

VII - requerer informações e documentos necessários à instrução de processos para apuração de infração ética a servidores públicos municipais;

VIII - realizar diligências e solicitar pareceres de especialistas;

IX - esclarecer e julgar comportamentos com indícios de

infração ética;

X - aplicar censura ao servidor público por infração ética e encaminhar cópia do ato à unidade de gestão de pessoal respectiva, podendo também:

a) sugerir ao dirigente máximo a exoneração de ocupante de cargo ou função de confiança;

b) sugerir ao dirigente máximo o retorno do servidor público ao órgão ou entidade de origem;

c) sugerir ao dirigente máximo a remessa de expediente ao setor competente para exame de eventuais transgressões de naturezas diversas;

d) adotar outras medidas para evitar ou sanar desvios éticos, lavrando, se for o caso, o Acordo de Conduta Pessoal e Profissional – ACPP;

XI - arquivar os processos ou remetê-los ao órgão competente quando, respectivamente, não seja comprovado a infração ética ou configurada infração cuja apuração seja da competência de órgão distinto;

XII - notificar as partes sobre suas decisões;

XIII – dar ampla divulgação ao regramento ético contido no Código de Ética Profissional dos Servidores Públicos do Poder Executivo do Município de Orlandia;

XIV - dar publicidade de seus atos, observadas as restrições legais;

XVI - requisitar servidor público municipal para prestar serviços transitórios técnicos ou administrativos à Comissão Interna de Ética, mediante prévia autorização do Secretário Municipal ou dirigente máximo do órgão superior da Administração Pública Municipal;

XVII - elaborar e executar o plano de trabalho de gestão da ética;

XIX - fornecer ao órgão de pessoal respectivo os registros sobre a conduta ética de servidor público para o efeito de instruir e fundamentar promoções e para todos os demais procedimentos próprios da carreira; e

XX – outras competências e atribuições previstas neste Decreto.

Parágrafo único. Em relação às Secretarias Municipais e órgãos da Administração Pública Municipal direta haverá 4 (quatro) Comissões Internas de Ética, cada uma respondendo pelos seguintes grupos:

I – Primeira Comissão Interna de Ética: abrangendo o Gabinete do Prefeito, a Guarda Civil Municipal, a Controladoria Geral do Município, a Procuradoria Geral do Município e o Departamento Municipal de Trânsito, bem como os órgãos a eles diretamente subordinados, se houver;

II – Segunda Comissão Interna de Ética: abrangendo a Secretaria Municipal da Educação; a Secretaria Municipal da Cultura e a Secretaria Municipal de Esportes e Lazer, bem como os órgãos a eles diretamente subordinados, se houver;

III – Terceira Comissão Interna de Ética: abrangendo a Secretaria Municipal da Administração, a Secretaria Municipal da Fazenda; a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo, a Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana e a Secretaria Municipal do Meio Ambiente, bem como os órgãos a eles diretamente subordinados, se houver;

IV – Quarta Comissão Interna de Ética: abrangendo a Secretaria Municipal da Saúde e a Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social, bem como os órgãos a eles diretamente subordinados, se houver.

Seção II

Da Composição

Art. 2º. Cada Comissão Interna de Ética será composta por 3 (três) membros titulares e respectivos suplentes, escolhidos entre servidores públicos ocupantes de cargo efetivo do quadro permanente de pessoal da pasta ou da entidade da Administração Pública Municipal que componha o grupo respectivo das Comissões Internas de Ética.

§ 1º. Não havendo servidores públicos na pasta ou na entidade da Administração Pública Municipal em número suficiente para compor a respectiva Comissão Interna de Ética respectiva, poderão ser indicados servidores públicos ocupantes de cargo efetivo do quadro permanente de outras pastas ou de outra entidade da Administração Pública Municipal.

§ 2º. Os Secretários Municipais e os dirigentes máximos da entidade da Administração Pública Municipal indireta não poderão ser membros da Comissão Interna de Ética.

§ 3º. Os membros das Comissões Internas de Ética serão designados para compô-las através de portaria do Prefeito Municipal.

§ 4º. Nas ausências e impedimentos de membro titular, o respectivo suplente deve imediatamente assumir suas atribuições.

Seção III

Dos Mandatos

Art. 3º. Os membros das Comissões Internas de Ética cumprirão mandatos, não coincidentes, de 3 (três) anos, permitida uma única recondução.

§ 1º. Os mandatos dos primeiros membros e dos respectivos suplentes das Comissões Internas de Ética serão de:

I - 1 (um) ano para um membro e seu respectivo suplente;

II - 2 (dois) anos para um membro e seu respectivo suplente;

III - 3 (três) anos para um membro e seu respectivo suplente.

§ 2º. Poderá ser reconduzido uma única vez ao cargo de membro da Comissão Interna de Ética o servidor público que

for designado para cumprir o mandato complementar, caso o mesmo tenha se iniciado antes do transcurso da metade do período estabelecido no mandato originário.

§ 3º. Na hipótese de o mandato complementar ser exercido após o transcurso da metade do período estabelecido no mandato originário, o membro da Comissão Interna de Ética que o exercer poderá ser conduzido imediatamente ao posterior mandato regular de 3 (três) anos, permitindo-lhe uma única recondução ao mandato regular.

§ 4º. Ao membro da Comissão Interna de Ética será devida, se possível, a gratificação prevista na Lei nº 3.806, de 31 de março de 2011, observando-se as disposições nela contidas.

§ 5º. Cessará a designação de membro da Comissão Interna de Ética nas seguintes hipóteses:

I - extinção do mandato pelo decurso de tempo; e

II - por desvio disciplinar ou ético reconhecido pelo Conselho de Ética Pública.

Seção IV

Da Secretaria Executiva

Art. 4º. As Comissões Internas de Ética contarão com uma única Secretaria Executiva, ligada diretamente ao Gabinete do Prefeito, que terá como finalidade contribuir para a elaboração e o cumprimento do plano de trabalho da gestão da ética e prover apoio técnico e material necessário ao cumprimento das suas atribuições.

§ 1º. A função especial de Secretário Executivo das Comissões Internas de Ética poderá ser atribuída a qualquer servidor público, efetivo ou comissionado, designado pelo Prefeito Municipal, que a desempenhará sem prejuízo do exercício das atribuições de seu cargo de origem.

§ 2º. Fica vedado ao Secretário Executivo ser membro de qualquer Comissão Interna de Ética.

§ 3º. Outros servidores públicos poderão ser requisitados, em caráter transitório, para a realização de atividades administrativas junto à Secretaria Executiva.

Art. 5º. Compete ao Secretário Executivo:

I - organizar a agenda e a pauta das reuniões das Comissões Internas de Ética;

II – secretariar as reuniões, procedendo ao seu registro e à elaboração das respectivas atas;

III - instruir as matérias submetidas à deliberação das Comissões Internas de Ética;

IV - desenvolver ou supervisionar a elaboração de estudos e subsídios ao processo de tomada de decisão das Comissões Internas de Ética;

V - coordenar os trabalhos da Secretaria Executiva;

VI - fornecer apoio técnico e administrativo às Comissões Internas de Ética;

VII - executar e dar publicidade aos atos de competência da Secretaria Executiva;

VIII - coordenar o desenvolvimento de ações objetivando a disseminação, capacitação e treinamento sobre ética;

IX – zelar pela guarda dos documentos produzidos ou encaminhados às Comissões Internas de Ética;

X - executar outras atividades determinadas pelos Presidentes das Comissões Internas de Ética.

Seção V

Do Funcionamento das Comissões Internas de Ética

Art. 6º. As Comissões Internas de Ética se reunirão ordinariamente, pelo menos, uma vez a cada trimestre e, em caráter extraordinário, sempre que necessário, por iniciativa dos seus Presidentes, dos seus membros ou do Secretário Executivo.

Parágrafo único. Os trabalhos nas Comissões Internas de Ética são considerados relevantes e têm prioridade sobre as atribuições próprias dos cargos dos seus membros.

Art. 7º. A pauta das reuniões das Comissões Internas de Ética será composta a partir de sugestões dos seus Presidentes, dos membros ou do Secretário Executivo, sendo admitida a inclusão de novos assuntos no início da reunião.

Art. 8º. As deliberações das Comissões Internas de Ética serão tomadas por voto da maioria de seus membros.

Seção VI

Das Atribuições dos Membros das Comissões Internas de Ética

Art. 9º. Compete aos Presidentes das Comissões Internas de Ética:

I - convocar e presidir as reuniões;

II - determinar a instauração de processo para a apuração de infração ética;

III - designar relator para os processos;

IV - orientar os trabalhos da Comissão Interna de Ética, ordenar os debates e concluir as deliberações;

V - tomar os votos, proferindo voto de qualidade, e proclamar os resultados;

VI - delegar competências para tarefas específicas aos demais integrantes da Comissão Interna de Ética;

VII - autorizar a presença nas reuniões de pessoas que, por si ou por entidades que representem, possam contribuir para os trabalhos da Comissão Interna de Ética;

VIII - determinar o registro de seus atos enquanto membro da Comissão, inclusive reuniões com servidores públicos submetidas ao Código de Ética Profissional dos Servidores Públicos do Poder Executivo do Município de Orlandia; e

IX - decidir os casos de urgência, ad referendum da

Comissão Interna de Ética.

§ 1º. O Presidente de cada Comissão Interna de Ética será o membro que contar com o maior tempo de serviço público municipal e, caso haja coincidência de tempo entre quaisquer de seus membros, o que contar com a maior idade.

§ 2º. No caso de ausência, vacância ou impedimento do Presidente da Comissão Interna de Ética, a sua substituição se dará por outro membro da Comissão observando-se o disposto no § 1º deste artigo.

§ 3º. O voto de qualidade de que trata o inciso V do caput deste artigo somente será adotado para o caso de desempate.

Art. 10. Compete aos demais membros das Comissões Internas de Ética:

I - examinar as matérias que lhe forem submetidas pelo relator, emitindo voto;

II - pedir vista de matéria em deliberação, quando assim entender necessário;

III – exercer a relatoria dos processos que lhe forem designados;

IV - solicitar informações e documentos a respeito de matérias que estejam sob a sua relatoria; e

V – convocar servidores públicos ou convidar outras pessoas para prestar informações a respeito de matérias que estejam sob a sua relatoria.

Seção VII

Dos Deveres e Responsabilidades dos Membros das Comissões Internas de Ética

Art. 11. Os trabalhos das Comissões Internas de Ética devem ser desenvolvidos com celeridade e observância dos seguintes princípios:

I - proteção à honra e à imagem da pessoa investigada;

II - proteção à identidade do denunciante, que deverá ser mantida sob reserva, se este assim o desejar;

III - independência e imparcialidade dos seus membros na apuração dos fatos.

Art. 12. São deveres dos membros das Comissões Internas de Ética:

I - comparecer às suas reuniões;

II – desempenhar as suas atribuições e funções com presteza, zelo, pontualidade, discrição e profissionalismo;

III – declarar-se impedido ou suspeito aos demais membros; e

IV - eximir-se de atuar em processo no qual tenha sido identificado seu impedimento ou suspeição.

§ 1º. Quando o membro da Comissão Interna de Ética não puder, por qualquer motivo, comparecer às suas reuniões,

deverá justificar a sua ausência por escrito ao Presidente da Comissão e instruir o seu substituto sobre os trabalhos em curso.

§ 2º. Dá-se o impedimento do membro da Comissão Interna de Ética quando:

I - tenha interesse direto ou indireto no feito;

II - tenha participado ou venha a participar, em outro processo administrativo ou judicial, como perito, testemunha ou representante legal do denunciante ou do investigado, ou de seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes até o terceiro grau;

III - esteja litigando judicial ou administrativamente com o denunciante ou com o investigado, ou com os respectivos cônjuges, companheiros ou parentes até o terceiro grau; ou

IV - for seu cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau o denunciante ou o investigado.

§ 3º. Ocorre a suspeição do membro da Comissão Interna de Ética quando:

I - for amigo íntimo ou notório desafeto do denunciante ou do investigado, ou de seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes até o terceiro grau; ou

II - for credor ou devedor do denunciante ou do investigado, ou de seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes até o terceiro grau.

CAPÍTULO II

DO PROCESSO PARA APURAÇÃO DE INFRAÇÃO ÉTICA

Seção I

Das Normas Gerais

Art. 13. Qualquer cidadão, agente público, pessoa jurídica de direito público ou privado, associação ou entidade de classe, poderá provocar a atuação da Comissão Interna de Ética, visando à apuração de infração ética imputada a servidor público ou ocorrida em órgão ou setor específico da Administração Pública Municipal, direta e indireta.

Parágrafo único. Entende-se por agente público todo aquele que por força de lei, contrato ou qualquer ato jurídico, preste serviços de natureza permanente, temporária, excepcional ou eventual, ainda que sem retribuição financeira, a órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, direta e indireta.

Art. 14. Ao investigado por infração ética é assegurado o direito de conhecer o teor da denúncia e ter vista dos autos no recinto da Secretaria Executiva, mesmo que ainda não tenha sido oficialmente notificado da existência do procedimento investigatório.

Parágrafo único. O investigado tem o direito, ainda, de obter cópias dos documentos que instruem os autos, após serem solicitadas formalmente à Secretaria Executiva e pagas as devidas custas.

Art. 15. O processo de apuração de infração ética respeitará sempre as garantias do contraditório e da ampla defesa.

Art. 16. O processo de apuração de infração ética observará o procedimento estabelecido na Seção II deste Capítulo.

Art. 17. Os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, direta e indireta, darão tratamento prioritário às solicitações de documentos e informações necessárias à instrução dos procedimentos de investigação instaurados pelas Comissões Internas de Ética.

§ 1º. A inobservância da prioridade determinada neste artigo implicará a responsabilidade de quem lhe der causa.

§ 2º. As autoridades competentes não poderão alegar sigilo para deixar de prestar informação solicitada pelas Comissões Internas de Ética, exceto aquelas protegidas por sigilo legal.

Art. 18. Será mantido com a chancela de “reservado”, até que esteja concluído, qualquer processo instaurado para apuração de infração ética.

§ 1º. Na hipótese de os autos estarem instruídos com documento acobertado por sigilo legal, o acesso a esse tipo de documento somente será permitido a quem detiver igual direito perante o órgão ou entidade originariamente encarregado da sua guarda.

§ 2º. Para resguardar o sigilo de documentos que assim devam ser mantidos, as Comissões Internas de Ética, depois de concluído o processo para apuração de infração ética, providenciarão para que tais documentos sejam desentranhados dos autos, lacrados e acautelados.

Art. 19. As Comissões Internas de Ética não poderão escusar-se de proferir decisão sobre matéria de sua competência alegando omissão do Código de Ética Profissional dos Servidores Públicos do Poder Executivo do Município de Orlandia, que, se existente, será suprida pela analogia e invocação aos princípios constitucionais aplicáveis à Administração Pública, especialmente os da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Parágrafo único. Havendo dúvida quanto à legalidade, a Comissão Interna de Ética competente deverá ouvir previamente o órgão de assessoramento jurídico do respectivo órgão ou entidade.

Art. 20. Constatada a infração ética, a conduta do infrator será objeto de censura a ser aplicada pela Comissão Interna de Ética, e sua fundamentação constará do respectivo parecer, assinado por todos os seus membros, com ciência do servidor público censurado.

§ 1º. A censura será aplicada ao servidor público sem prejuízo da aplicação de sanções previstas para o mesmo fato no Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Orlandia, devidamente apurado em processo administrativo disciplinar pelo órgão competente.

§ 2º. A Secretaria Executiva das Comissões Internas de Ética manterá banco de dados das censuras aplicadas para fins de consulta pelos órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal, direta e indireta, em casos de nomeação para cargo em comissão ou de alta relevância pública.

§ 3º. No caso de aplicação de censura, a Secretaria Executiva das Comissões Internas de Ética deverá encaminhar à Secretaria Executiva da Comissão de Ética Pública, no prazo de 30 (trinta) dias após a decisão final, as seguintes informações:

- I – nome completo e matrícula do servidor público;
- II – fundamento legal da aplicação da sanção; e
- III – data da aplicação da censura.

§ 4º. As Comissões Internas de Ética, sempre que constatarem a possível ocorrência de ilícitos penais, civis, de improbidade administrativa ou de infração disciplinar, encaminharão cópia dos autos às autoridades competentes para apuração de tais fatos, sem prejuízo da adoção das demais medidas de sua competência.

Art. 21. As decisões das Comissões Internas de Ética, na análise de qualquer fato ou ato submetido à sua apreciação ou por ela levantado, serão resumidas em ementa e, com a omissão dos nomes dos investigados ou dos servidores públicos censurados, divulgadas no Jornal Oficial de Orlandia.

Seção II

Do Procedimento

Art. 22. As fases processuais no âmbito das Comissões Internas de Ética serão as seguintes:

I - Procedimento Preliminar, compreendendo:

- a) juízo de admissibilidade;
- b) instauração;
- c) provas documentais e, excepcionalmente, manifestação do investigado e realização de diligências urgentes e necessárias;
- d) relatório;
- e) proposta de Acordo de Conduta Pessoal e Profissional – ACP; e
- f) decisão preliminar determinando o arquivamento ou a conversão em Procedimento de Apuração de Infração Ética;

II - Procedimento de Apuração de Infração Ética, subdividindo-se em:

- a) instauração;
- b) instrução complementar, compreendendo:
 - 1. a realização de diligências;
 - 2. a manifestação do investigado; e
 - 3. a produção de provas;
- c) relatório; e

d) deliberação e decisão.

Parágrafo único. O Procedimento Preliminar deverá observar as regras de autuação, compreendendo numeração, rubrica da paginação, juntada de documentos em ordem cronológica e demais atos de expediente administrativo.

Art. 23. O Procedimento Preliminar para apuração de conduta que, em tese, configure infração ética, será instaurado pela Comissão Interna de Ética, de ofício ou mediante denúncia fundamentada e formulada por quaisquer das pessoas mencionadas no art. 13 deste Decreto.

§ 1º. A instauração de ofício deve ser fundamentada pelos membros da Comissão Interna de Ética e apoiada em notícia pública de conduta ou em indícios capazes de lhe dar sustentação.

§ 2º. Se houver indícios de que a conduta configure, a um só tempo, falta ética e infração de outra natureza, inclusive disciplinar, a cópia dos autos deverá ser encaminhada imediatamente ao órgão competente.

§ 3º. Havendo dúvida quanto ao enquadramento da conduta, se desvio ético, infração disciplinar, ato de improbidade, crime de responsabilidade ou infração de natureza diversa, a Comissão Interna de Ética, em caráter excepcional, poderá solicitar parecer reservado junto ao órgão de assessoramento jurídico do respectivo órgão ou da entidade.

Art. 24. A denúncia deve conter os seguintes requisitos:

- I - descrição da conduta;
- II - indicação da autoria, caso seja possível; e
- III - apresentação dos elementos de prova ou indicação de onde podem ser encontrados.

Parágrafo único. Quando o autor da denúncia não se identificar, a Comissão Interna de Ética poderá acolher os fatos narrados para fins de instauração, de ofício, de processo para apuração de infração ética, desde que contenha indícios suficientes da sua ocorrência ou, em caso contrário, determinar o arquivamento sumário.

Art. 25. A denúncia será dirigida à Comissão Interna de Ética, podendo ser protocolada diretamente na Secretaria Executiva ou encaminhada pela via postal, correio eletrônico ou fax.

§ 1º. A Secretaria Executiva expedirá comunicação oficial divulgando os endereços físico e eletrônico para atendimento e apresentação de denúncias.

§ 2º. Caso a pessoa interessada em denunciar compareça perante a Secretaria Executiva, esta poderá reduzir a termo as declarações e colher a assinatura do denunciante, bem como receber eventuais provas.

§ 3º. Será assegurada ao denunciante, quando identificado, a comprovação do recebimento da denúncia por ele encaminhada.

Art. 26. Oferecida a denúncia, a Comissão Interna de

Ética deliberará sobre sua admissibilidade, verificando o cumprimento dos requisitos previstos nos incisos do art. 24 deste Decreto.

§ 1º. A Comissão Interna de Ética poderá determinar a colheita de informações complementares ou de outros elementos de prova que julgar necessários.

§ 2º. A Comissão Interna de Ética, mediante decisão fundamentada, arquivará a denúncia manifestamente improcedente, cientificando o denunciante, quando identificado.

§ 3º. A juízo da Comissão Interna de Ética e mediante consentimento do investigado, poderá ser lavrado Acordo de Conduta Pessoal e Profissional - ACPP.

§ 4º. Lavrado o Acordo de Conduta Pessoal e Profissional - ACPP, o Procedimento Preliminar será sobrestado, por até 2 (dois) anos, a critério da Comissão Interna de Ética, conforme o caso.

§ 5º. Se, até o final do prazo de sobrestamento, o Acordo de Conduta Pessoal e Profissional – ACPP for cumprido, será determinado o arquivamento do feito.

§ 6º. Se o Acordo de Conduta Pessoal e Profissional – ACPP for descumprido, a Comissão Interna de Ética dará seguimento ao feito, convertendo o Procedimento Preliminar em Procedimento de Apuração de Infração Ética.

§ 7º. Não será objeto de Acordo de Conduta Pessoal e Profissional - ACPP o descumprimento ao disposto no art. 15 do Código de Ética Profissional dos Servidores Públicos do Poder Executivo do Município de Orlandia.

Art. 27. Ao final do Procedimento Preliminar, será proferida decisão pela Comissão Interna de Ética determinando o arquivamento ou sua conversão em Procedimento de Apuração de Infração Ética.

Art. 28. Instaurado o Procedimento de Apuração de Infração Ética, o relator do processo notificará o investigado para, no prazo de 5 (cinco) dias, apresentar defesa prévia, por escrito, listando eventuais testemunhas, até o número de 5 (cinco), e apresentando ou indicando as provas que pretende produzir.

Parágrafo único. O prazo previsto neste artigo poderá ser prorrogado por igual período, a juízo do relator do processo, mediante requerimento justificado do investigado.

Art. 29. O pedido de inquirição de testemunhas deverá ser justificado.

§ 1º. Será indeferido o pedido de inquirição de testemunhas, quando:

I - o fato já estiver suficientemente provado por documento ou confissão do investigado ou quaisquer outros meios de prova compatíveis com o rito descrito neste Decreto; ou

II - o fato não possa ser provado por testemunha.

§ 2º. As testemunhas poderão ser substituídas desde que o investigado formalize pedido à Comissão Interna de

Ética em tempo hábil e em momento anterior à audiência de inquirição.

Art. 30. O pedido de prova pericial deverá ser justificado, sendo lícito ao relator do processo indeferi-lo nas seguintes hipóteses:

I - a comprovação do fato não depender de conhecimento especial de perito; ou

II - revelar-se meramente protelatório ou de nenhum interesse para o esclarecimento do fato.

Art. 31. Na hipótese de o investigado não requerer a produção de outras provas, além dos documentos apresentados com a defesa prévia, o relator do processo, salvo se entender necessária a inquirição de testemunhas, a realização de diligências ou de exame pericial, elaborará o relatório.

Parágrafo único. Na hipótese de o investigado, comprovadamente notificado por edital público, não se apresentar no prazo legal, nem enviar procurador legalmente constituído para exercer o direito ao contraditório e à ampla defesa, o relator do processo designará um defensor dativo preferencialmente escolhido dentre os servidores do quadro permanente do respectivo órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, direta e indireta, com nível superior de escolaridade, para acompanhar o procedimento, sendo-lhe vedada conduta contrária aos interesses do investigado.

Art. 32. Concluída a instrução e elaborado o relatório, o investigado será notificado para apresentar as alegações finais no prazo de 5 (cinco) dias.

Art. 33. Apresentadas ou não as alegações finais, a Comissão Interna de Ética proferirá decisão.

§ 1º. Se a conclusão for pela existência de infração ética, a Comissão Interna de Ética aplicará a censura e poderá, cumulativamente, fazer recomendações.

§ 2º. É facultada ao investigado pedir a reconsideração acompanhada de fundamentação à própria Comissão Interna de Ética, no prazo de 5 (cinco) dias, contado da ciência da respectiva decisão.

Art. 34. Cópia da decisão definitiva que resultar em censura será encaminhada, no prazo de 30 (trinta) dias, ao órgão de pessoal respectivo para constar dos assentamentos do servidor público, para fins exclusivamente éticos e de consulta pelos órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal, em casos de nomeação para cargo em comissão ou de alta relevância pública.

§ 1º. O registro referido neste artigo será cancelado após o decurso do prazo de 5 (cinco) anos de efetivo exercício, contado da data em que a decisão se tornou definitiva, desde que o servidor, nesse período, não tenha praticado nova infração ética.

§ 2º. Em se tratando de prestador de serviços sem vínculo direto ou formal com o órgão ou entidade, a cópia da decisão

definitiva deverá ser remetida ao dirigente máximo, a quem competirá a adoção das providências cabíveis.

§ 3º. Em relação às pessoas listadas no § 2º, a Comissão Interna de Ética expedirá decisão definitiva elencando as condutas infracionais, eximindo-se de aplicar ou de propor penalidades ou recomendações.

§ 4º. As Comissões Internas de Ética, sempre que constatarem a possível ocorrência de ilícitos penais, civis, de improbidade administrativa ou de infração disciplinar, encaminhará cópia dos autos às autoridades competentes para apuração de tais fatos, sem prejuízo da adoção das demais medidas de sua competência.

CAPÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 35. É dever do Gabinete do Prefeito ou do dirigente máximo do respectivo órgão ou entidade da Administração Pública Municipal indireta assegurar os recursos humanos, materiais e financeiros para que as Comissões Internas de Ética cumpram suas funções, inclusive para que, do exercício das atribuições de seus integrantes, não lhes resulte qualquer prejuízo ou dano.

Art. 36. As situações omissas serão resolvidas por deliberação das Comissões Internas de Ética.

Art. 37. Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Orlândia, 27 de abril de 2022.

SÉRGIO AUGUSTO BORDIN JÚNIOR

Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - CX. POSTAL, 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000

DECRETO Nº 5.147

De 27 de abril de 2022.

Dispõe sobre a apresentação, pelos agentes públicos municipais, de declaração de bens e valores para a posse e exercício de mandatos, cargos, funções ou empregos nos órgãos da Administração Pública Municipal direta e indireta, bem como sobre a apresentação, pelas autoridades públicas, de declaração sobre conflito de interesses e dá outras providências.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ORLÂNDIA**, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe confere o inc. V do art. 90 da Lei Orgânica do Município de Orlandia; e

CONSIDERANDO que o art. 13 da Lei Federal nº 8.429, de 2 de junho de 1992, condiciona a posse e o exercício de agente público à apresentação de declaração dos bens e valores que compõem o seu patrimônio; e

CONSIDERANDO o disposto no *caput* do art. 112 e no parágrafo único do art. 153, da Lei Orgânica do Município de Orlandia, assim como no inc. I do art. 15 da Lei Complementar Municipal nº 3.544, de 28 de junho de 2007 – Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Orlandia;

DECRETA:

CAPÍTULO I

DA DECLARAÇÃO DE BENS E VALORES DOS AGENTES PÚBLICOS

Art. 1º. A posse e o exercício de quaisquer agentes públicos municipais para o desempenho, ainda que transitório ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, de mandatos, cargos, funções ou empregos nos órgãos da Administração Pública Municipal direta e indireta, ficam condicionados à apresentação de declaração de bens e valores que compõem o seu patrimônio.

Parágrafo único. A obrigatoriedade de entrega da declaração de bens e valores não se aplica aos agentes públicos aposentados sem vínculo ativo com a Administração Pública Municipal direta e indireta.

Art. 2º. A declaração de bens e valores que integram o patrimônio do agente público compreenderá todas as fontes de renda, doações recebidas, imóveis, móveis, semoventes, dinheiro, títulos, ações, investimentos financeiros, participações societárias e qualquer outra espécie de bens e valores patrimoniais, localizados no País ou no exterior.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - CX. POSTAL, 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000

§ 1º. Quando for o caso, a declaração deverá contemplar também os bens e valores patrimoniais do cônjuge ou companheiro, dos filhos e de outras pessoas que vivam sob a dependência econômica do declarante.

§ 2º. Os bens e valores a serem declarados pelos agentes públicos limitam-se àqueles que sejam de declaração obrigatória no Imposto de Renda Pessoa Física do ano-calendário anterior.

Art. 3º. A declaração de bens e valores deverá ser apresentada em envelope lacrado, contendo obrigatoriamente a planilha constante do Anexo I deste decreto, devidamente preenchida e assinada.

§ 1º. Fica facultada ao agente público, para cumprimento da obrigação de que trata o *caput* deste artigo, a substituição da planilha pela cópia da DIRPF – Declaração do Imposto de Renda Pessoa Física entregue à Receita Federal referente ao ano-calendário anterior, na conformidade da legislação vigente, devidamente atualizada.

§ 2º. Ao apresentar a declaração, o Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Orlandia, ou a unidade equivalente no caso da Administração Pública Municipal indireta, fornecerá o recibo de entrega ao agente público, conforme modelo constante do Anexo II deste Decreto, devidamente preenchido e assinado.

Art. 4º. A declaração de bens e valores deverá ser apresentada:

I - em até 10 (dez) dias após o início do exercício, no caso de agentes públicos ingressantes no serviço público municipal, exceto o Prefeito, o Vice-prefeito e as autoridades públicas mencionadas no art. 8º deste Decreto, que apresentarão a declaração de bens e valores no ato da posse;

II – anualmente, até o último dia do mês subsequente ao do prazo final para entrega da Declaração do Imposto de Renda Pessoa Física – DIRPF referente ao ano-calendário anterior;

III - na data de cessação, a qualquer título, do vínculo mantido com o órgão da Administração Pública Municipal direta ou indireta.

§ 1º. No caso do inciso II do *caput* deste artigo, o agente público que se encontrar, a qualquer título, regularmente afastado ou licenciado terá o prazo de 10 (dez) dias, contados do seu retorno ao serviço, para apresentar a declaração de bens e valores.

§ 2º. Sob pena de responsabilidade funcional, constitui dever:

I – da chefia do Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Orlandia, ou de unidade equivalente no caso da Administração Pública Municipal indireta, garantir o cumprimento da exigência prevista no *caput* deste artigo;

II - da chefia imediata do agente público, quando for o caso, garantir os meios materiais necessários ao cumprimento da exigência prevista no *caput* deste artigo.

§ 3º. Os meios materiais necessários ao cumprimento da exigência prevista no *caput* deste artigo serão garantidos mediante a adoção, pelo chefe imediato do agente público, das seguintes providências:

I - comunicar, aos agentes públicos integrantes da equipe, o início do período anual de atualização das declarações de bens e valores previsto no inciso II do *caput* deste



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - CX. POSTAL, 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000

artigo, bem como informá-los acerca das consequências decorrentes do não cumprimento da obrigação de apresentar a referida declaração;

III - tratando-se de agente público que tenha ingressado recentemente no serviço público municipal, informar ao ingressante sobre o prazo para a apresentação da declaração de bens e valores, quando o ingresso se der antes ou após o período de atualização anual da referida declaração previsto no inciso II do *caput* deste artigo.

Art. 5º. As declarações de bens e valores entregues deverão permanecer, conforme o caso, sob os cuidados do Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Orlandia, ou de unidade equivalente no caso da Administração Pública Municipal indireta, que as manterão em local próprio, com acesso restrito, exclusivo para armazenar os envelopes lacrados.

Parágrafo único. O acesso aos envelopes e a sua abertura somente será permitido na hipótese do art. 11 deste Decreto e nos casos expressamente previstos na legislação municipal.

Art. 6º. Sem prejuízo das demais sanções previstas em legislação própria, a não apresentação da declaração de bens e valores, nos prazos fixados neste Decreto, acarretará a suspensão do pagamento da remuneração do agente público, ou o pagamento das verbas rescisórias, conforme o caso, até o efetivo cumprimento daquela obrigação.

§ 1º. A suspensão dos pagamentos de que trata o *caput* deste artigo deverá ser efetuada de imediato pelo Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Orlandia, ou a unidade equivalente no caso da Administração Pública Municipal indireta, sob pena de responsabilidade funcional.

§ 2º. Apresentada a declaração de bens e valores após a suspensão dos pagamentos de que trata o *caput* deste artigo, o restabelecimento do pagamento da remuneração ou das verbas suspensas se dará até o final do mesmo mês, quando apresentada até o dia 15 (quinze), ou, sendo após aquele dia, até o final do mês subsequente ao do cumprimento da obrigação.

Art. 7º. O agente público que se recusar a apresentar a declaração de bens e valores ou que apresentá-la falsa ficará sujeito à pena de demissão a bem do serviço público, nos termos do § 3º do art. 13 da Lei Federal nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

§ 1º. A recusa do agente público restará caracterizada quando não ocorrer a apresentação da declaração de bens e valores:

I – havendo vínculo ativo com a Administração Pública Municipal direta ou indireta, após 30 (trinta) dias, contados da data da suspensão do pagamento da remuneração a que se refere o artigo 6º deste decreto;

II – não havendo vínculo ativo com Administração Pública Municipal direta ou indireta, após o decurso do prazo de 5 (cinco) dias estabelecido em notificação do Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Orlandia, ou de unidade equivalente no caso da Administração Pública Municipal indireta, a ser expedida em até 30 (trinta) dias, contados da data de cessação do vínculo.

§ 2º. Uma vez configurada a recusa da apresentação da declaração de bens e valores, nos termos do § 1º deste artigo, o Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - CX. POSTAL, 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000

Orlândia, ou de unidade equivalente no caso da Administração Pública Municipal indireta, deverá adotar as medidas voltadas à instauração de processo administrativo disciplinar para aplicação da pena de demissão, ou, na hipótese já ter sido encerrado o vínculo funcional, para anotação em prontuário.

CAPÍTULO II

DA DECLARAÇÃO SOBRE CONFLITO DE INTERESSES DAS AUTORIDADES PÚBLICAS

Art. 8º. São obrigados a apresentar declaração sobre conflito de interesses ao Conselho de Ética Pública as seguintes autoridades públicas:

I – o Chefe do Gabinete do Prefeito;

II - os Secretários Municipais;

III – o Controlador Geral do Município;

IV – o Procurador Geral do Município;

V – os Diretores de Divisão da Prefeitura Municipal de Orlandia;

V - os Presidentes e demais dirigentes da Administração Pública

municipal indireta, autárquica e fundacional.

Parágrafo único. A declaração de que trata o *caput* deste artigo não se confunde e nem substitui a declaração de bens e valores exigida nos termos do Capítulo I deste decreto.

Art. 9º. A declaração sobre conflito de interesses será apresentada:

I - no prazo de 10 (dez) dias contados da data da posse no cargo ou função e da data em que cessar, a qualquer título, o vínculo mantido com o órgão da Administração Pública Municipal direta ou indireta;

II – anualmente, em conjunto e em separado com a declaração de bens e valores de que trata o art. 1º deste Decreto.

Parágrafo único. Escoado o prazo referido nos incisos do *caput* deste artigo, sem que a declaração tenha sido apresentada, o Presidente do Conselho de Ética Pública comunicará o fato ao Prefeito Municipal e ao chefe do Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Orlandia, ou da unidade equivalente no caso da Administração Pública Municipal indireta, para que este adote as providências previstas no art. 6º deste Decreto.

Art. 10. A autoridade pública entregará, contrarrecibo, a declaração sobre conflito de interesses utilizando-se do formulário contido no Anexo III deste Decreto, devidamente preenchido e assinado.

Parágrafo único. Caso a autoridade pública identifique familiares que exerçam atividades que possam suscitar conflito com o interesse público, deverão comprovar que realizaram consulta ao Conselho de Ética Pública.

Art. 11. O Conselho de Ética Pública analisará a declaração de bens e valores, quanto à evolução patrimonial, e a declaração sobre conflito de interesses, quanto à



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - CX. POSTAL, 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000

existência ou não de conflitos de interesse, das autoridades públicas de que trata o art. 8º, emitindo parecer a respeito de sua conformidade, sem prejuízo do disposto no art. 13 deste Decreto.

Parágrafo único. O Conselho de Ética Pública também poderá utilizar as declarações de que trata o *caput* deste artigo para instruir os processos administrativos no âmbito de sua competência.

Art. 12. A autoridade pública poderá ser notificada pelo Conselho de Ética Pública para prestar esclarecimentos ou informações complementares caso sejam detectadas inconsistências na evolução patrimonial ou quando for necessário à análise de conflito de interesses.

Art. 13. A análise das declarações poderá ensejar a instauração de sindicância patrimonial, caso haja fundado indício de evolução patrimonial incompatível com os rendimentos auferidos de modo legítimo e comprovado.

Art. 14. A sindicância patrimonial consiste em procedimento administrativo, sigiloso e não punitivo, destinado a investigar indícios de enriquecimento ilícito por parte de autoridade pública.

§ 1º. O prazo para conclusão da sindicância patrimonial é de 30 (trinta) dias, contado da data de sua instauração.

§ 2º. O prazo de que trata o § 1º poderá ser prorrogado pelo Presidente do Conselho de Ética Pública.

§ 3º. Após a conclusão da apuração no âmbito da sindicância patrimonial, será elaborado relatório conclusivo sobre os fatos apurados, que deverá conter recomendação ao Prefeito Municipal:

I - pelo arquivamento dos autos; ou

II - pela instauração de processo administrativo disciplinar, se for o caso, caso tenham sido identificados indícios de autoria e de materialidade de enriquecimento ilícito por parte da autoridade pública investigada.

§ 4º. Caso o processo administrativo disciplinar conclua pela existência de enriquecimento ilícito por parte da autoridade pública investigada, o Presidente do Conselho de Ética Pública encaminhará cópia dos autos aos Ministério Público do Estado de São Paulo.

CAPÍTULO III DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 15. As autoridades públicas de que trata o art. 8º deste Decreto que, por falta de precedente regra a respeito, não apresentaram a declaração pública de bens e valores e a declaração sobre conflito de interesses, deverão fazê-la nos 30 (trinta) dias subsequentes ao início da vigência deste decreto.

Art. 16. O Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Orlandia, ou a unidade equivalente no caso da Administração Pública Municipal indireta, manterão e



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - CX. POSTAL, 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000

gerenciarão banco de dados com o histórico e o inteiro teor de todas as declarações de bens e valores que lhes forem entregues.

Parágrafo único. O Conselho de Ética Pública e as Comissões Internas de Ética acessarão as informações contidas no banco de dados de que trata o *caput* deste artigo no limite de suas competências.

Art. 17. A Secretaria Executiva do Conselho de Ética Pública manterá e gerenciará banco de dados com o histórico e o inteiro teor de todas as declarações de sobre conflito de interesses que lhes forem entregues.

Art. 18. Este decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Orlândia, 27 de abril de 2022.

SÉRGIO AUGUSTO BORDIN JÚNIOR
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - CX. POSTAL, 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000

ANEXO I – DECRETO Nº 5.147/2022 DECLARAÇÃO DE BENS E VALORES

I. DADOS PESSOAIS

1. Nome Completo	
2. Servidor do quadro permanente (efetivo)? <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	3. CPF
4. Cargo atual	5. Data da posse
6. Órgão ou entidade	
7. Endereço residencial	
8. Telefone	
9. Correio eletrônico	

II. BENS E VALORES (DO AGENTE PÚBLICO E, SE FOR O CASO, DO CÔNJUGE OU COMPANHEIRO, DOS FILHOS E DE OUTRAS PESSOAS QUE VIVAM SOB A SUA DEPENDÊNCIAS ECONÔMICA)

10. Tipo	
10.1 Data da aquisição ou constituição	10.2 Valor atualizado (R\$)
11. Tipo	
11.1 Data da aquisição ou constituição	11.2 Valor atualizado (R\$)
12. Tipo	
12.1 Data da aquisição ou constituição	12.2 Valor atualizado (R\$)
13. Tipo	
13.1 Data da aquisição ou constituição	13.2 Valor atualizado (R\$)
14. Tipo	
14.1 Data da aquisição ou constituição	14.2 Valor atualizado (R\$)
15. Tipo	
15.1 Data da aquisição ou constituição	15.2 Valor atualizado (R\$)
16. Tipo	
16.1 Data da aquisição ou constituição	16.2 Valor atualizado (R\$)
17. Tipo	
17.1 Data da aquisição ou constituição	17.2 Valor atualizado (R\$)

Orlândia, _____ de _____ de _____.

Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - CX. POSTAL, 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000

ANEXO III - DECRETO Nº 5.147/2022

DECLARAÇÃO SOBRE CONFLITO DE INTERESSES

I. DADOS PESSOAIS

1. Nome Completo	
2. Servidor do quadro permanente (efetivo)? <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	3. CPF
4. Cargo atual	5. Data da posse
6. Órgão ou entidade	
7. Endereço residencial	
8. Telefone	
9. Correio eletrônico	

II. ATIVIDADES PÚBLICAS ANTERIORES NOS ÚLTIMOS 12 MESES

10. Atividade
10.1 Entidade
10.2 Retribuição acumulada no período (R\$)
11. Atividade
11.1 Entidade
11.2 Retribuição acumulada no período (R\$)

III. OUTRAS ATIVIDADES PROFISSIONAIS PARALELAS À FUNÇÃO PÚBLICA

12. Atividade
12.1 Entidade
12.2 Retribuição acumulada no período (R\$)
13. Atividade
13.1 Entidade
13.2 Retribuição acumulada no período (R\$)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - CX. POSTAL, 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000

IV. BENS E DIREITOS

14. Tipo	
14.1 Data da aquisição ou constituição	14.2 Valor atualizado (R\$)
15. Tipo	
15.1 Data da aquisição ou constituição	15.2 Valor atualizado (R\$)
16. Tipo	
16.1 Data da aquisição ou constituição	16.2 Valor atualizado (R\$)
17. Tipo	
17.1 Data da aquisição ou constituição	17.2 Valor atualizado (R\$)
18. Tipo	
18.1 Data da aquisição ou constituição	18.2 Valor atualizado (R\$)
19. Tipo	
19.1 Data da aquisição ou constituição	19.2 Valor atualizado (R\$)
20. Tipo	
20.1 Data da aquisição ou constituição	20.2 Valor atualizado (R\$)
21. Tipo	
21.1 Data da aquisição ou constituição	21.2 Valor atualizado (R\$)

V. SITUAÇÕES QUE SUSCITAM CONFLITO DE INTERESSES

22. Nos últimos doze meses anteriores à posse no cargo atuou profissionalmente ou recebeu suporte financeiro de pessoa física ou jurídica que desenvolve atividade em área ou matéria afins à competência profissional do cargo público que ocupa? SIM NÃO

22.1 Identificação da pessoa física ou jurídica
22.2 Atividade desenvolvida ou suporte financeiro recebido
22.3 Identificação da pessoa física ou jurídica
22.4 Atividade desenvolvida ou suporte financeiro recebido
22.5 Identificação da pessoa física ou jurídica
22.6 Atividade desenvolvida ou suporte financeiro recebido



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - CX. POSTAL, 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000

22.7 Medidas adotadas para prevenir conflito de interesses

23. É sócio ou afiliado a pessoa jurídica, com ou sem fins lucrativos, ou associado a pessoa física, que desenvolve atividade em área ou matéria afins à competência do cargo público que ocupa? SIM NÃO

23.1 Identificação da pessoa física ou jurídica

23.2 Percentual de participação na sociedade

23.3 Identificação da pessoa física ou jurídica

23.4 Percentual de participação na sociedade

23.5 Identificação da pessoa física ou jurídica

23.6 Percentual de participação na sociedade

23.7 Medidas adotadas para prevenir conflito de interesses

24. É sócio ou afiliado a pessoa jurídica, com ou sem fins lucrativos, ou associado a pessoa física, que é fornecedora de bens ou serviços ou recebe recursos ou incentivos do Poder Público? SIM NÃO

24.1 Identificação da pessoa física ou jurídica

24.2 Percentual de participação na sociedade

24.3 Identificação da pessoa física ou jurídica

24.4 Percentual de participação na sociedade



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - CX. POSTAL, 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000

24.5 Identificação da pessoa física ou jurídica

24.6 Percentual de participação na sociedade

24.7 Medidas adotadas para prevenir conflito de interesses

25. Ao assumir o cargo público tinha investimento em imóveis, cujo valor pode ser afetado por decisão ou política governamental a respeito da qual tenha ou terá informações privilegiadas em razão do cargo?

SIM NÃO

25.1 Tipo de investimento

25.2 Valor (R\$)

25.3 Tipo de investimento

25.4 Valor (R\$)

25.5 Tipo de investimento

25.6 Valor (R\$)

25.7 Medidas adotadas para prevenir conflito de interesses

26. Tem parente até terceiro grau, em linha reta, colateral ou por afinidade, que atua em área ou matéria afins à competência profissional do cargo ou função pública que exerce? SIM NÃO

26.1 Nome do parente e parentesco

26.2 Identificação da entidade para a qual trabalha



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - CX. POSTAL, 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000

26.3 Nome do parente e parentesco

26.4 Identificação da entidade para a qual trabalha

26.5 Nome do parente e parentesco

26.6 Identificação da entidade para a qual trabalha

26.7 Nome do parente e parentesco

26.8 Identificação da entidade para a qual trabalha

26.9 Medidas adotadas para prevenir conflito de interesses

27. Tem parente até terceiro grau, em linha reta, colateral ou por afinidade, que é sócio de pessoa jurídica que atua em área ou matéria afins à competência profissional do cargo público que ocupa? SIM NÃO

27.1 Nome do parente e parentesco

27.2 Identificação da entidade da qual é sócio

27.3 Nome do parente e parentesco

27.4 Identificação da entidade da qual é sócio

27.5 Nome do parente e parentesco

27.6 Identificação da entidade da qual é sócio

27.7 Nome do parente e parentesco

27.8 Identificação da entidade da qual é sócio

27.9 Medidas adotadas para prevenir conflito de interesses

28. Tem parente até terceiro grau, em linha reta, colateral ou por afinidade, que trabalha em órgão ou entidade da administração pública municipal, com a qual, por razão de ofício, tem que manter relacionamento institucional?

SIM NÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - CX. POSTAL, 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000

28.1 Nome do parente e parentesco

28.2 Identificação da entidade ou órgão em que trabalha e cargo que ocupa

28.2 Nome do parente e parentesco

28.3 Identificação da entidade ou órgão em que trabalha e cargo que ocupa

28.4 Nome do parente e parentesco

28.5 Identificação da entidade ou órgão em que trabalha e cargo que ocupa

28.6 Nome do parente e parentesco

28.8 Identificação da entidade ou órgão em que trabalha e cargo que ocupa

28.9 Medidas adotadas para prevenir conflito de interesses

29. Revele outras situações ou interesses privados que podem suscitar conflitos com o exercício do cargo ou função pública e medidas adotadas para prevenir conflito de interesses.

Orlândia, _____ de _____ de _____.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - CX. POSTAL, 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000

Assinatura

VI. Atenção, informe imediatamente à Comissão de Ética Pública sempre que:

- a. houver alteração relevante no seu patrimônio, mesmo que essa alteração resulte apenas de transferências de bens a cônjuge, ascendente, descendente ou dependentes;
- b. adquirir, direta ou indiretamente, controle de empresa ou negócio;
- c. receber proposta de emprego ou trabalho, mesmo que não seja sua intenção aceitar;
- d. assumir qualquer obrigação profissional paralela à função pública, ainda que não remunerada ou fora da área de competência do cargo que ocupa;
- e. associar-se a pessoa física ou jurídica com interesse em órgão ou entidade da administração pública, ainda que não tenha fins lucrativos;
- f. em caso de dúvida, consulte a Comissão de Ética Pública.

DECRETO Nº 5.148
De 27 de abril de 2022.

Dispõe sobre a forma de tratamento e de endereçamento nas comunicações com agentes públicos da administração pública municipal.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ORLÂNDIA, Estado de São Paulo, no uso da atribuição que lhe confere o art. 90, inciso VIII, da Lei Orgânica do Município de Orlandia;

DECRETA:

Objeto e âmbito de aplicação

Art. 1º. Este Decreto dispõe sobre a forma de tratamento empregada na comunicação, oral ou escrita, com agentes públicos da administração pública municipal direta e indireta, e sobre a forma de endereçamento de comunicações escritas a eles dirigidas.

§ 1º. O disposto neste Decreto aplica-se às cerimônias das quais o agente público municipal participe.

§ 2º. Aplica-se o disposto neste Decreto:

I - aos servidores públicos ocupantes de cargo efetivo;

II - aos empregados públicos;

III - ao pessoal temporário;

IV - aos empregados terceirizados que exercem atividades diretamente para os entes da administração pública municipal;

V - aos ocupantes de cargos em comissão e de funções de confiança;

VI - às autoridades públicas de qualquer nível hierárquico, incluídos os Secretários Municipais; e

VII - ao Vice-Prefeito e ao Prefeito Municipal.

§ 3º. Este Decreto não se aplica às comunicações entre agentes públicos da administração pública municipal e agentes públicos do Poder Judiciário, do Poder Legislativo, do Tribunal de Contas, da Defensoria Pública, do Ministério Público ou de outros entes federativos, na hipótese de exigência de tratamento especial pela outra parte, com base em norma aplicável ao órgão, à entidade ou aos ocupantes dos cargos.

Pronome de tratamento adequado

Art. 2º. O único pronome de tratamento utilizado na comunicação com agentes públicos municipais é "senhor", independentemente do nível hierárquico, da natureza do cargo ou da função ou da ocasião.

Parágrafo único. O pronome de tratamento é flexionado para o feminino e para o plural.

Formas de tratamento vedadas

Art. 3º. É vedado na comunicação com agentes públicos municipais o uso das formas de tratamento, ainda que abreviadas:

I - Vossa Excelência ou Excelentíssimo;

II - Vossa Senhoria;

III - doutor;

IV - ilustre ou ilustríssimo;

V - digno ou digníssimo; e

VI - respeitável.

§ 1º. O agente público municipal que exigir o uso dos pronomes de tratamento de que trata o caput, mediante invocação de normas especiais referentes ao cargo ou carreira, deverá tratar o interlocutor do mesmo modo.

§ 2º. É vedado negar a realização de ato administrativo ou admoestar o interlocutor nos autos do expediente caso haja erro na forma de tratamento empregada.

Endereçamento de comunicações

Art. 4º. O endereçamento das comunicações dirigidas a agentes públicos municipais não conterà pronome de tratamento ou o nome do agente público.

Parágrafo único. Poderão constar o pronome de tratamento, na forma deste Decreto, e o nome do destinatário nas hipóteses de:

I - a mera indicação do cargo ou da função e do setor da administração ser insuficiente para a identificação do destinatário; ou

II - a correspondência ser dirigida à pessoa de agente público específico.

Vigência

Art. 5º. Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Orlândia, 27 de abril de 2022.

SÉRGIO AUGUSTO BORDIN JÚNIOR

Prefeito Municipal

Licitações e Contratos

Atas de registro de preço

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA, através do Senhor Prefeito Sergio Augusto Bordin Junior faz público que celebrou a seguinte Ata de Registro de Preços referente ao PREGÃO PRESENCIAL 58/2022:

CONTRATADA: FAZ EVENTOS E LOCAÇÕES EIRELI

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA LOCAÇÃO DE CABINES SANITÁRIAS A SEREM UTILIZADAS EM EVENTOS REALIZADOS PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA.

VALOR: R\$ 22.000,00

PRAZO: A partir da data de assinatura de seu instrumento até o dia 31.12.2022.

DATA: 19/04/2022.

Orlândia, 10 de Maio de 2022. SERGIO AUGUSTO BORDIN JUNIOR – Prefeito Municipal.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA, através do Senhor Prefeito Sergio Augusto Bordin Junior faz público que celebrou a seguinte Ata de Registro de Preços referente ao PREGÃO PRESENCIAL 63/2022:

CONTRATADA: ALIMENTAR DISTRIBUIDORA DE CARNES E FRIOS EIRELI

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA LOCAÇÃO DE CABINES SANITÁRIAS A SEREM UTILIZADAS EM EVENTOS REALIZADOS PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA.

VALOR: R\$ 534.314,80

PRAZO: 06 (seis) meses, contados da data de assinatura de seu instrumento.

DATA: 02/05/2022.

Orlândia, 10 de Maio de 2022. SERGIO AUGUSTO BORDIN JUNIOR – Prefeito Municipal.

Contratos

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA, através do Senhor Prefeito Sergio Augusto Bordin Junior faz público que celebrou o seguinte instrumento de contrato referente à CHAMADA PÚBLICA 04/2022:

CONTRATADA: PARREIRA & GUARESMIN LTDA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE EXAMES DE ANÁLISES CLÍNICAS (EXAMES LABORATORIAIS) CONFORME TABELA SUS, PARA ATENDER A DEMANDA DO MUNICÍPIO DE ORLÂNDIA.

VALOR: R\$ 17.333,33

PRAZO: 12 (doze) meses, contados da data de assinatura de seu instrumento.

DATA: 04/05/2022.

Orlândia, 10 de Maio de 2022. SERGIO AUGUSTO BORDIN JUNIOR – Prefeito Municipal.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA, através do Senhor Prefeito Sergio Augusto Bordin Junior faz público que celebrou o seguinte instrumento de contrato referente à CHAMADA PÚBLICA 04/2022:

CONTRATADA: LABORATORIO SUNMED LTDA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE EXAMES DE ANÁLISES CLÍNICAS (EXAMES LABORATORIAIS) CONFORME TABELA SUS, PARA ATENDER A DEMANDA

DO MUNICÍPIO DE ORLÂNDIA.

VALOR: R\$ 17.333,33

PRAZO: 12 (doze) meses, contados da data de assinatura de seu instrumento.

DATA: 04/05/2022.

Orlândia, 10 de Maio de 2022. SERGIO AUGUSTO BORDIN JUNIOR – Prefeito Municipal.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA, através do Senhor Prefeito Sergio Augusto Bordin Junior faz público que celebrou o seguinte instrumento de contrato referente à CHAMADA PÚBLICA 04/2022:

CONTRATADA: E. GOMES GOVEIA EIRELI

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE EXAMES DE ANÁLISES CLÍNICAS (EXAMES LABORATORIAIS) CONFORME TABELA SUS, PARA ATENDER A DEMANDA DO MUNICÍPIO DE ORLÂNDIA.

VALOR: R\$ 17.333,33

PRAZO: 12 (doze) meses, contados da data de assinatura de seu instrumento.

DATA: 04/05/2022.

Orlândia, 10 de Maio de 2022. SERGIO AUGUSTO BORDIN JUNIOR – Prefeito Municipal.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA, através do Senhor Prefeito Sergio Augusto Bordin Junior faz público que celebrou o seguinte instrumento de contrato referente ao PREGÃO PRESENCIAL 35/2022:

CONTRATADA: AALVES S/A INDÚSTRIA E COMÉRCIO

OBJETO: AQUISIÇÃO DE TRINCHA (Modelo Triturador Agrícola – Linha Pesada).

VALOR: R\$ 73.032,00

PRAZO: 06 (seis) meses, contados da data de assinatura de seu instrumento.

DATA: 28/04/2022.

Orlândia, 10 de Maio de 2022. SERGIO AUGUSTO BORDIN JUNIOR – Prefeito Municipal.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA, através do Senhor Prefeito Sergio Augusto Bordin Junior faz público que celebrou o seguinte instrumento de contrato referente ao PREGÃO PRESENCIAL 61/2022:

CONTRATADA: IMUNI – SAÚDE AMBIENTAL LTDA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE AR

CONDICIONADO TIPO SPLIT, JANELA E CORTINA DE AR PARA DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE ORLÂNDIA.

VALOR: R\$ 90.703,73.

PRAZO: 12 (doze) meses, contados da data de assinatura de seu instrumento.

DATA: 28/04/2022.

Orlândia, 10 de Maio de 2022. SERGIO AUGUSTO BORDIN JUNIOR – Prefeito Municipal.

Atos Administrativos

Outros atos

PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA CONVOCAÇÃO DE AUDIÊNCIA PÚBLICA

O PREFEITO MUNICIPAL DE ORLÂNDIA, estado de São Paulo, Senhor Sergio Augusto Bordin Junior, no uso das atribuições conferidas por lei para os fins do § 4º, do art. 9, da Lei Complementar nº 101/00 – Lei de Responsabilidade Fiscal – convoca para o dia 23/05/2022, das 18h05 às 18h30, na Câmara Municipal de Orlândia, audiência pública para demonstrar e avaliar o cumprimento das metas fiscais do primeiro quadrimestre de 2022. A documentação relativa estará à disposição dos munícipes que comparecerem à audiência pública. Orlândia, 10 de maio de 2022 – SERGIO AUGUSTO BORDIN JUNIOR – Prefeito Municipal.

PODER LEGISLATIVO

Outros atos de processo legislativo



CÂMARA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

- CNPJ 52.396.363/0001-91 -

EDITAL DE PUBLICAÇÃO

De acordo com o artigo 232 do Regimento Interno da Câmara, encontra-se na Secretaria Administrativa as Contas da Prefeitura Municipal de Orlandia relativas ao exercício de 2.020.

*Câmara Municipal de Orlandia-Sp.,
09 de Maio de 2.022*


*Murilo Santiago Spadini
Presidente*

Avenida do Café nº 644 - Fone (16) 3826-1658 - Fone/Fax (16) 3826-1907
C.P. 119 - CEP 14.620-000 - ORLÂNDIA - SP



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
GABINETE DO CONSELHEIRO ROBSON MARINHO

PARECER

00003288.989.20-5 – Contas Anuais.

Prefeitura Municipal: Orlandia.

Exercício: 2020.

Assunto: Prestação de contas da administração financeira, orçamentária e patrimonial de Município.

Prefeitos: Oswaldo Ribeiro Junqueira Neto e Sérgio Augusto Bordin Júnior.

Períodos: (01-01-20 a 20-09-20) e (21-09-20 a 31-12-20).

Advogado: Leandro César Gonçalves (OAB/SP nº 193.918).

Procurador do Ministério Público de Contas: Rafael Antonio Baldo.

EMENTA: CONTAS ANUAIS. PREFEITURA. CUMPRIMENTO DOS PRINCIPAIS ÍNDICES LEGAIS E CONSTITUCIONAIS. FAVORÁVEL. RECOMENDAÇÕES.

Vistos, relatados e discutidos os autos.

Pelo voto dos Conselheiros Robson Marinho, Relator, Renato Martins Costa, Presidente, e Cristiana de Castro Moraes, a e. 2ª Câmara, em sessão de 08 de fevereiro de 2022, decidiu emitir parecer favorável à aprovação das contas prestadas pela Prefeitura Municipal de Orlandia, relativas ao exercício de 2020.

Na ocasião reconheceram-se definitivos os seguintes resultados contábeis: Aplicação no Ensino: 33,24%; Recursos do FUNDEB aplicados no exercício: 100,00%; Aplicação na valorização do Magistério: 87,84%; Despesas com Pessoal e Reflexos: 49,23%; Aplicação na Saúde: 25,49%; Transferências ao Legislativo: Regular; Execução orçamentária: superávit: 4,91%.

Determinou, por fim, o arquivamento definitivo de eventuais expedientes eletrônicos referenciados, bem como autorizou o arquivamento do processo, quando oportuno.

Esta decisão não alcança os atos porventura pendentes de apreciação por este Tribunal.

Publique-se, oficie-se conforme determina a Nota de Decisão e enviem-se os autos à Fiscalização para o que couber.

São Paulo, 08 de fevereiro de 2022.

RENATO MARTINS COSTA – Presidente

ROBSON MARINHO – Relator

scr

DENGUE TAMBÉM MATA



**FIQUE ATENTO
AOS SINTOMAS:**



Febre alta



Dor de cabeça



Dor no fundo
dos olhos



Extremo
cansaço



Náuseas e
vômitos

**PREVENIR
NÃO É OPÇÃO,
É OBRIGAÇÃO!**



**RECEBA BEM OS AGENTES
DE SAÚDE NA SUA CASA!**



Prefeitura de
ORLÂNDIA
Cuidando da cidade, cuidando de você

IMPrensa Oficial do Município**PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA**

Prefeitura Municipal de OrLândia: Praça Coronel Francisco Orlando, nº 600 – Centro – CEP: 14620-000 (16) 3820-8000

PREFEITO MUNICIPAL:

Sergio Augusto Bordin Junior

VICE-PREFEITO:

João Henrique Orsi

Presidente do Fundo Social de Solidariedade:

Gisele Costa Cardoso Bordin

SECRETARIAS MUNICIPAIS**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

Flaviano Donizete Ribeiro

Endereço: **Praça dos Imigrantes, s/n, (anexo a Biblioteca) - Centro**

Horário de atendimento: **Segunda a Sexta-Feira das 09:00 às 16:00**

SECRETÁRIO MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

Welson Renato Bertaci

Endereço: **Praça Coronel Francisco Orlando, nº 600, Centro**

Horário de atendimento: **Segunda a Sexta-Feira das 09:00 às 16:00**

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

Michele Ruffo Ribeiro Junqueira

Endereço: **Rua 1, nº 15, Centro**

Horário de atendimento: **Segunda a Sexta-Feira das 08:00 às 17:00**

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO

Ediclelson de Oliveira

Endereço: **Avenida do Café, nº 1.040, Centro**

Horário de atendimento: **Segunda a Sexta-Feira das 08:00 às 17:00**

SECRETÁRIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

Zilda das Dores Melo Silva

Endereço: **Rua 3, nº 565, Centro**

Horário de atendimento: **Segunda a Sexta-Feira das 08:00 às 17:00**

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER

Paulo Vianna

Endereço: **Praça Homero Vieira, s/nº, Jardim Servidores**

Horário de atendimento: **Segunda a Sexta-Feira das 08:00 às 17:00**

SECRETÁRIO MUNICIPAL DA FAZENDA

Luis Gustavo Chaves Zordan

Endereço: **Praça Coronel Francisco Orlando, nº 600, Centro**

Horário de atendimento: **Segunda a Sexta-Feira das 09:00 às 16:00**

SECRETÁRIO MUNICIPAL DA INFRAESTRUTURA URBANA

Leonardo Donizeti Alves

Endereço: **Praça Coronel Francisco Orlando, nº 600, Centro**

Horário de atendimento: **Segunda a Sexta-Feira das 09:00 às 16:00**

SECRETÁRIO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE

José Inácio Dantas Filho

Endereço: **Rua 3, nº 1685, Jardim Nova OrLândia**

Horário de atendimento: **Segunda a Sexta-Feira das 08:00 às 17:00**

SECRETÁRIO MUNICIPAL DA SAÚDE

Fábio Polimeno Benedicto

Endereço: **Avenida 10, nº 271, Centro**

Horário de atendimento: **Segunda a Sexta-Feira das 08:00 às 17:00**

SECRETÁRIA MUNICIPAL DA CULTURA

Fabiane Costa Cardoso

Endereço: **Avenida 2, nº 171, Centro**

Horário de atendimento: **Segunda a Sexta-Feira das 08:00 às 17:00**

CÂMARA MUNICIPAL

Câmara Municipal de OrLândia: Avenida do Café, nº 644 – Centro – CEP: 14620-000

(16) 3826-1658

Segunda a Sexta Feira das 08:00 as 17:30 horas

PRESIDENTE

Murilo Santiago Spadini

1º SECRETÁRIA

Marcia Lucia Belato

2º SECRETÁRIO

Rodrigo Guilherme Colozio Paixao

VEREADORES

Daniel Gaioto Aniceto

Jorge Gabriel Grasi

Jose Carlos Barbosa

Luiz Carlos Vilarim

Marcia Lucia Belato

Max Leonardo Define Neto

Murilo Santiago Spadini

Rodrigo Guilherme Colozio Paixao

Sebastião Atílio da Silva

Jornal Oficial do Município de OrLândia

Publicação sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de OrLândia/SP, conforme Lei Municipal nº 1.316, de 1982 e Decreto 4.389, de 2014

Prefeitura Municipal de OrLândia/SP – CNPJ
45.351.749/0001-11

Divisão de Comunicação e Eventos
e-mail: comunicacao@orlandia.sp.gov.br
site: www.orlandia.sp.gov.br
(16) 3820-8005