



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS
Av Anchieta, 200 - Bairro Centro - CEP 13015-904 - Campinas - SP - www.campinas.sp.gov.br
Paço Municipal

PMC/PMC-SMGC-GAB

MINUTA DE DECRETO

Campinas, 19 de dezembro de 2024.

DECRETO Nº _____, DE _____ DE 2024

Aprova o
Código de
Conduta
Ética do
Agente
Público da
Administração
Direta e da
Alta
Administração
do Poder
Executivo
Municipal.

O Prefeito do Município de Campinas, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 75, inciso VIII, da Lei Orgânica,

DECRETA:

CAPÍTULO I ÂMBITO DE APLICAÇÃO, PRINCÍPIOS E VALORES

Seção I Âmbito de aplicação

Art. 1º Fica aprovado o Código de Conduta Ética do Agente Público da Administração Direta e da Alta Administração do Poder Executivo Municipal.

Art. 2º Para fins deste Decreto, considera-se:

I - agente público - todo aquele que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, convênio, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função pública em órgão da Administração Pública Direta, inclusive os integrantes da Alta Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal;

II - Alta Administração ou autoridade pública – Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais e Secretários Adjuntos, e presidentes e diretores das entidades da Administração Indireta, ou autoridades de hierarquia equivalente.

III - brinde - item distribuído como cortesia, propaganda ou divulgação habitual ou por ocasião de eventos especiais ou datas comemorativas, de baixo valor econômico, assim considerado aquele com valor menor do que 1 % (um por cento) do teto remuneratório do Prefeito Municipal.

IV - conflito de interesses: a situação gerada pelo confronto entre interesses públicos e privados, que possa comprometer o interesse coletivo ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho da função pública;

V - hospitalidade - oferta de serviço ou despesas com transporte, com alimentação, com hospedagem, com cursos, com seminários, com congressos, com eventos, com feiras ou com atividades de entretenimento, concedidos por agente privado para agente público no interesse institucional do órgão ou da entidade em que atua;

VI - informação privilegiada: a que diz respeito a assuntos sigilosos ou aquela relevante ao processo de decisão no âmbito do Poder Executivo Municipal que tenha repercussão econômica ou financeira e que não seja de amplo conhecimento público;

VII - presente - bem, serviço ou vantagem de qualquer espécie recebido de quem tenha interesse em decisão do agente público ou de colegiado do qual este participe e que não configure brinde ou hospitalidade; e

VIII - representação institucional - participação de agente público em compromisso público, presencial ou telepresencial, organizado por outro órgão ou outra entidade ou por agente privado, no qual o agente público represente oficialmente o órgão ou a entidade municipal.

Art. 3º O agente público deve prestar compromisso solene de acatamento e observância ao disposto neste Código de Conduta Ética e de todos os princípios éticos e morais estabelecidos pela tradição e pelos bons costumes, em formulário próprio estabelecido pela Comissão de Ética Pública (CEP) a ser arquivado juntamente com os documentos comprobatórios de seu vínculo com o Poder Executivo.

§ 1º O agente público responsável deve assegurar ciência do Código de Conduta Ética aos estagiários e aprendizes que prestam serviços na Administração Pública Direta Municipal.

§ 2º Para os colaboradores que prestam serviços terceirizados, a Administração deve fazer constar dispositivo específico nos editais ou nos contratos celebrados sobre a ciência e a responsabilidade da Contratada pela observância das prescrições deste Código.

Art. 4º O Código de Conduta Ética constitui instrumento de orientação e de fortalecimento da consciência ética, pautada em padrões elevados de conduta e de integridade esperados em todas as relações dos agentes públicos, internas e externas, com as seguintes finalidades:

I - tornar claras as regras éticas de conduta da 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 Administração Pública Municipal, a partir do exemplo dado pelas autoridades de nível hierárquico superior;

III - preservar a imagem e a reputação do agente 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 concomitantes ou posteriores ao exercício de cargo, emprego ou função pública;

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

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

Seção II

Princípios e valores fundamentais

Art. 5º A conduta do agente público, integrante da Administração Direta e da Alta Administração do Poder Executivo Municipal, deve reger-se pelos seguintes princípios

I – supremacia do interesse público: elemento justificador da própria existência da Administração Pública Municipal, destinado à consecução da justiça social e do bem comum;

II – preservação e defesa do patrimônio público e da probidade administrativa: de forma a assegurar a adequada gestão da coisa pública e da destinação das receitas públicas, que são frutos dos tributos pagos direta ou indiretamente por todos os cidadãos;

III – imparcialidade: os agentes públicos devem abster-se de manifestar suas preferências pessoais em suas atividades de trabalho, desempenhando suas funções de forma imparcial e profissional;

IV – honestidade, dignidade, respeito e decoro: os agentes públicos devem proceder conscientemente e em conformidade com os princípios e valores estabelecidos neste Código de Conduta Ética e na legislação aplicável, sempre defendendo o bem comum;

V – isonomia: os atos da Administração devem estar comprometidos com o interesse geral e a concreção do bem comum, devendo os administrados serem tratados sem quaisquer discriminações benéficas ou detrativas;

VI – qualidade, eficiência e equidade dos serviços públicos: a qualidade de vida dos cidadãos aumenta por via da maior rapidez, conveniência e eficiência na prestação dos serviços públicos;

VII – integridade: os agentes públicos devem conduzir suas atividades com integridade, mantendo elevados padrões éticos, evitando conflitos de interesse e agindo de maneira a preservar a confiança pública na Administração, sempre priorizando o bem comum sobre interesses pessoais;

VIII – competência e desenvolvimento profissional: o agente público deve buscar a excelência no exercício de suas atividades, mantendo-se atualizado quanto aos conhecimentos e informações necessários para obter os resultados esperados pela sociedade, contando, inclusive, com as políticas de desenvolvimento de pessoal executadas pela Administração Municipal;

IX – transparência: os agentes públicos devem atuar com total transparência em suas ações, garantindo o acesso à informação, permitindo o controle social e assegurando que as decisões e processos sejam claros, acessíveis e compreensíveis para todos os cidadãos.

Parágrafo único. No exercício das atividades, escolhas e decisões, todos aqueles alcançados pelo presente Código de Conduta Ética devem avaliar se a conduta pretendida está alinhada com os princípios e valores elencados no presente artigo.

Art. 6º A condição de autoridade pública deve ser considerada em todos os aspectos da vida do cidadão, inclusive os privados.

§ 1º A autoridade pública não pode omitir ou falsear a verdade, ainda que contrária aos interesses da própria pessoa interessada ou da Administração Pública.

§ 2º A autoridade pública deve prestar toda a sua atenção às ordens legais de seu superior, velando atentamente por seu cumprimento e, assim, evitando a conduta negligente e a imprudente.

CAPÍTULO II

DAS REGRAS DE CONDUTA

Seção I

Direitos dos agentes públicos

Art. 7º São direitos do agente público, como incentivo à conduta ética no ambiente de trabalho e em suas relações interpessoais:

I – trabalho em ambiente que preserve sua integridade física, moral, mental e psicológica e o equilíbrio entre a vida profissional e pessoal;

II – participação de atividades de capacitação e treinamento necessárias ao seu desenvolvimento profissional;

III – tratamento com equidade nos sistemas de avaliação e reconhecimento de desempenho individual, remuneração, progressão e movimentação, e acesso a informações pertinentes;

IV – sigilo a informações de ordem pessoal, inclusive médicas e as constantes de processo administrativo disciplinar e de desempenho, restritas somente ao próprio agente público e ao pessoal responsável pela guarda, manutenção e tratamento dessas informações;

V - interlocução livre com colegas e superiores, com oportunidade para expor ideias, pensamentos e opiniões, inclusive para discutir aspecto controverso em instrução processual;

VI - colaboração e paciência na realização das tarefas e auxílio aos colegas de trabalho;

VII - ciência do teor da acusação e vista dos autos, quando alvo de investigação;

VIII - comunicação ao Canal de Ética sobre qualquer situação que possa caracterizar violação a este Código, garantidos o direito ao sigilo e a proteção contra perseguição.

IX – respeito a todas as diversidades;

X - repúdio à desigualdade de gêneros, à violência contra mulheres, ao assédio moral e/ou sexual e a qualquer exploração de pessoas pelas formas desvirtuadas de trabalho, como compulsório, forçado ou escravo;

XI - respeito aos direitos de cidadania como eleitores;

XII - inclusão de pessoas com deficiência;

XIII - oportunidade de manifestação sobre fatos que possam prejudicar seu desempenho ou reputação.

Seção II

Deveres dos agentes públicos

Art. 8º São deveres éticos fundamentais do agente público:

I – agir com cordialidade no relacionamento com subordinados, colegas, superiores hierárquicos, estagiários, aprendizes, parceiros, patrocinadores, prestadores de serviços, fornecedores e usuários do serviço público;

- II – prestar atendimento com cortesia, presteza, tempestividade, eficácia, diligência e transparência;
- III – respeitar a capacidade e as limitações das pessoas, sem preconceito ou distinção de raça, sexo, nacionalidade, cor, idade, religião, preferência política, posição social e outras formas de discriminação;
- IV - agir com lealdade, boa-fé, justiça e honestidade em prol dos objetivos organizacionais e do bem comum, observados os princípios da ética pública;
- V – zelar pela aparência e apresentar-se ao trabalho com trajes, ou com uniformes fornecidos, adequados ao exercício da função;
- VI – manter-se atualizado com a legislação e regulamentos pertinentes a suas atividades;
- VII - atender aos requisitos de segurança para acesso aos sistemas informatizados municipais;
- VIII – facilitar as atividades de fiscalização pelos órgãos de controle interno e externo;
- IX - manter a confidencialidade das informações e resguardar a privacidade dos dados recebidos em razão do desempenho de sua função, utilizando apenas o estritamente necessário ao alcance das finalidades específicas;
- X – zelar pela proteção aos direitos de propriedade intelectual;
- XI – exercer função, poder ou autoridade de acordo com a lei e regulamentos da Administração Pública, vedado o exercício contrário ao interesse público;
- XII - zelar pela observância das normas que vedam a utilização dos bens e serviços da Administração Pública Municipal em benefício próprio ou de terceiros;
- XIII - zelar pelo cumprimento de políticas e programas de prevenção à corrupção e combate à lavagem de dinheiro, ao financiamento ao terrorismo, ao suborno e a atos ilícitos de qualquer natureza, em conformidade com a legislação aplicável;
- XIV - manter neutralidade no exercício profissional, tanto a real quanto a percebida, conservando independência em relação às influências político-partidárias, religiosas ou ideológicas, de modo a evitar que venham a afetar, ou parecer afetar, sua capacidade de desempenhar com imparcialidade as responsabilidades profissionais;
- XV - agir de modo a prevenir ou a impedir possível conflito de interesses e a resguardar informação privilegiada; e
- XVI – divulgar e estimular o cumprimento deste Código de Conduta Ética.

Art. 9º São deveres da autoridade pública municipal, além daqueles elencados no art. 8º:

- I - ser probo, reto, leal e justo, escolhendo sempre a melhor e a mais vantajosa opção para o bem comum;
- II - comunicar imediatamente a seu superior todo e qualquer ato ou fato contrário ao interesse público, exigindo as providências cabíveis;
- III - 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;
- III - 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;
- IV - relatar imediatamente ao seu superior, ou se afastar da função, nos casos em que seus interesses pessoais possam conflitar com os interesses do Município ou de terceiros perante a Administração; e
- V - atender aos requisitos de segurança para acesso aos sistemas informatizados municipais.

Parágrafo único O exercício de cargo em comissão exigirá o cumprimento da jornada fixada na legislação que o disciplina, sujeitando o agente a regime de integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Administração.

Seção III

Vedações aos agentes públicos

Art. 10. É vedado ao agente público municipal:

- I - usar o cargo, emprego ou função para obter qualquer favorecimento, para si ou para outrem;
- II - prejudicar deliberadamente a reputação de outros agentes ou de outros que deles dependam;
- III - ser conivente com erro ou infração a este Código de Conduta Ética ou ao Código de Ética de sua profissão;
- IV – utilizar artifícios para adiar ou dificultar o exercício regular de direito por qualquer pessoa, causando-lhe dano;
- V - deixar de utilizar os avanços técnicos e científicos ao seu alcance ou do seu conhecimento para realização de

suas funções;

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

VII - pleitear, solicitar, provocar, sugerir ou receber qualquer tipo de benefício patrimonial ou financeiro, gratificação, prêmio, comissão, doação ou vantagem de qualquer espécie, para si, familiares ou qualquer pessoa, para o cumprimento da sua função ou influenciar outro agente público para o mesmo fim;

VIII - receber presentes ou agrados que possam caracterizar troca de favores;

IX - alterar ou deturpar o teor de documentos públicos de qualquer natureza;

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

XI - engajar-se em negociações ou realizar qualquer tipo de comércio ou similar dentro das instalações de trabalho;

XII - desviar agente público para atendimento a interesse particular;

XIII - retirar da repartição pública, sem autorização, qualquer documento, livro ou bem pertencente ao patrimônio público;

XIV - fazer uso de informação privilegiada obtida no âmbito interno de seu serviço, em benefício próprio ou de terceiros;

XV - apresentar-se ao serviço embriagado ou com comportamento alterado pelo uso de substâncias entorpecentes;

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

XVII - utilizar-se de quaisquer recursos pertencentes ao patrimônio público municipal em benefício próprio ou de terceiros;

XVIII - praticar atos discriminatórios de qualquer natureza ou que configurem assédios moral e sexual;

XIX - exercer função remunerada em entidade filantrópica ou sem fins lucrativos que receba recursos da Administração Municipal;

XX - valer-se de sua condição de agente público para angariar qualquer tipo de vantagem ou simpatia junto ao eleitor, ou propagar e divulgar propaganda político-partidária.

CAPÍTULO IV **CONFLITO DE INTERESSES**

Art. 11. Considera-se conflito de interesses a situação gerada pelo confronto entre os interesses do Município de Campinas e os interesses particulares do agente público, em que possa prevalecer o interesse particular, em prejuízo do interesse coletivo e das políticas públicas e do desempenho da função.

§ 1º No caso de dúvida sobre como prevenir ou impedir situações que configurem conflito de interesses, o agente público deverá consultar a Comissão de Ética Pública.

§ 2º A ocorrência de conflito de interesses independe da existência de lesão ao patrimônio público, bem como do recebimento de qualquer vantagem ou ganho pelo agente público ou por terceiro.

Art. 12. Configura conflito de interesses no exercício de cargo, emprego ou função no âmbito do Poder Executivo Municipal:

I - exercer atividade privada que comprometa o bom desempenho do seu cargo/função em prejuízo do interesse público;

II - utilizar bens e recursos do Município de Campinas para fins não previstos em normas e regulamentos e para atender a interesses particulares;

III - divulgar ou fazer uso de informação privilegiada, em proveito próprio ou de terceiros, obtida em razão das atividades exercidas;

IV - exercer atividade que implique a prestação de serviços ou a manutenção de relação de negócio com pessoa física ou jurídica que tenha interesse em decisão do agente público ou de colegiado do qual este participe;

V - exercer, direta ou indiretamente, atividade que em razão da sua natureza seja incompatível com as atribuições do cargo, emprego ou função pública, considerando-se como tal, inclusive, a atividade desenvolvida em áreas ou matérias correlatas;

VI - atuar, ainda que informalmente, como procurador, consultor, assessor ou intermediário de interesses privados nos órgãos ou entidades da administração pública direta ou indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

VII - praticar ato em benefício de interesse de pessoa jurídica de que participe o agente público, seu cônjuge, companheiro ou parentes, consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, inclusive, e que possa ser por ele beneficiada ou influenciada em seus atos de gestão;

VIII - prestar serviços, ainda que eventuais, a pessoa jurídica cuja atividade seja controlada, fiscalizada ou regulada pelo ente ao qual o agente público esteja vinculado.

IX - receber presente de quem tenha interesse em decisão do agente público ou de colegiado do qual este participe, salvo de autoridades estrangeiras nos casos protocolares em que houver reciprocidade ou de brindes ou presentes de baixo valor econômico.

§ 1º Os itens ou as despesas de transporte, alimentação, hospedagem, cursos, seminários, congressos, eventos, feiras ou atividades de entretenimento, concedidos por agente privado a agente público em decorrência de suas atribuições, porém não relacionado ao exercício de representação institucional, são considerados presentes.

§ 2º É permitida a participação em seminários, congressos e eventos semelhantes, 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.

§ 3º É permitido à autoridade pública o exercício não remunerado de encargo de mandatário.

§ 4º No relacionamento com outros órgãos e agentes públicos, 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.

§ 5º As situações que configuram conflito de interesses estabelecidas neste artigo aplicam-se aos agentes públicos ainda que em gozo de licença ou em período de afastamento.

Art. 13. Configura conflito de interesses após o exercício de cargo, emprego ou função no âmbito do Poder Executivo Municipal:

I - a qualquer tempo, divulgar ou fazer uso de informação privilegiada obtida em razão das atividades exercidas; e

II - no período de 6 (seis) meses, contado da data da dispensa, exoneração, destituição, demissão ou aposentadoria, salvo quando expressamente autorizado, conforme o caso, pela Comissão de Ética Pública:

a) atuar, direta ou indiretamente, em benefício ou em nome de pessoa física ou jurídica, inclusive sindicato ou associação de classe, com quem tenha estabelecido relacionamento relevante em razão do exercício do cargo, emprego ou função;

b) aceitar cargo de administrador ou conselheiro ou estabelecer vínculo profissional com pessoa física ou jurídica que desempenhe atividade relacionada à área de competência do cargo, emprego ou função pública ocupados;

c) celebrar com órgãos ou entidades do Poder Executivo Municipal contratos de serviço, consultoria, assessoramento ou atividades similares, vinculados, ainda que indiretamente, ao órgão ou entidade em que tenha ocupado cargo, emprego ou função; ou

d) intervir, direta ou indiretamente, em favor de interesse privado perante órgão ou entidade em que haja ocupado cargo, emprego ou função ou com o qual tenha estabelecido relacionamento relevante em razão do exercício do cargo, emprego ou função.

Art. 14. Os agentes públicos da Alta Administração, inclusive aqueles que se encontram em gozo de licença ou em período de afastamento, deverão:

I - enviar à Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, anualmente, declaração com informações sobre sua situação patrimonial, participações societárias, atividades econômicas ou profissionais e indicação sobre a existência de cônjuge, companheiro ou parente, por consanguinidade ou afinidade, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, inclusive, no exercício de atividades que possam suscitar conflito de interesses;

II - comunicar por escrito à Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, o exercício de atividade privada ou o recebimento de propostas de trabalho, contrato ou negócio futuro no setor privado, ainda que não vedadas pelas normas vigentes e independentemente de sua aceitação ou rejeição, estendendo-se esta obrigação

ao período a que se refere o inciso II do art. 13; e

III - divulgar, diariamente, por meio da rede mundial de computadores - internet, sua agenda de compromissos públicos.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, ao receber a comunicação de que trata o inciso II, deverá informar ao agente público e à Comissão de Ética Pública as situações que suscitem potencial conflito de interesses entre a atividade pública e a atividade privada do agente.

Art. 15. O agente público é impedido ou suspeito de atuar em processo administrativo:

I - em que for parte ou interessado, direto ou indireto;

II - em que figure como vítima dos fatos de que trata o processo;

III - em que tenha atuado como mandatário da parte ou prestado depoimento como testemunha;

IV - em que estiver postulando, como advogado da parte, sócio, cônjuge, companheiro ou qualquer parente seu, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral até o terceiro grau, inclusive;

V - relativo a cônjuge, companheiro (a), parente, consanguíneo ou afim de alguma das partes, em linha reta ou na colateral, até o terceiro grau, inclusive;

VI - relativo a amigo íntimo ou inimigo capital, a sócio ou ex-sócio, ou relativo à pessoa jurídica da qual tenha sido parte nos quadros sociais nos 24 (vinte e quatro) meses antecedentes;

VII - em que alguma das partes for credora ou devedora do agente público, de seu cônjuge, companheiro ou de parentes destes, em linha reta ou colateral até o terceiro grau, inclusive;

VIII - em que for herdeiro de uma das partes;

IX - em que tiver recebido doação do interessado ou da parte;

X - em que for hierarquicamente subordinado ao acusado;

XI - quando tiver quaisquer interesses pessoais no deslinde do procedimento.

§ 1º Caberá ao próprio agente público, de forma fundamentada, na primeira oportunidade de manifestação nos autos do processo, declarar seu impedimento, nas hipóteses dos incisos de I a V, ou sua suspeição nas hipóteses dos incisos VI a XI e solicitar ao superior a nomeação de substituto para atuar em seu lugar.

§ 2º A omissão do dever de comunicar o impedimento ou suspeição constitui falta grave para efeitos disciplinares.

§ 3º Pode ser arguido o impedimento de autoridade ou agente público que tenha amizade íntima, relação comercial, ou inimizade notória com algum dos interessados ou com os respectivos cônjuges, companheiros, parentes e afins até o terceiro grau, inclusive.

§ 4º O indeferimento de alegação de impedimento ou de suspeição poderá ser objeto de recurso, sem efeito suspensivo, dirigido ao Secretário Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas.

Art. 16. 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 seja submetida, para decisão individual ou em órgão colegiado.

Art. 17. As divergências entre autoridades públicas serão resolvidas internamente, mediante coordenação administrativa, não lhes cabendo manifestar-se publicamente sobre matéria que não seja afeta à sua área de competência.

Art. 18. São obrigados a apresentar declarações sobre conflito de interesses à Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, por meio do sistema eletrônico, os agentes públicos integrantes da Alta Administração.

Art. 19. Os agentes públicos da Alta Administração devem:

I - indicar a existência de cônjuge, de companheiro ou de parente, por consanguinidade ou por afinidade, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, inclusive, no exercício de atividades que possam suscitar conflito de interesses;

II - relacionar as atividades privadas exercidas no ano-calendário anterior e, se for o caso, indicar o respectivo pedido de autorização para exercício de atividade privada encaminhado à Comissão de Ética Pública; e

III - identificar toda situação patrimonial específica que suscite ou possa eventualmente suscitar conflito de interesses e, se for o caso, o modo pelo qual pretende evitá-lo.

CAPÍTULO V

DECLARAÇÕES DE BENS E EVOLUÇÃO PATRIMONIAL

Art. 20. As declarações de bens serão apresentadas mediante declarações anuais de Imposto sobre a Renda e Proventos de Qualquer Natureza, exclusivamente por meio de sistema eletrônico administrado pela Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas.

§ 1º A apresentação da Declaração de Imposto de Renda implica autorização para acesso e armazenamento de todos os dados da declaração das pessoas físicas pela Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas e, quando aplicável, para acesso, no limite de suas competências, pela Secretaria Municipal de Gestão e Controle e pela Comissão de Ética Pública.

§ 2º. O agente público que se recusar a apresentar ou apresentar falsamente a declaração de bens responderá a processo administrativo disciplinar e, quando cabível, a processo ético.

Art. 21. As declarações de renda serão apresentadas, conforme o caso:

I - no ato da posse ou da contratação em cargo, emprego ou função nos órgãos ou nas entidades do Poder Executivo Municipal;

II - no prazo de dez dias úteis, contado da data da designação, quando se tratar de cargo em comissão;

III - no prazo de dez dias úteis, contado da data do efetivo retorno ao serviço, no caso de agente público municipal que se encontrava, a qualquer título, afastado ou licenciado, sem remuneração, do serviço, por período igual ou superior a um ano;

IV - na data da exoneração, da rescisão contratual, da dispensa, da devolução à origem ou da aposentadoria, no caso de o agente público deixar o cargo, o emprego ou a função; e

V - anualmente.

Parágrafo único. Além de declaração de bens e rendas, a autoridade pública, no prazo de dez dias úteis contados de sua posse, enviará à Comissão de Ética Pública informações sobre sua situação patrimonial que, real ou potencialmente, possam suscitar conflito com o interesse público, indicando o modo pelo qual irá evitá-lo.

Art. 22. As alterações relevantes no patrimônio da autoridade pública deverão ser imediatamente comunicadas à Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, 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 societário; 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.

§ 1º É vedado à autoridade pública o investimento em bens cujo valor ou cotação possa ser afetado por decisão ou política governamental a respeito da qual essa autoridade tenha informações privilegiadas, em razão do cargo, emprego ou função, inclusive investimentos de renda variável ou em *commodities*, contratos futuros e moedas para fim especulativo, excetuadas aplicações em modalidades de investimento que a Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas venha a especificar.

§ 2º Em caso de dúvida, a Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas poderá solicitar informações adicionais e esclarecimentos sobre alterações patrimoniais a ela comunicadas pela autoridade pública ou que, por qualquer outro meio, cheguem ao seu conhecimento.

§ 3º A autoridade pública poderá consultar previamente a Comissão 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, tramitarão em processo sigiloso, aberto apenas por determinação da Comissão de Ética Pública ou por ordem judicial.

Art. 23. A autoridade pública que mantiver participação no capital de sociedade de economia mista, de instituição financeira, ou de empresa que negocie com o Poder Público, tornará público este fato.

Art. 24. A Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas manterá e gerenciará banco de dados com o histórico e o inteiro teor de todas as declarações de bens dos agentes públicos.

Art. 25. Os agentes públicos da Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, da Secretaria Municipal de Gestão e Controle e da Comissão de Ética Pública são obrigados a zelar pelo sigilo dos dados e informações recebidos.

Art. 26. A Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas analisará a evolução patrimonial dos agentes públicos municipais sujeitos a esse Decreto.

Parágrafo único. A Comissão de Ética Pública poderá utilizar a análise da evolução patrimonial para instruir os processos administrativos no âmbito de sua competência.

Art. 27. O agente público poderá ser notificado para prestar esclarecimentos ou informações complementares pela Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, pela Secretaria Municipal de Gestão e Controle e pela Comissão de Ética Pública, caso sejam detectadas inconsistências na declaração apresentada e quando julgar necessário para análise de conflito de interesses.

Art. 28. A análise das declarações poderá ensejar, após os esclarecimentos previstos no artigo anterior, a instauração de sindicância patrimonial ou, conforme o caso, de processo administrativo disciplinar, caso haja fundado indício de evolução patrimonial incompatível com os rendimentos auferidos de modo legítimo e comprovado.

Art. 29. A sindicância patrimonial consiste em procedimento administrativo, sigiloso e não punitivo, destinado a investigar indícios de enriquecimento ilícito por parte de agentes públicos municipais, inclusive evolução patrimonial incompatível com os seus recursos e disponibilidades por eles informados na sua declaração patrimonial.

§ 1º O prazo para conclusão da sindicância patrimonial é de 2 (dois) meses, contado da data de sua instauração.

§ 2º O prazo de que trata o § 1º poderá ser prorrogado pela autoridade instauradora.

§ 3º Após a conclusão da apuração no âmbito da sindicância patrimonial, será elaborado relatório conclusivo sobre os fatos apurados, que deverá conter recomendação à autoridade instauradora:

I - pelo arquivamento dos autos; ou

II - pela instauração de processo administrativo disciplinar, caso tenham sido identificados indícios de autoria e de materialidade de enriquecimento ilícito por parte do agente público municipal investigado.

§ 4º A sindicância patrimonial será instaurada no âmbito da Comissão de Ética para os casos que envolverem Secretários Municipais e Presidentes das entidades da Administração Indireta, e nos demais casos, pela Corregedoria Geral do Município ou da Guarda Municipal, de acordo com suas competências.

CAPÍTULO V **COMISSÃO DE ÉTICA PÚBLICA**

Seção I

Competência e composição da Comissão de Ética Pública

Art. 30. A Comissão de Ética criada pelo Decreto Municipal nº 17.467 de 16 de dezembro de 2011 fica vinculada ao Gabinete do Prefeito com apoio administrativo da Secretaria Municipal de Gestão e Controle e passa a reger-se por este Decreto.

Art. 31. Compete à Comissão de Ética Pública:

I – assessorar os agentes públicos em questões que envolvam normas deste Código de Conduta Ética;

II - orientar e aconselhar sobre a conduta ética do agente público, inclusive no relacionamento com o cidadão e no resguardo do patrimônio público;

III - esclarecer questões sobre conflito de interesses de agentes públicos, inclusive da Alta Administração, quando consultada;

IV - autorizar o ocupante de cargo, emprego ou função no âmbito do Poder Executivo Municipal a exercer

atividade privada, quando verificada a inexistência de conflito de interesses ou sua irrelevância;

V - dispensar a quem haja ocupado cargo, emprego ou função no âmbito do Poder Executivo Municipal de cumprir o período de impedimento a que se refere o inciso II do art. 13 deste Código, quando verificada a inexistência de conflito de interesses ou sua irrelevância;

VI - fiscalizar a divulgação da agenda de compromissos públicos, conforme prevista no art. 14, inciso III deste Código.

VII - instaurar processo para apuração de fato ou conduta que possa configurar descumprimento ao padrão ético recomendado aos agentes públicos;

VIII - convocar agente público do Poder Executivo e convidar outras pessoas a prestar esclarecimento;

IX - requisitar agente público para prestar serviços transitórios técnicos ou administrativos à Comissão de Ética Pública, mediante prévia autorização do Prefeito Municipal;

X - notificar as partes sobre suas decisões, ao final do procedimento;

XI - dirimir dúvidas a respeito da interpretação das normas deste Código de Conduta Ética e deliberar sobre os casos omissos;

XII - recomendar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento de ações objetivando a disseminação, capacitação e treinamento sobre as normas de ética;

XIII - submeter ao Prefeito do Município de Campinas sugestões de aprimoramento do Código de Conduta Ética;

XIV - incentivar e contribuir para o aperfeiçoamento dos padrões éticos por meio da divulgação e revisão, no período máximo de 8 (oito) anos, do Código de Conduta Ética.

Parágrafo único. Para orientação e aconselhamento sobre conduta ética, esclarecimento de questões sobre conflito de interesses ou interpretação das normas deste Código de Conduta Ética e casos omissos, a Comissão de Ética Pública poderá solicitar subsídios, quando necessários, da Procuradoria-Geral do Município, responsável pela assessoria e consultoria jurídica do Executivo.

Art. 32. As possíveis condutas de violação deste Código serão apuradas pela Comissão de Ética Pública -CEP, sem prejuízo da apuração do fato em outras instâncias.

Parágrafo único. As condutas previstas neste Código que também configurem infração disciplinar, serão apuradas:

I – exclusivamente no âmbito do regime disciplinar, nos casos em que a conduta for praticada por servidor legalmente investido em cargo público da Administração Direta; e

II – somente no âmbito do processo específico para a violação de conduta ética, nos casos em que a conduta for praticada:

a) por agente público da Alta Administração Direta ou Indireta; e

b) pelos estagiários, aprendizes e colaboradores que prestam serviços na Administração Pública Direta Municipal.

Art. 33. A CEP será composta por 05 (cinco) membros e 3 (três) suplentes ou 07 (sete) membros e 5 (cinco) suplentes, escolhidos e nomeados pelo Prefeito do Município entre os servidores estáveis de reconhecida idoneidade moral, reputação ilibada e notória experiência em Administração Pública, para mandato de 03 (três) anos, permitida uma única recondução.

§ 1º Cabe ao Prefeito do Município de Campinas escolher o Presidente da Comissão, entre seus membros.

§ 2º Os Suplentes desempenharão suas funções, mediante convocação, nos casos de ausência de qualquer titular ou de eventual conflito de interesses, que deve ser desde logo reportado ao titular da Secretaria Municipal de Gestão e Controle.

§ 3º Em caso de renúncia ou revogação da nomeação do membro titular, um dos suplentes será convocado pelo Presidente para assumir como membro titular até o final do mandato.

§ 4º No caso de vacância definitiva do Presidente da CEP, o exercício da presidência deverá ser assumido pelo membro titular de maior tempo na Comissão, ou, se todos foram nomeados na mesma época, pelo membro titular de maior idade.

Art. 34. A Comissão de Ética Pública contará com uma Secretaria Executiva, que recairá sobre servidor efetivo vinculado à Secretaria Municipal de Gestão e Controle, para prestar apoio técnico e administrativo aos membros da

Comissão, com a finalidade de:

I - distribuir os processos ou consultas, por ordem de apresentação ou por número de protocolo, aos membros da Comissão de Ética Pública, aos quais caberá a Relatoria e apresentação para a Comissão;

II - organizar a agenda das reuniões e assegurar o apoio administrativo à Comissão de Ética Pública, inclusive nas reuniões;

III - proceder ao registro das reuniões e à elaboração de suas atas.

§ 1º. Fica vedado ao Secretário-Executivo ser membro da Comissão de Ética Pública.

§ 2º. Outros agentes públicos da Administração Direta ou Indireta Municipal poderão ser requisitados, em caráter transitório, para realização de atividades administrativas junto à Secretaria-Executiva.

Art. 35. Caracteriza impedimento do membro da Comissão de Ética Pública 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, denunciado ou investigado, ou de seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes até o terceiro grau, inclusive;

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

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

Art. 36. Ocorre a suspeição do membro quando:

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

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

Art. 37. Os membros da Comissão de Ética Pública não serão remunerados e os trabalhos desenvolvidos serão considerados como serviço público relevante e terão preferência sobre outros que a pessoa designada porventura acumule.

Art. 38 Os processos decorrentes da violação do presente Código classificam-se como sigilosos de grau reservado e pautam-se pelas determinações da Lei Geral de Proteção de Dados e observância aos seguintes princípios:

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

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

III - independência e imparcialidade dos seus membros na apuração dos fatos, com as garantias asseguradas neste Decreto.

Art. 39. A Comissão de Ética Pública poderá requisitar informações e documentos aos órgãos da Administração Pública ou agentes públicos, que deverão atender, prioritariamente, o que for solicitado, instruindo documentalmente a resposta, sempre que possível.

Parágrafo único. Os agentes públicos competentes não poderão alegar sigilo para deixar de prestar informação solicitada pela Comissão de Ética Pública.

Seção II

Rito processual

Art. 40. A apuração de fato com indícios de desrespeito ao Código de Conduta Ética será instaurado pela CEP, de ofício ou em razão de denúncia fundamentada, respeitando-se as garantias do contraditório e da ampla defesa.

§ 1º A instauração de ofício, de expediente de investigação deve ser fundamentada pelos integrantes da CEP e apoiada em notícia pública de conduta ou em indícios capazes de dar-lhe 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 Na hipótese prevista no § 2º, o denunciado deverá ser notificado sobre a remessa do expediente ao órgão competente.

§ 4º 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 de Ética Pública poderá solicitar parecer reservado da Procuradoria-Geral do Município.

Art. 41. A representação, a denúncia ou qualquer outra demanda 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 do local onde podem ser encontrados.

Parágrafo único. Quando o autor da demanda não se identificar, a CEP poderá acolher os fatos narrados para fins de instauração, de ofício, de procedimento investigatório, desde que contenha indícios suficientes da ocorrência da infração ou, em caso contrário, determinar o arquivamento sumário.

Art. 42. Oferecida a representação ou denúncia, a Comissão de Ética Pública deliberará sobre sua admissibilidade, à vista do cumprimento dos requisitos previstos nos incisos do artigo 41.

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

§ 2º A CEP, mediante decisão fundamentada, arquivará representação ou denúncia manifestamente improcedente, cientificando o denunciante.

Art. 43. Instaurado o processo de apuração ética, a Comissão notificará o investigado para apresentação de defesa prévia, por escrito, no prazo de 10 (dez) dias úteis, listando eventuais testemunhas, até o número de quatro, e apresentando ou indicando as provas que pretende produzir.

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

Art. 44. O pedido de inquirição de testemunhas deverá ser justificado.

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

- I - formulado sem a devida justificativa;
- II - 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
- III - o fato não possa ser provado por testemunha.

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

Art. 45. O pedido de prova pericial deverá ser justificado, sendo lícito à CEP indeferir-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. 46. Na hipótese de o investigado não requerer a produção de outras provas, além dos documentos apresentados com a defesa prévia, a Comissão 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 ou citado por edital público, não se apresentar, nem enviar procurador legalmente constituído para exercer o direito ao contraditório e à ampla defesa, a CEP designará um defensor dativo, preferencialmente escolhido dentre os servidores do quadro permanente para acompanhar o processo, sendo-lhe vedada conduta contrária aos interesses do investigado.

Art. 47. Concluída a instrução processual e elaborado o relatório, o investigado será notificado para apresentar as alegações finais no prazo de 10 (dez) dias úteis.

Art. 48. No curso da apuração, a CEP poderá suspender o processo e celebrar com o investigado um Acordo de Conduta Pessoal e Profissional (ACPP), compromisso voluntário de não voltar a infringir o Código de Conduta Ética.

§ 1º Lavrado o compromisso, a CEP monitora, com o auxílio de sua chefia imediata, a vida funcional do compromissário por um período de 2 (dois) anos.

§ 2º Ao final do período do ACPP, a CEP determinará:

I - o arquivamento do processo, sem aplicação da censura ética, caso o compromissário cumpra os deveres éticos do Acordo, sem novas infrações; e

II - o prosseguimento do processo de apuração ética, caso haja descumprimento do Acordo.

Art. 49. Concluída a instrução processual e apreciada a conduta, a Comissão de Ética Pública deverá proferir decisão conclusiva e fundamentada que, conforme o caso, poderá:

I - determinar o arquivamento dos autos, quando:

a) não comprovado o desvio ético;

b) a apuração for de competência de órgão distinto, ao qual deverá ser enviado o processo;

c) a conduta ou o ato praticado se enquadrar nas hipóteses previstas no Estatuto dos Funcionários Públicos de Campinas instituído pela Lei nº 1.399, de 8 de novembro de 1955, e na legislação pertinente, quando for o caso;

d) transcorrido o período de 2 (dois) anos de lavratura do Acordo de Conduta Pessoal e Profissional (ACPP), desde o compromissário cumpra os deveres éticos do Acordo, sem novas infrações.

II - aplicar a sanção de censura ética, que pode ser acompanhada de sugestão ao Prefeito do Município de Campinas de:

a) exoneração do cargo, emprego ou revogação da função de confiança;

b) retorno do agente público à entidade de origem;

c) remessa de expediente à Corregedoria Geral do Município ou da Guarda Municipal ou à autoridade competente para exame de eventuais transgressões de naturezas diversas, como possível ocorrência de ilícitos penais, civis, de improbidade administrativa ou de infração disciplinar, salvo no caso de Presidentes das entidades da Administração Indireta Municipal, em que o processo retornará à entidade de origem para o mesmo fim.

Parágrafo único. As decisões da Comissão de Ética Pública serão tomadas por maioria absoluta de votos, baseadas em parecer fundamentado e assinado, com ciência do faltoso.

Art. 50. Cópia da decisão definitiva que resultar em penalidade a detentor de cargo efetivo ou de emprego permanente na Administração Pública Municipal, bem como a ocupante de cargo em comissão ou função de confiança, será encaminhada à Secretaria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, para constar dos assentamentos do agente público, para fins exclusivamente éticos.

§ 1º O registro referido neste artigo será cancelado após o decurso do prazo de três anos de efetivo exercício, contados da data em que a decisão se tornou definitiva, desde que o agente público, nesse período, não tenha praticado nova infração ética.

§ 2º Em se tratando estagiário, aprendiz ou de prestador de serviços sem vínculo direto ou formal com o Município, a cópia da decisão definitiva deverá ser remetida ao dirigente máximo da pessoa jurídica responsável, a quem competirá a adoção das providências cabíveis.

§ 3º Em relação aos agentes públicos listados no § 2º, a Comissão de Ética Pública expedirá decisão definitiva elencando as condutas infracionais, eximindo-se de aplicar ou de propor penalidades, recomendações ou Acordo de Conduta Pessoal e Profissional.

Art. 51. As decisões da Comissão de Ética Pública, bem como as respostas às consultas formuladas, serão resumidas em ementas e, com a omissão dos nomes dos consulentes ou interessados, divulgadas internamente para orientação e esclarecimento dos agentes públicos.

Art. 52. A Comissão de Ética Pública não poderá se eximir de fundamentar o julgamento em processo ético, alegando a falta de previsão neste Código, cabendo-lhe recorrer aos princípios que regem a Administração Pública, aos costumes e aos princípios éticos e morais conhecidos em outras profissões.

Art. 53. O exercício de apuração de falta ética prescreve em dois anos.

§ 1º O prazo de prescrição começa a correr a partir da data de ocorrência do fato.

§ 2º A instauração do processo interrompe a prescrição.

§ 3º A prescrição intercorrente não se aplica nos procedimentos éticos de que trata este Código.

Art. 54. A Comissão de Ética Pública manterá banco de dados das sanções aplicadas, para fins de consulta pelos órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal, em casos de nomeação para cargo em comissão ou de alta relevância pública.

Art. 55. A Comissão de Ética Pública guardará sigilo sobre atos ou fatos advindos de notícia, comunicação, consulta, denúncia ou representação formulada contra o agente público, por infringência a princípio ou norma ético-profissional.

Seção III **Reuniões ordinárias e extraordinárias**

Art. 56. A Comissão de Ética Pública deverá reunir-se ordinariamente, pelo menos uma vez por mês e, em caráter extraordinário, por iniciativa do Presidente ou dos seus Membros e convocação do Secretário-Executivo.

§ 1º Das reuniões extraordinárias a que se refere o caput deste artigo serão notificados os membros com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, com ciência, no mesmo prazo, de todos os documentos necessários à análise das matérias pautadas;

§ 2º As reuniões serão realizadas necessariamente com a participação de, no mínimo, 03 (três) membros da Comissão de Ética Pública, titulares ou suplentes.

§ 3º A decisão da Comissão de Ética Pública que alterar os prazos para as reuniões ordinárias ou extraordinárias deverá ser adequadamente divulgada pela Secretaria Municipal de Gestão e Controle.

§ 4º A pauta das reuniões da Comissão de Ética Pública será composta a partir de sugestões de qualquer de seus membros ou do Secretário-Executivo, admitindo-se, no início de cada reunião, a inclusão de novos assuntos na pauta.

§ 5º Quando, numa reunião, declarar-se encerrada a instrução de um processo administrativo, sem que a decisão seja imediatamente proferida, deverá ser realizada nova reunião no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

§ 6º Assuntos específicos e urgentes, inclusive o cumprimento dos prazos processuais estabelecidos, poderão ser objeto de deliberação em reunião extraordinária.

Art. 57. Os suplentes, quando não estiverem substituindo os titulares em suas faltas, poderão participar das reuniões da Comissão de Ética Pública com direito a voz, mas sem direito a voto.

Art. 58. De cada reunião da CEP, lavrar-se-á ata a ser assinada por todos os membros presentes, a qual será aprovada na reunião subsequente.

§ 1º Deverão constar das atas:

- I - data, local e hora da reunião;
- II - os nomes dos membros presentes;
- III - justificativa de integrante ausente;
- IV - sumário do expediente;
- V - deliberação.

§ 2º A ata será lavrada, ainda que não haja reunião por falta de quórum e, neste caso, nela serão mencionados os nomes dos membros presentes.

Art. 59. A Comissão de Ética Pública, com o apoio da Secretaria Executiva, deverá apresentar relatórios semestrais de suas atividades ao titular da Secretaria Municipal de Gestão e Controle, que os encaminhará ao Prefeito Municipal, sem prejuízo de relatórios parciais que se fizerem necessários.

Parágrafo único. O prazo para a apresentação dos relatórios semestrais será de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do vencimento do respectivo semestre.

Art. 60. É vedada a divulgação, por parte da Administração Municipal ou de seus agentes públicos, de informações obtidas e produzidas pela Comissão de Ética Pública no exercício de suas funções, as quais constituem acervo e memória de suas atividades e devem ser arquivadas em banco de dados próprio.

Art. 61. Aplicam-se as disposições contidas neste Decreto às entidades da Administração Pública Indireta Municipal, se não houver ou sobrevier regulamento específico de cada entidade.

Art. 62. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 63. Revogam-se as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 17.405, de 22 de setembro de 2011 e o Decreto nº 17.467, de 16 de dezembro de 2011.



Documento assinado eletronicamente por **FERNANDA DO AMARAL ZAITUNE - OAB 134.974**, **Procurador(a)**, em 19/12/2024, às 16:15, conforme art. 10 do Decreto 18.702 de 13 de abril de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **ALBERTO ALVES DA FONSECA, Secretario(a) Municipal**, em 19/12/2024, às 16:37, conforme art. 10 do Decreto 18.702 de 13 de abril de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.campinas.sp.gov.br/verifica> informando o código verificador **13296400** e o código CRC **BA47E99F**.