
ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO DO
ARAGUAIA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 019/2025-GPMSAGA

DECRETO Nº 019/2025-GPMSAGA

São Geraldo do Araguaia – Pará, 07 de maio de 2025.

*INSTITUI O CÓDIGO DE ÉTICA DOS
SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS NO
ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E
INDIRETA DO MUNICÍPIO DE SÃO GERALDO
DO ARAGUAIA – PA E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.*

O **PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO GERALDO DO ARAGUAIA – PA**, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer princípios e normas éticas que norteiam a conduta dos agentes públicos no exercício de suas funções;

CONSIDERANDO os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência previstos no art. 37 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO que o servidor público deve agir com honestidade, zelo, respeito e compromisso com o interesse público;

DECRETA
CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - Fica instituído o Código de Ética dos Servidores Públicos Municipais, aplicável aos servidores da administração direta, autárquica e fundacional do Município de São Geraldo do Araguaia – PA.

Art. 2º - Este Código de Ética estabelece princípios, deveres e condutas esperadas dos servidores públicos do Município de São Geraldo do Araguaia, com base nos valores da ética, moralidade, legalidade, transparência e responsabilidade com o bem público, com os objetivos:

- I – Promover a integridade, a transparência e a legalidade na atuação dos agentes públicos;
- II – Fortalecer a confiança da sociedade na administração pública municipal;
- III – Prevenir conflitos de interesse e condutas incompatíveis com a função pública.

Art. 3º - Aplica-se a todos os servidores efetivos, comissionados e contratados temporariamente, respeitadas as atribuições específicas de cada Secretaria Municipal.

Art. 4º - São princípios fundamentais deste Código:

- I – Legalidade;
- II – Impessoalidade;
- III – Moralidade;
- IV – Publicidade;
- V – Eficiência;
- VI – Transparência;
- VII – Integridade;
- VIII – Respeito aos direitos humanos e ao meio ambiente.

CAPÍTULO II DOS DEVERES E CONDUTAS GERAIS

Art. 5º - Todo servidor público municipal deve:

- I – Agir com honestidade, zelo, lealdade e justiça;
- II – Respeitar os cidadãos, colegas de trabalho e hierarquias funcionais;
- III – Preservar o patrimônio público;
- IV – Manter sigilo sobre informações confidenciais;
- V – Recusar qualquer tipo de vantagem indevida.

Art. 6º - É vedado ao servidor:

- I – Utilizar o cargo para fins pessoais ou eleitorais;
- II – Praticar atos de discriminação, assédio ou abuso de autoridade;
- III – Participar de fraudes, conluíus ou atos de corrupção;
- IV – Utilizar bens públicos para fins particulares.

CAPÍTULO III DAS CONDUTAS ESPECÍFICAS POR SECRETARIA

SEÇÃO I SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 7º - O servidor da saúde deve:

- I – Garantir atendimento humanizado e igualitário;
- II – Zelar pelo sigilo das informações dos pacientes;
- III – Atuar com empatia e responsabilidade técnica.

Art. 8º - É vedado:

- I – Negar atendimento injustificadamente;
- II – Cobrar por serviços públicos;
- III – Divulgar informações médicas sem autorização.

SEÇÃO II SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 9º - O servidor da educação deve:

- I – Promover ensino inclusivo, democrático e de qualidade;
- II – Estimular a cidadania e o respeito à diversidade;
- III – Trabalhar com ética e imparcialidade.

Art. 10 - É vedado:

- I – Favorecer alunos por relações pessoais;
- II – Usar o espaço educacional para propaganda política;
- III – Permitir práticas de assédio ou bullying.

SEÇÃO III SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 11 - O servidor da assistência social deve:

- I – Atender com respeito e dignidade pessoas em vulnerabilidade;
- II – Proteger os dados das famílias atendidas;
- III – Assegurar acesso igualitário aos programas sociais.

Art. 12 - É vedado:

- I – Usar os programas como instrumento político;
- II – Expor situações de vulnerabilidade;
- III – Priorizar atendimentos por favoritismo.

SEÇÃO IV SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

Art. 13 - O servidor deve:

- I – Garantir transparência na execução de obras;

- II – Fiscalizar com isenção e rigor técnico;
- III – Promover responsabilidade ambiental.

Art. 14 - É vedado:

- I – Favorecer empreiteiras ou fornecedores;
- II – Omitir irregularidades;
- III – Utilizar materiais e veículos públicos para uso pessoal.

SEÇÃO V

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Art. 15 - O servidor deve:

- I – Gerir os recursos públicos com lisura e responsabilidade;
- II – Garantir transparência nos processos contábeis e licitatórios;
- III – Preservar o sigilo de dados financeiros.

Art. 16 - É vedado:

- I – Manipular dados contábeis;
- II – Aceitar propinas ou benefícios ilegais;
- III – Omitir informações públicas deliberadamente.

SEÇÃO VI

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Art. 17 - O servidor da cultura deve:

- I – Valorizar a diversidade cultural local;
- II – Apoiar artistas e projetos culturais com imparcialidade;
- III – Incentivar a participação cidadã nas ações culturais.

Art. 18 - É vedado:

- I – Favorecer grupos específicos de forma injusta;
- II – Utilizar eventos culturais para promoção política;
- III – Omitir critérios em editais e seleções.

SEÇÃO VII

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

Art. 19 - O servidor do meio ambiente deve:

- I – Defender os recursos naturais;
- II – Fiscalizar com rigor e isenção;
- III – Promover a educação ambiental.

Art. 20 - É vedado:

- I – Liberar licenças sem critérios técnicos;
- II – Ignorar denúncias ambientais;
- III – Usar recursos ambientais para fins privados.

SEÇÃO VIII

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

Art. 21 - O servidor do turismo deve:

- I – Promover o turismo sustentável e culturalmente responsável;
- II – Valorizar o patrimônio turístico local;
- III – Estimular o envolvimento comunitário.

Art. 22 - É vedado:

- I – Utilizar recursos do turismo para fins pessoais;
- II – Omitir critérios de seleção em parcerias;
- III – Divulgar informações falsas sobre atrações locais.

SEÇÃO IX

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E TRÂNSITO

Art. 23 - O servidor deve:

- I – Garantir segurança e fluidez no trânsito;

- II – Atuar com isenção nas fiscalizações;
- III – Promover campanhas de conscientização.

Art. 24 - É vedado:

- I – Utilizar autoridade para benefícios próprios;
- II – Aplicar penalidades sem fundamento legal;
- III – Ignorar infrações por conveniência.

SEÇÃO X

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

Art. 25 - O servidor deve:

- I – Incentivar o acesso ao esporte e ao lazer com inclusão;
- II – Apoiar iniciativas que estimulem a saúde e convivência social;
- III – Trabalhar com transparência na organização de eventos.

Art. 26 - É vedado:

- I – Direcionar recursos apenas para grupos aliados;
- II – Manipular critérios em campeonatos e eventos;
- III – Usar eventos esportivos como promoção pessoal.

SEÇÃO XI

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

Art. 27 - O servidor deve:

- I – Atuar com diligência, responsabilidade e zelo na elaboração e execução de projetos e planos municipais;
- II – Garantir a participação social nos processos de planejamento urbano;
- III – Respeitar o interesse público acima de interesses particulares;
- IV – Manter conduta profissional compatível com os objetivos da administração pública;
- V – Resguardar o sigilo de informações estratégicas, técnicas e institucionais;
- VI – Recusar qualquer forma de favorecimento, suborno ou vantagem indevida;
- VII – Promover a economicidade e a racionalização dos recursos públicos.

Art. 28 - É vedado:

- I – Utilizar-se do cargo ou função para obter benefícios pessoais ou para terceiros;
- II – Manter relacionamento profissional que comprometa a imparcialidade da função pública;
- III – Manipular ou omitir informações técnicas em prejuízo do interesse público;
- IV – Realizar atividades externas que conflitem com as atribuições do cargo.

SEÇÃO XII

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

Art. 29 - A conduta dos servidores da Secretaria Municipal de Agricultura deverá observar, além dos princípios constitucionais da administração pública, os seguintes:

- I – Compromisso com o desenvolvimento rural sustentável;
- II – Respeito ao pequeno produtor e à agricultura familiar;
- III – Fomento à agroecologia e à segurança alimentar;
- IV – Ética socioambiental;
- V – Eficiência na prestação de assistência técnica e na execução de políticas públicas para o campo.

Art. 30 - O servidor deve:

- I – Atuar com zelo, equidade e respeito à diversidade dos produtores rurais;
- II – Promover ações técnicas e administrativas com base em critérios científicos, legais e de interesse coletivo;

- III – Combater qualquer forma de favorecimento, clientelismo ou discriminação;
- IV – Resguardar a confidencialidade de dados técnicos, econômicos e produtivos dos agricultores assistidos;
- V – Fomentar o diálogo com entidades representativas do setor rural;
- VI – Priorizar o uso racional e sustentável dos recursos naturais.

Art. 31 - É vedado:

- I – Utilizar-se do cargo ou função para obter benefícios pessoais ou para terceiros;
- II – Manter relacionamento profissional que comprometa a imparcialidade da função pública;
- III – Manipular ou omitir informações técnicas em prejuízo do interesse público;
- IV – Realizar atividades externas que conflitem com as atribuições do cargo.
- V - Favorecer determinado grupo rural em detrimento de outros, sem critério técnico ou legal;
- VI – Exercer atividade particular que conflite com as atribuições da função pública;
- V – Omitir, manipular ou distorcer dados técnicos com fins pessoais ou políticos.

SEÇÃO XIII

SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DE CONTROLE INTERNO

Art. 32 - O servidor deve:

- I – Exercer suas funções com independência técnica, sem subordinação a interesses políticos ou pessoais;
- II – Zelar pela exatidão, integridade e fidedignidade dos registros, informações e relatórios de auditoria;
- III – Manter sigilo sobre documentos e informações obtidas em razão do exercício de suas funções, salvo por dever legal;
- IV – Apontar falhas, impropriedades ou irregularidades com objetividade, responsabilidade e embasamento técnico;
- V – Adotar postura proativa na identificação de riscos e na proposição de melhorias aos controles internos da administração.
- VI – Estabelecer padrões éticos de conduta aplicáveis à função fiscalizatória do controle interno;
- VII – Fortalecer a confiança da sociedade nas ações de controle e auditoria da Administração Pública Municipal;
- VIII – Prevenir conflitos de interesse e assegurar a imparcialidade e a legalidade nas ações de controle.

Art. 33 - É vedado:

- I – Emitir parecer ou relatório com omissões, falsidades ou inverdades;
- II – Utilizar informações privilegiadas para benefício próprio ou de terceiros;
- III – Interferir indevidamente em processos sob sua fiscalização ou auditoria;
- IV – Manter vínculo que comprometa a independência e a isenção do controle interno.

SEÇÃO XIV

PROCURADORIA JURÍDICA

Art. 34 - O servidor deve:

- I – Exercer suas atribuições com imparcialidade, zelo e comprometimento com a Constituição e com as leis;
- II – Manter sigilo profissional sobre documentos e informações sensíveis de interesse institucional ou processual;
- III – Apresentar pareceres, manifestações e defesas técnicas com base em estudos jurídicos consistentes, livres de pressões externas;
- IV – Recusar orientações contrárias ao ordenamento jurídico ou aos princípios da Administração Pública;
- V – Promover a defesa do Município em juízo ou fora dele com lealdade, respeito às normas processuais e à boa-fé objetiva.

Art. 35 - É vedado:

- I – Emitir parecer ou orientação jurídica visando favorecer interesses pessoais, políticos ou particulares;
- II – Utilizar-se do cargo para obter vantagens de qualquer natureza;
- III – Advogar contra o Município, mesmo indiretamente;
- IV – Aceitar, em razão do cargo, presentes, benefícios ou vantagens indevidas.

SEÇÃO XV

GABINETE DO PREFEITO

Art. 36 - O servidor deve:

- I – Atuar com discrição, lealdade, pontualidade e eficiência no desempenho de suas funções;
- II – Resguardar o sigilo de informações institucionais e estratégicas;
- III – Auxiliar na execução das diretrizes e decisões do Chefe do Executivo Municipal com zelo e responsabilidade;
- IV – Promover a boa imagem da Administração Pública, pautando-se pela lisura e pelo respeito à legalidade;
- V – Promover a conduta ética e responsável no exercício das atribuições do Gabinete do Prefeito;
- VI – Assegurar que as ações administrativas sejam pautadas no interesse público;
- VII – Prevenir conflitos de interesse, abusos de poder e desvios de finalidade.

Art. 37 - É vedado:

- I – Utilizar-se da estrutura do Gabinete para fins particulares, eleitoreiros ou partidários;
- II – Divulgar, sem autorização, informações confidenciais ou estratégicas da Administração Municipal;
- III – Favorecer, com base em vínculos pessoais ou políticos, o atendimento de demandas administrativas;
- IV – Solicitar ou aceitar vantagem de qualquer natureza, direta ou indiretamente, em razão do cargo ou função.

CAPÍTULO IV

DAS SANÇÕES

Art. 38 - O descumprimento deste Código acarretará:

- I – Advertência verbal ou escrita;
- II – Suspensão temporária do exercício da função;
- III – Demissão, nos casos graves ou de reincidência;
- IV – Encaminhamento do caso ao Ministério Público, se for o caso.

Art. 39 - A inobservância dos preceitos deste Código sujeitará o servidor às sanções administrativas, civis e penais, conforme a legislação vigente.

Parágrafo único. É garantido ao servidor o direito à ampla defesa e ao contraditório.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 40 - A Prefeitura instituirá uma Comissão de Ética para orientação, mediação de conflitos e análise de condutas.

Art. 41 - Este Código entra em vigor na data de sua publicação e deve ser amplamente divulgado entre os servidores municipais.

Publique-se, registre-se e cumpra-se

JEFFERSON OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lusilea da Silva Torquato
Código Identificador:10898C00

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará no dia 08/05/2025. Edição 3745

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/famep/>