

Sumário

Conteúdo	
LEIS E DECRETOS	2
ATOS DO PREFEITO	8
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO	8
SECRETARIA DE AGRICULTUA, PECUÁRIA E PESCA	8
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	9
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FAZENDA	10
SECRETARIA DE SAÚDE	11
SECRETARIA DE TRANSPORTE	12
SECRETARIA DE URBANISMO	12
COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MARICÁ	15
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE MARICÁ	16
INSTITUTO MUNICIPAL DE INFORMAÇÃO E PESQUISA DARCY RIBEIRO	19
INSTITUTO DE SEGURIDADE SOCIAL DE MARICÁ	19
AUTARQUIA DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ	19

LEIS E DECRETOS

DECRETO Nº 897, DE 09 DE SETEMBRO DE 2022.

Institui o Código de Conduta Ética e Integridade do Agente Público do Poder Executivo do Município de Maricá e dá outras providências. O PREFEITO MUNICIPAL DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais;

DECRETA:

Capítulo I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Este decreto institui o Código de Conduta Ética e Integridade do Agente Público do Poder Executivo do Município de Maricá, aplicável a todos os agentes públicos dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, orientando-os em relação aos padrões de comportamento e de atuação desejáveis a serem observados pelos ocupantes de cargo, emprego ou função pública, visando à disseminação e consolidação de uma cultura ética, íntegra, participativa e socialmente responsável.

Parágrafo único. Os preceitos contemplados pelo presente Código de Conduta Ética e Integridade não substituem ou excluem a incidência de direitos, deveres e proibições constantes nas demais leis e regulamentos aplicáveis.

Art. 2º Para os fins deste decreto, entende-se por agente público municipal todo aquele que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função nos órgãos ou entidades da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal de Maricá.

Art. 3º Este Código de Ética e Integridade possui como objetivos:

I – estabelecer padrões de conduta ética e atuação desejados dos agentes públicos, por meio da plena incorporação dos princípios da administração pública, resultando em uma sistematização e otimização do desempenho funcional de todos os colaboradores;

II – ampliar a consciência do agente público de que seu trabalho é pautado por princípios éticos, materializando-se na efetiva prestação de serviços públicos;

III – contribuir para o fortalecimento das políticas de transparência, governança, gerenciamento de riscos, integridade e compliance da Prefeitura Municipal de Maricá, bem como de sua imagem organizacional;

IV – trazer maior segurança institucional a eventuais circunstâncias conflituosas, proporcionando maior segurança jurídica e reduzindo o nível de subjetividade sobre os fatos relacionados à conduta ética do agente público;

V – instituir, no âmbito do Poder Executivo Municipal, as Comissões de Ética e Integridade, às quais compete, dentre outras atribuições, prestar orientações e esclarecimentos acerca da aplicação deste código aos casos concretos e fomentar continuamente a assimilação dos princípios e valores éticos à cultura organizacional.

Capítulo II

DAS DEFINIÇÕES E DOS PRINCÍPIOS

SEÇÃO I

Das Definições

Art. 4º Para os efeitos do disposto neste Decreto, consideram-se:

I – alta administração: corresponde ao corpo dos agentes públicos que ocupam os mais elevados cargos na estrutura organizacional, compreendendo o Prefeito, o Vice-Prefeito, os Secretários e Subsecretários municipais, Controlador Geral e Subcontrolador, Procurador Geral e Subprocurador, Presidentes, Vice-Presidentes e quaisquer autoridades com níveis hierárquicos equivalentes da Administração Indireta;

II – fornecedor: é toda pessoa física ou jurídica, pública ou privada, nacional ou estrangeira, bem como os entes despersonalizados, que desenvolvem atividade de produção, montagem, criação, construção, transformação, importação, exportação, distribuição ou comercialização de produtos ou prestação de serviços;

III – presentes: 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;

IV – brindes: item de baixo valor econômico e distribuído de forma generalizada, como cortesia, propaganda ou divulgação habitual;

V – hospitalidade: oferta de serviço ou despesas com transporte, alimentação, hospedagem, cursos, seminários, congressos, eventos, feiras ou atividades de entretenimento, concedidos, no todo ou em parte, por agente privado ao agente público, no interesse institucional, desde que autorizado no âmbito do órgão ou entidade. A autorização deverá observar os interesses institucionais, assim como possíveis riscos à integridade e à imagem do órgão ou entidade;

VI – representação institucional: consiste na participação de agente

público em compromisso público, presencial ou tele-presencial, organizado pelo Poder Público ou por agente privado, no qual o agente público represente, oficialmente, o órgão ou a entidade em que atua;

VII – conflito de interesses: é a situação gerada pelo confronto entre interesses públicos e privados, durante ou após o exercício do cargo ou emprego, que possa comprometer o interesse coletivo ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho da função pública. A configuração do 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;

VIII – informação privilegiada: informação sigilosa ou que tenha repercussão econômica ou financeira e que não seja de amplo conhecimento;

IX – informação sigilosa: informação submetida, temporariamente, à restrição de acesso público, em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado, e aquelas abrangidas pelas demais hipóteses legais de sigilo;

X – ética: conduta justificada racionalmente que se espera de um conjunto de indivíduos, que pode coincidir ou não com os valores e normas estabelecidos e difundidos socialmente. É plenamente possível cumprir com o disposto nas normas que regem uma determinada coletividade e, não obstante, prejudicar alguém, uma vez que a moral vigente em uma sociedade advém dos hábitos e costumes que são exercidos a uma certa época, ao contrário da ética, que é tida como universal, absoluta e imutável;

XI – integridade pública: refere-se ao alinhamento consistente e à adesão de valores, princípios e normas éticas comuns para sustentar e priorizar o interesse público sobre os interesses privados no setor público;

XII – programa de integridade: conjunto de medidas, controles e procedimentos voltados para a prevenção, detecção, punição e remediação de irregularidades e aptos a induzir a criação e manutenção de uma cultura de integridade;

XIII – compliance: consiste em agir de acordo com normas, controles internos e externos, além de cumprir com as políticas e diretrizes estabelecidas para a organização. É a atividade de assegurar que está se cumprindo à risca todas as imposições dos órgãos de regulamentação, dentro dos padrões exigidos, inclusive os relacionados à ética e à idoneidade;

XIV – governança pública: conjunto de mecanismos de liderança, estratégia e controle postos em prática para a geração de valor público, por meio da entrega de bens e serviços que representem respostas efetivas, úteis e de qualidade às necessidades da sociedade, de forma íntegra, transparente e responsável. Os valores gerados precisam ser legitimados pelos cidadãos e estes devem ter participação ativa na tomada de decisão;

XV – risco: é a possibilidade da ocorrência de eventos que consistem em ameaças ou oportunidades que possam vir a afetar a realização ou alcance dos objetivos organizacionais. No setor público, os riscos sempre devem ser gerenciados, mantendo-se, em primeiro plano, o interesse público;

XVI – gestão de riscos: é um processo contínuo e estratégico, que consiste na identificação, análise, avaliação e tratamento dos riscos organizacionais, desenvolvido com o propósito de servir de ferramenta aos gestores, auxiliando-os na tomada de decisão de forma mais racional, gerando o aumento da confiança dos cidadãos e, consequentemente, fortalecendo a imagem institucional. A gestão de riscos está associada ao princípio constitucional da eficiência, pois sua implementação estimula a transparência e contribui para um melhor desempenho no alcance dos objetivos de políticas e serviços públicos.

SEÇÃO II

Dos Princípios

Art. 5º São princípios e valores fundamentais que regem a atuação dos agentes públicos do Poder Executivo Municipal de Maricá:

I – a dignidade, o decoro, o zelo, a cortesia, o respeito e a consciência dos princípios morais e éticos;

II – a legalidade, segundo o qual o agente público deve observar, durante toda a sua atividade funcional, o que estabelece a legislação, só podendo realizar aquilo que a lei expressamente autoriza ou determine, sob pena de praticar ato inválido;

III – a impessoalidade, que estabelece o dever ao agente público de ser imparcial em suas decisões, sempre na defesa do interesse público, impedindo que privilégios e favorecimentos particulares interfiram em seu trabalho. Por esse princípio, portanto, é vedada, na propaganda institucional, a utilização de nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores;

IV – a moralidade, princípio conforme o qual não basta ao agente público atuar visando ao estrito cumprimento da lei, devendo, também, observar o elemento ético de sua conduta, bem como os ditames de boa-fé, honestidade, razoabilidade e justiça;

Expediente



PREFEITURA DE
MARICÁ
#MaisPertoDeVocê



prefeiturademarica



@MaricaRJ



@prefeiturademarica

Jornal Oficial de Maricá

Veículo de publicação dos atos oficiais da Prefeitura Municipal de Maricá.

Órgão Responsável

Setor de Imprensa

R. Álvares de Castro, 346 - Centro
Maricá/RJ - Tel.: (21) 3731-0289
CNPJ nº: 29.131.075/0001-93

Jornalista Responsável
Sérgio Renato - RG MTb: 23259

Diagramação
Diogo Gonçalves da Mata e
Robson de Camargo Souza

Distribuição
Órgãos públicos municipais

Coordenadoria de Comunicação Social

Prefeito Municipal
Fabiano Horta

www.marica.rj.gov.br

V – a publicidade e a transparência, que se traduzem no livre acesso dos cidadãos aos atos do Poder Público e aos critérios que norteiam as decisões e as ações da administração, a qual tem o compromisso de atender a pedidos de acesso à informação de interesse particular, bem como divulgar, de forma ativa, a de interesse coletivo ou geral, viabilizando, assim, o controle social da administração. A publicidade dos atos e informações públicas deve sempre ser tida como regra, constituindo o sigilo a exceção, que deve ser devidamente justificada; VI – a eficiência, segundo o qual o agente público deve sempre buscar desenvolver suas atividades funcionais da melhor forma possível, objetivando a economia de recursos, bem como o alcance dos objetivos com tempestividade e celeridade. O princípio da eficiência se reflete tanto no labor do agente público, que deve ser realizado com presteza, qualidade e rendimento funcional, como na organização e racionalização dos serviços públicos;

VII – a probidade administrativa, o qual corresponde ao dever do agente público de servir à coisa pública com honestidade, lealdade, integridade e boa-fé, respeitando os princípios da atividade administrativa, sem utilizar-se da sua função pública objetivando lograr proveitos pessoais ou para terceiros;

VIII – a efetividade, princípio conforme o qual as ações do agente público devem almejar causar um impacto positivo na sociedade, gerando valor e resultados, de qualidade, sobre as necessidades da população. A efetividade traduz-se no atingimento dos objetivos estabelecidos e resultados pretendidos e consubstancia-se na prestação de serviços públicos com reais efeitos práticos;

IX – a segregação de funções, por força do qual nenhum agente público ou seção administrativa devem participar ou controlar todas as fases relacionadas ao processo de execução e controle da despesa pública. É vedada, portanto, a atribuição das funções de autorização, aprovação, execução, controle e contabilidade a um mesmo agente, reduzindo-se, assim, o risco de erros e fraudes, e contribuindo para a eficiência organizacional;

X – a equidade, princípio segundo o qual os agentes públicos devem conferir igual tratamento aos que se encontram em situação equivalente e diferente àqueles que estão em condições desiguais, na medida de suas desigualdades, visando maximizar o alcance da justiça social e oferecer serviços públicos de acesso universal;

XI – a preservação e a defesa do patrimônio público, que estabelece ao agente público, em conjunto com todos os setores da sociedade, o compromisso de utilizar os bens, serviços e patrimônios públicos de maneira racional, conservando-os e preservando-os para aqueles que posteriormente deles também irão desfrutar;

XII – o desenvolvimento sustentável e a responsabilidade social, que constituem pilares de imprescindível observância pelas organizações modernas, públicas ou privadas, e por meio dos quais a forma de atuar dos agentes públicos deverá ser regida pela busca de metodologias e soluções que assegurem a defesa do meio ambiente e o desenvolvimento econômico e social, desempenhando o Poder Público, portanto, um modelo de gestão que vise assegurar a satisfação das necessidades das gerações presentes e futuras;

XIII – a motivação, princípio conforme o qual o agente público deve indicar expressamente os pressupostos fáticos e de direito que fundamentam as suas decisões, demonstrado o porquê das providências adotadas e facilitando a fiscalização e o controle de seus atos;

XIV – a razoabilidade e a proporcionalidade, que impõem à Administração e a seus agentes públicos a adoção de medidas e aplicação de limites e sanções dentro dos limites necessários para o atendimento do interesse público, orientando-se o gestor sempre pela proporcionalidade entre os meios e os fins, racionalidade e bom senso, vedada a edição de atos arbitrários e desarrazoados;

XV – a segurança jurídica, princípio que orienta os agentes públicos a adotarem formas simples e suficientes para propiciar adequado grau de certeza, segurança, respeito e estabilidade aos direitos dos administrados e às relações jurídicas já consolidadas;

Capítulo III DO AGENTE PÚBLICO MUNICIPAL SEÇÃO I

Dos Deveres do Agente Público Municipal

Art. 6º Constituem deveres fundamentais do agente público municipal: I – cumprir tempestivamente com as suas obrigações funcionais, exercendo-as com rapidez e eficiência, de acordo com a legislação e com as instruções superiores, ressalvadas as manifestamente ilegais e contrárias à moralidade administrativa;

II – zelar pela correta utilização dos recursos públicos, sejam eles materiais, financeiros, humanos, mercadológicos ou administrativos, colocados à disposição para o alcance dos objetivos organizacionais, tanto na aquisição quanto na operacionalização, sempre se pautando pelos princípios da eficiência, da razoabilidade e da proporcionalidade, da preservação e defesa do patrimônio público, do desenvolvi-

mento sustentável e da responsabilidade social;

III – ser objetivo, claro e transparente, prezando pela qualidade e objetividade em suas manifestações orais e escritas, de modo a mitigar dúvidas, diferentes interpretações e ambiguidades sobre o mesmo objeto;

IV – ser assíduo, pontual e frequente ao serviço, respeitando a jornada de trabalho, cumprida em dias e horários próprios, observada a regulamentação específica;

V – desempenhar as atribuições de seu cargo com prudência, impessoalidade e profissionalismo, abstendo-se de exercer sua função e suas prerrogativas com finalidade estranha ao interesse público, não se eximindo de qualquer responsabilidade dela advinda;

VI – opor-se a todas as pressões de superiores hierárquicos, de contratantes, interessados e outros, denunciando os que visem obter quaisquer favores, benesses ou vantagens indevidas em decorrência de ações imorais, ilegais ou aéticas;

VII – representar imediatamente à chefia ou autoridade competente todo e qualquer ato ou fato sobre o qual haja suspeita de ilegalidade, que seja prejudicial à imagem ou à missão organizacional ou que contrarie este Código de Ética;

VIII – manter conduta íntegra, reta, leal e justa, escolhendo sempre, quando estiver diante de duas ou mais opções, a que melhor atenda ao bem e ao interesse comum, respeitada a legislação pertinente;

IX – resguardar, em sua conduta pessoal, a integridade e a dignidade de sua função pública, em consonância com os valores institucionais e com os compromissos éticos estabelecidos por este Código;

X – agir com cortesia, disponibilidade e urbanidade, contribuindo para o estabelecimento de um ambiente de trabalho saudável e de cooperação, preservando a integridade física, moral e psicológica de todos, de maneira que preconceitos ou discriminações não interfiram na objetividade e na lisura de seu trabalho;

XI – respeitar a capacidade e as limitações individuais de todos aqueles com quem se relacione, abstendo-se, assim, de causar-lhes dano de qualquer natureza;

XII – alertar, com polidez e reserva, qualquer pessoa sobre erro ou atitude imprópria contra a Administração Pública;

XIII – manifestar-se nas redes sociais de forma consciente, expondo os seus pontos de vista de forma sensata e respeitosa, furtando-se de violar deveres institucionais e de produzir ou compartilhar conteúdo discriminatório, que ofenda direitos, liberdades ou garantias fundamentais, sem prejuízo da liberdade de expressão e do pensamento crítico;

XIV – observar e atender às políticas, requisitos de segurança e acesso aos sistemas informatizados postos à disposição pelo Poder Público Municipal, conforme definido pelos órgãos competentes;

XV – proceder à entrega da sua declaração de bens e valores, apresentada

à Receita Federal do Brasil, no momento da posse ou, inexistindo essa, na entrada em exercício de cargo, emprego ou função, bem como mantê-la atualizada anualmente e apresentá-la na data em que deixar de desempenhar a função pública;

XVI – conservar o sigilo dos dados e informações, obtidos no desempenho de suas atividades, de caráter confidencial ou de natureza pessoal de terceiros que só a eles digam respeito, devendo informar à autoridade competente quando tiver conhecimento de casos de divulgação indevida;

XVII – manter o ambiente de trabalho em perfeita ordem e estado físico, valendo-se dos meios mais apropriados para a sua organização, distribuição e segurança;

XVIII – não se ausentar injustificadamente de seu local de trabalho;

XIX – apresentar-se ao trabalho com vestimentas adequadas ao exercício da função pública, sendo vedada a utilização de trajes e adornos que prejudiquem a boa apresentação pessoal, a impessoalidade, a imparcialidade profissional e a imagem institucional, bem como os que atentem contra a dignidade da pessoa humana;

XX – conhecer e cumprir as boas práticas, regras, normas e legislações, sejam elas de qualquer esfera governamental, estabelecidas para o pleno exercício de suas funções profissionais;

XXI – observar os normativos que versam sobre conflito de interesses e nepotismo, recusando-se a práticas que possam levantar questionamentos acerca de sua conduta ou dos demais agentes públicos;

XXII – conhecer e respeitar as Normas de Segurança e Saúde no trabalho e as Normas Regulamentadoras aplicáveis às atividades que exerce na Administração Pública Municipal;

XXIII – dedicar-se ao seu aprimoramento profissional, sugerindo e participando das atividades de qualificação e treinamento necessárias ao seu contínuo desenvolvimento, competindo à Administração Pública fomentar a adequada capacitação aos seus servidores;

XXIV – cooperar proativamente com a implantação das iniciativas relacionadas à melhoria do órgão ou da entidade em que atua;

XXV – participar de evento ou reunião para a qual foi designado, devendo informar previamente à chefia imediata em caso de impossibilidade de comparecimento;

XXVI – compartilhar, entre os demais colaboradores, informações e conhecimentos necessários para o desenvolvimento das atividades, bem como aqueles obtidos mediante programas de capacitação oferecidos pela Administração Pública Municipal, incentivando, dessa forma, a disseminação de boas práticas;

XXVII – contribuir ativamente para a publicidade e o tratamento transparente a dados e informações de interesse público, mediante comunicação objetiva, exata, ágil e acessível, na certeza de que toda e qualquer forma de sigilo deverá ser devidamente justificada, pautando-se pelas disposições contidas na legislação de acesso à informação;

XXVIII – atender ao público externo e aos usuários dos serviços públicos de maneira educada e cuidadosa, sanando suas dúvidas, orientando-os e buscando continuamente o aperfeiçoamento da comunicação e do contato com os cidadãos;

XXIX – jamais retardar ou obstruir qualquer prestação de contas, cuja adequada e tempestiva realização é imprescindível para a demonstração do regular emprego dos recursos públicos;

XXX – facilitar e colaborar para a fiscalização de todos os atos ou serviços por quem de direito;

XXXI – comunicar, previamente, ao agente público interessado atos referentes à nomeação, designação, exoneração e dispensa de seu cargo comissionado ou função gratificada, a serem publicados no Jornal Oficial do Município;

XXXII – promover a ampla divulgação deste Código de Conduta Ética e Integridade, estimulando o seu integral cumprimento.

SEÇÃO II

Das Vedações ao Agente Público Municipal

Art. 7º É vedado ao agente público municipal:

I – recusar-se ou opor-se imotivadamente à execução das suas atribuições funcionais;

II – deixar de utilizar ou oferecer resistência injustificada ao emprego dos avanços técnicos e científicos disponibilizados pela Administração Pública para a realização de suas funções;

III – impedir, dificultar ou retardar as ações de controle e fiscalização pelos órgãos e entidades competentes, sejam de âmbito interno ou externo;

IV – realizar ou incentivar a prática do comércio de produtos e serviços de qualquer natureza, nas dependências do órgão ou entidade e dentro ou fora do horário de expediente, de forma que constitua atividade contínua e paralela;

V – pleitear, solicitar, provocar, sugerir ou receber qualquer tipo de ajuda financeira, gratificação, prêmio, presente, comissão, doação ou vantagem de qualquer espécie, para si, familiares ou qualquer pessoa, para o cumprimento das suas atividades ou para influenciar outro agente público para o mesmo fim;

VI – promover atividade ou campanha política dentro da repartição pública, valendo-se ou não dos recursos da Administração Pública para isso, cuidando para que suas preferências políticas e partidárias não interfiram nas relações profissionais;

VII – prejudicar, de forma deliberada, a reputação e a imagem de outros agentes públicos, fornecedores, colaboradores externos e cidadãos com quem se relacione, bem como a imagem do órgão ou entidade em que atue;

VIII – desrespeitar a ordem ou a fila de acesso a serviço público municipal, ressalvados os casos de prioridade de atendimento legalmente definidos;

IX – permitir a formação de longas e desproporcionais filas de espera, em virtude de inércia, omissão ou direcionamentos irregulares à ordem de atendimento;

X – apresentar-se no ambiente de trabalho sob o efeito de substâncias alcoólicas ou drogas ilegais;

XI – permitir que perseguições, simpatias, antipatias, caprichos, paixões ou interesses de ordem pessoal interfiram no seu trato com a coisa pública, no relacionamento com os demais agentes públicos e o público em geral, na sua postura profissional ou na execução de suas funções, vedada, sobretudo, a adoção de comportamentos que possam configurar casos de assédio, abuso, intolerância e discriminação;

XII – valer-se de artifícios ilícitos ou imorais para dificultar, procrastinar, ludibriar ou impedir o regular exercício de direito por qualquer pessoa, causando-lhe dano de qualquer natureza;

XIII – realizar, sem estar devidamente autorizado, atividades com caráter de representação institucional da Administração Pública Municipal, bem como divulgar dados, informações, estudos e notícias, obtidos em função do exercício do cargo, emprego ou função, que sejam de caráter sigiloso ou pessoal;

XIV – divulgar ou fazer uso de informação privilegiada, em proveito

próprio ou de terceiros, obtida em razão das atividades exercidas;
 XV – cooperar com qualquer instituição ou organização que atente contra os direitos e garantias fundamentais;
 XVI – desempenhar atividade profissional antiética ou correlacionar o seu nome a empresas ou negócios de cunho duvidoso;
 XVII – prestar serviços ou negociar com pessoas físicas ou jurídicas interessadas na decisão do agente público ou de colegiado do qual este participe;
 XVIII – praticar atos, prestar serviços ou exercer atividades incompatíveis com as atribuições do cargo ou emprego que ocupa, como pessoa física ou jurídica, dentro ou fora do expediente, inclusive em áreas ou matérias correlatas;
 XIX – acumular cargos públicos remuneradamente, salvo na forma e nos casos previstos na Constituição Federal;
 XX – alterar, adicionando, manipulando, modificando ou excluindo, indevidamente ou sem autorização, dados e informações armazenados nos sistemas informatizados da Administração Pública Municipal, bem como alterar ilícitamente ou deturpar o conteúdo de documentos públicos, de qualquer natureza;
 XXI – retirar da repartição pública, sem a devida autorização ou anuência da autoridade competente, qualquer documento, objeto ou bem pertencente ao patrimônio público;
 XXII – desviar agente público ou demais recursos organizacionais para o atendimento a finalidades particulares, estranhas ao interesse público;
 XXIII – cometer a agente público atribuições incompatíveis com a função ocupada, exceto em situações transitórias e emergenciais;
 XXIV – praticar conduta que configure crime contra a Administração Pública;
 XXV – ser conivente com erro ou infração a este Código de Conduta Ética e Integridade.

Capítulo IV DO COMBATE AO ASSÉDIO, AO ABUSO, À INTOLERÂNCIA E À DISCRIMINAÇÃO

Art. 8º Para os fins deste Decreto, considera-se assédio a prática de condutas abusivas exaradas por meio de palavras, comportamentos, atos, gestos e escritos que podem trazer danos à personalidade, à dignidade ou à integridade física ou psíquica de uma pessoa, pôr em perigo o seu emprego e/ou degradar o ambiente de trabalho.

§ 1º Considera-se assédio moral a ocorrência de condutas repetitivas do agente público que, excedendo os limites de suas funções, por ação, omissão, gestos ou palavras, tenham por objetivo ou efeito atingir a autoestima, a autodeterminação, a evolução na carreira ou a estabilidade emocional de outro indivíduo, com danos à integridade psíquica e ao ambiente de trabalho.

§ 2º Considera-se assédio sexual o ato de constranger alguém com o intuito de obter vantagem ou favorecimento sexual, sem o consentimento da vítima, independentemente da existência de relação hierárquica entre o assediador e a vítima, podendo uma única ocorrência caracterizá-lo.

Art. 9º É dever dos agentes públicos rejeitar, prevenir e combater quaisquer práticas que possam configurar, direta ou indiretamente, implícita ou explicitamente, assédio, abuso e discriminação, sejam estes de cunho racial, social, cultural, de gênero, relacionado à orientação sexual ou de qualquer outra natureza, capazes ou não de ridicularizar, inferiorizar ou depreciar o indivíduo.

Art. 10. É inviolável a liberdade de consciência e de crença, constituindo dever dos agentes públicos repudiar e atuar ativamente contra qualquer forma de intolerância religiosa advinda de manifestação individual, coletiva ou institucional, de conteúdo depreciativo, que ridicularize ou menospreze religião, concepção religiosa, credo, profissão de fé, culto, práticas ou peculiaridades rituais ou litúrgicas.

Art. 11. Compete ao Poder Executivo Municipal desenvolver programas de combate a todas as formas de assédio, abuso, intolerância e discriminação no ambiente de trabalho, com foco na prevenção, cabendo-lhe, ainda, viabilizar e facilitar a realização da correspondente denúncia, fomentando e divulgando os canais para sua realização, bem como identificar e responsabilizar o autor e proteger as vítimas.

Capítulo V DA ALTA ADMINISTRAÇÃO

Art. 12. Compete aos integrantes da Alta Administração:

I – cumprir e fazer cumprir integralmente com o disposto neste Código de Conduta Ética e Integridade, promovendo, por meio de suas ações, os princípios e valores nele estabelecidos e consolidando-os no âmbito do respectivo órgão ou entidade, refletindo um exemplo ético e fomentando práticas de responsabilidade social;

II – atentar-se ao cumprimento de todas as responsabilidades e deveres inerentes ao cargo que ocupa, sempre se pautando pelos princípios que regem a atividade administrativa e nas legislações e demais normativos pertinentes;

III – zelar, quando no desempenho de suas atribuições, pelo correto exercício das suas competências e prerrogativas, valendo-se dos poderes que a legislação lhe confere estritamente para o alcance do interesse público, da melhor maneira possível;

IV – observar as situações que possam gerar conflito de interesses, prevenindo, minimizando e combatendo as chances de sua ocorrência, por meio da implementação de medidas específicas para esse fim;
 V – adotar os procedimentos necessários para a concepção, implementação e execução de controles internos, no âmbito do respectivo órgão ou entidade, identificando e dando o tratamento apropriado aos riscos que possam comprometer o alcance dos objetivos organizacionais;

VI – fazer aplicar os princípios e normas gerais de segurança e saúde no trabalho, contribuindo para a efetivação de um ambiente laboral mais seguro e que proteja o direito à saúde dos agentes públicos;

VII – proporcionar, mediante cursos e capacitações, o desenvolvimento profissional dos agentes públicos que lhe sejam subordinados, garantindo igualdade de oportunidades a todos e equidade de tratamento nos sistemas de avaliação e reconhecimento de desempenho individual;

VIII – respeitar a capacidade e a individualidade de todo e qualquer agente público, abstendo-se de exigir-lhes ações incompatíveis ou desproporcionais à função ocupada;

IX – disponibilizar ao cidadão canais de escuta, participação e controle social, que lhe permita realizar denúncias, reclamações, solicitações, sugestões e exposições de dúvidas e elogios, com a devida prestação das informações necessárias sobre como fazer uso efetivo desses serviços e observância aos critérios de acessibilidade e de tecnologias assistivas;

X – propiciar às Comissões de Ética e Integridade condições adequadas para o desenvolvimento de suas atividades, inclusive no que tange à instituição de mecanismos de consulta, colaborando para o alcance de seus objetivos institucionais.

Capítulo VI DO RELACIONAMENTO COM OS FORNECEDORES

Art. 13. Os órgãos de compras, cuja adequada execução das competências é fundamental para a atividade logística da Administração Pública, constituem-se em setores estratégicos para o Poder Executivo Municipal. É imprescindível que os processos de compras públicas sejam permeados por diretrizes legais, de regulação e éticas, almejando a efetivação de aquisições que atendam aos parâmetros de vantajosidade, impessoalidade, isonomia, inovação, sustentabilidade e transparência.

Art. 14. Nas relações entre os órgãos de compras e seus agentes públicos com os fornecedores, serão observadas as seguintes diretrizes:
 I – a postura do agente deverá respeitar os princípios da legalidade, impessoalidade, imparcialidade, moralidade, honestidade e lealdade às instituições a que servir;

II – as licitações e contratações públicas deverão respeitar as disposições legais e regulamentares pertinentes, com observância dos princípios e objetivos estabelecidos, sendo inadmissível a ocorrência de qualquer tipo de conluio, fraude, manipulação ou qualquer outra forma de intervenção indevida;

III – a Administração Pública deverá promover treinamento e capacitação específicos ao agente público integrante dos órgãos de compras, que contemplem os conhecimentos necessários para o pleno exercício da função;

IV – as reuniões com os fornecedores deverão ser previamente agendadas, bem como ocorrer nas dependências dos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal e contar com a presença de, pelo menos, 2 (dois) agentes públicos;

V – o estabelecimento claro e transparente de canais de diálogo, sendo fundamental, no recebimento e envio de mensagens eletrônicas e demais formas de comunicação, que o conteúdo seja objetivo e revestido das formalidades pertinentes, de maneira a evitar eventuais mal-entendidos e interpretações dúbias;

VI – é vedado ao agente público:

a) solicitar, sugerir ou receber dos fornecedores bens, comissões, doações, verbas ou demais vantagens de quaisquer espécies, de natureza financeira ou não, a pretexto de influir nas atividades funcionais do agente público ou de estreitar relacionamentos pessoais;

b) receber presentes dos fornecedores, não se estendendo tal proibição ao recebimento de brindes, desde que oferecidos de forma difusa,

sem destinação centrada a órgãos ou autoridades específicas, nos termos do art. 3º, caput, III e IV do presente decreto;

c) disponibilizar informação a qual possa vir a favorecer indevidamente o fornecedor em procedimento licitatório, seja de natureza privilegiada ou não;

d) receber de fornecedor, sob qualquer hipótese, a título de hospitalidade, custeio de despesas com transporte, alimentação, hospedagem e correlatas;

e) receber qualquer fornecedor de bens e serviços caso mantenha com ele vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil, ou que de quaisquer de seus representantes seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

Parágrafo único. Os fornecedores a que se refere este artigo são pessoas jurídicas ou físicas que divulgam seus trabalhos a fim de serem potencialmente prestadores de bens ou serviços, bem como aqueles que já efetivaram contratos com a Administração Pública.

Capítulo VII

DAS COMISSÕES DE ÉTICA E INTEGRIDADE

Art. 15. Será criada, em cada órgão da Administração Direta e em cada entidade da Administração Indireta, Comissão de Ética e Integridade.

§ 1º Cada Comissão de Ética e Integridade será composta por 3 (três) servidores titulares e por 3 (três) servidores suplentes, de comprovada idoneidade moral, escolhidos, sempre que possível, dentre os ocupantes de cargos e empregos efetivos, designados por ato da autoridade máxima do respectivo órgão ou entidade, para mandatos não coincidentes de 3 (três) anos.

§ 2º É vedada a designação de servidor da Alta Administração para integrar Comissão de Ética e Integridade.

§ 3º Os trabalhos desenvolvidos pela Comissão de Ética e Integridade consideram-se prestação de serviço público relevante, não ensejando aos seus integrantes a percepção de remuneração.

§ 4º A atuação do agente público na Comissão de Ética e Integridade deverá constar de seus assentamentos funcionais.

Art. 16. Compete à Comissão de Ética e Integridade:

I – difundir e facilitar a compreensão deste Código, suas normas, princípios, valores, deveres e vedações;

II – atuar como instância consultiva de dirigentes e servidores, dirimindo dúvidas a respeito da interpretação das normas deste decreto e orientando e aconselhando sobre a ética profissional do servidor no tratamento com as pessoas e com o patrimônio público;

III – deliberar sobre casos omissos e propor melhorias ao texto deste Código;

IV – apurar, mediante denúncia fundamentada ou de ofício, conduta que possa configurar em violação a este código;

V – manter registros sobre a conduta ética dos agentes públicos, fornecendo-os aos órgãos e autoridades competentes;

VI – recomendar, acompanhar e avaliar, no âmbito do respectivo órgão ou entidade, o desenvolvimento de ações objetivando a disseminação, capacitação e treinamento sobre as normas de ética e disciplina.

Art. 17. O processo adotado pela Comissão de Ética e Integridade para a apuração de fato que, em tese, seja contrário ao preceituado neste código, observará o seguinte:

I – respeito às garantias do contraditório e da ampla defesa;

II – proteção à imagem e à honra da pessoa investigada e à identidade do denunciante, que deverá ser mantida sob reserva, se este assim o desejar;

III – a Comissão poderá requisitar a documentação necessária para a regular instrução probatória, bem como promover diligências e, quando imprescindível à elucidação dos fatos, solicitar pareceres especializados;

IV – as autoridades competentes não poderão alegar sigilo para deixar de prestar informação solicitada pela Comissão;

V – os trabalhos na Comissão terão prioridade sobre as atribuições próprias dos cargos de seus membros, devendo os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal conferir tratamento prioritário à resolução das solicitações e demais demandas suscitadas;

VI – o processo deverá ser mantido em sigilo até a conclusão das investigações e deliberação da Comissão, quando deverá se tornar público, assegurada ao denunciante e ao denunciado, após verificada a admissibilidade do procedimento investigatório, vista e cópia integral dos autos, sem ônus.

Art. 18. Compete ao titular do órgão ou entidade da Administração

Pública Municipal assegurar as efetivas condições de trabalho para que a Comissão de Ética e Integridade cumpra seu ofício com independência e imparcialidade, inclusive no que diz respeito à proteção de seus membros em relação a qualquer dano ou prejuízo oriundo do regular exercício de suas atribuições.

Art. 19. A Comissão de Ética e Integridade, após a finalização do processo de apuração de desvio de conduta ética e por meio de relatório conclusivo, devidamente fundamentado, poderá aplicar a penalidade de censura, assinada por todos os seus integrantes, com ciência do faltoso.

§ 1º A Comissão não poderá se furtar do dever de deliberar em matéria de sua competência alegando omissão neste Código, competindo-lhe decidir de acordo com a analogia, costumes e princípios da Administração Pública.

§ 2º A depender da gravidade da infração ética cometida pelo agente público ou do cometimento de reincidência, a Comissão encaminhará o seu relatório ao órgão de correição da Administração Pública, e, cumulativamente, se for o caso, à entidade em que, por exercício profissional, o servidor público esteja inscrito, para as providências cabíveis.

§ 3º Da decisão de aplicação de sanção pela Comissão, caberá pedido de reconsideração à Comissão, e, em caso de indeferimento, recurso ao Prefeito Municipal ou ao dirigente da entidade da administração indireta.

§ 4º A Comissão, ao constatar a possível ocorrência de ilícitos penais, civis ou de improbidade administrativa, disponibilizará cópia dos autos às autoridades competentes para apuração de tais fatos, sem prejuízo das medidas de sua competência.

Capítulo VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 20. Todo agente público municipal, antes de iniciar seu exercício em cargo, emprego ou função pública, deverá assinar termo de ciência e compromisso de cumprimento, durante o desempenho de suas atribuições, do presente Código de Ética e Integridade do Agente Público do Poder Executivo do Município de Maricá.

Parágrafo único. O dever mencionado no caput deste artigo estende-se aos agentes públicos que já se encontrarem em exercício quando da entrada em vigor deste Decreto.

Art. 21. Compete ao Poder Executivo Municipal promover a ampla divulgação do Código de Ética e Integridade do Agente Público do Poder Executivo do Município de Maricá, mediante publicação em diário oficial, ampla divulgação em meios eletrônicos oficiais e, também, confecção e distribuição de materiais impressos.

Parágrafo único. Todas as repartições públicas municipais deverão contar com um exemplar impresso do código de ética e integridade, na forma de cartilha, situado em local de fácil visualização e disponível para consulta.

Art. 22. É de responsabilidade de todo o Poder Público Municipal zelar pelo cumprimento do disposto neste Código de Ética e Integridade, sendo fundamental, para o alcance desta atribuição, a realização periódica de cursos de capacitação que contenham em seu conteúdo programático o tema Ética no Serviço Público.

Art. 23. Os órgãos da Administração Direta e as Entidades da Administração Indireta deverão, em até 90 (noventa) dias, proceder à constituição das respectivas comissões de ética e integridade, por meio de ato com publicação no Jornal Oficial de Maricá.

Art. 24. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, Estado do Rio de Janeiro, 09 de setembro de 2022.

Fabiano Taques Horta

PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ

DECRETO Nº 898, DE 09 DE SETEMBRO DE 2022.

Institui o Comitê Gestor Municipal de Integração do Registro Empresarial de Maricá e dá outras providências.

CONSIDERANDO a Lei Complementar Federal nº 123/2006 - que institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 11.598/2007 - que estabelece diretrizes e procedimentos para a simplificação e integração do processo de registro e legalização de empresários e de pessoas jurídicas, e cria a Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios - REDESIM;

CONSIDERANDO a Lei Federal 13.874/2019 que institui a Declaração de Direitos de Liberdade Econômica, e estabelece normas de proteção à livre iniciativa e a livre exercício da atividade econômica e as disposições sobre a atuação do Estado como agente normativo e regulador;

CONSIDERANDO o convênio celebrado entre o Município de Maricá e a JUCERJA – Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro - para integração do Município ao Cadastro Sincronizado da Receita Federal; CONSIDERANDO a necessidade de integração de todos os órgãos que atuam no processo de abertura, alteração e baixa de empresas; CONSIDERANDO a homologação do SISTEMA ESTADUAL DE INTEGRAÇÃO pela Receita Federal, como aplicativo eletrônico integrador dos procedimentos de registro e legalização de empresas, disponibilizado gratuitamente pela JUCERJA ao Município de Maricá;

CONSIDERANDO a instituição do SISTEMA ESTADUAL DE INTEGRAÇÃO da JUCERJA, como a ferramenta de tecnologia para promover a integração entre os Entes no processo de registro, alteração e legalização de empresas, no âmbito do Município de Maricá;

CONSIDERANDO a necessidade de simplificação e padronização de obrigações acessórias, agilização dos procedimentos de inscrição e alteração cadastral, menor necessidade de deslocamento, maior transparência no processo de inscrição e alteração cadastral, tratamento mais simples para as microempresas, tratamento uniforme e qualificado aos contribuintes;

CONSIDERANDO que a implantação do sistema Empresa Mais Fácil, outros programas de agilização e diversificação de sua utilização no registro de novas empresas foram desenvolvidos, bem como o apoio tecnológico;

CONSIDERANDO, por fim, a edição da Lei Federal nº 14.195, de 26 de agosto de 2.021, que dispõe sobre a facilitação para abertura de empresas, sobre a proteção de acionistas minoritários, sobre a facilitação do comércio exterior, sobre o Sistema Integrado de Recuperação de Ativos (Sira), sobre as cobranças realizadas pelos conselhos profissionais, sobre a profissão de tradutor e intérprete público, sobre a obtenção de eletricidade, sobre a desburocratização societária e de atos processuais e a prescrição intercorrente na Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil).

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso das atribuições legais;

D E C R E T A:

Art. 1º Fica instituído o Comitê Gestor Municipal de Integração do Registro Empresarial de Maricá, doravante denominado Comitê Gestor.

Art. 2º O Comitê Gestor terá participação obrigatória dos órgãos da administração direta e indireta com competência e atribuições vinculadas aos assuntos de interesse no processo de abertura, alteração, legalização e fiscalização de empresas e empreendimentos.

Parágrafo único. O Comitê Gestor será presidido por representante indicado pelo Chefe do Executivo Municipal e terá a seguinte composição mínima:

I – Presidente;

II – Secretário Executivo;

III – Assessor Jurídico;

IV – 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico;

V – 1 (um) representante da Secretaria de Transportes que atue no setor de fiscalização de posturas;

VI – 1 (um) representante da Secretaria de Planejamento, Orçamento e Fazenda que atue no setor de fiscalização de tributos;

VII – 1 (um) representante da Subsecretaria de Fazenda;

VIII – 1 (um) representante da Secretaria de Cidade Sustentável que atue no setor de fiscalização ambiental;

IX – 1(um) representante da Secretaria de Urbanismo que atue no setor de fiscalização de obras;

X – 1 (um) representante da Secretaria de Saúde que atue no setor de Vigilância Sanitária;

XI – 1 (um) representante do Gabinete do Prefeito, que será o Assessor Chefe da Assessoria de apoio à Fiscalização e Inteligência Fiscal (AFIF).

XII – 1 (um) representante da CODEMAR.

§ 1º Os representantes indicados nos incisos deste artigo serão substituídos por seus respectivos suplentes, em caso de faltas ou impedimentos.

§ 2º Os representantes e respectivos suplentes serão indicados por expediente específico pelos titulares das pastas e designados por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal;

§ 3º Os membros efetivos e suplentes do Comitê Gestor deverão ser

indicados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis da publicação deste Decreto.

§ 4º Os ocupantes do cargo efetivo de fiscal que integram o quadro de pessoal do Poder Executivo Municipal participarão do Comitê Gestor como membros convidados, por indicação do Secretário da Pasta a que estejam vinculados.

§ 5º A instalação do Comitê Gestor ocorrerá no prazo de até 5 (cinco dias) após a indicação de seus membros.

Art. 3º Compete ao Comitê Gestor ter as seguintes atribuições:

I – diagnóstico da situação atual do Município e as formas de atuação na liberação do alvará de funcionamento, das licenças de obras, ambientais e de vigilância sanitária;

II – propor modernização das normas de emissão do alvará de funcionamento e da Consulta Prévia de Local que atendam às peculiaridades do Município;

III – propor a criação de Grupos de Trabalho, com objetivos específicos e prazo determinado;

IV – atuar no programa de capacitação dos servidores municipais e dos contadores e demais usuários do sistema gerenciador do Empresa Mais Fácil, em parceria com o SEBRAE, propondo cronogramas de treinamento e conteúdo a ser abordado;

VI – propor formas de divulgação do trabalho de implantação do Empresa Mais Fácil;

VII – parametrizar o SISTEMA ESTADUAL DE INTEGRAÇÃO, inclusive, se necessário, propondo mudanças na legislação com o objetivo de compatibilizar os procedimentos com as regras do Cadastro Sincronizado e com a Lei do REDESIM;

VIII – acompanhar os resultados e a forma de atuação dos servidores, de forma a suprir as necessidades e garantir a qualidade e a celeridade no atendimento ao empreendedor;

IX – cumprir e fazer cumprir as regras instituídas pela Lei do Programa Seja Legal, especialmente no que concerne à modernização e desburocratização do processo de abertura, alteração e baixa de empresas com sede no Município de Maricá;

X – regulamentar a inscrição, cadastro, abertura, alvará, arquivamento, licenças, permissão, autorização, registros e demais itens relativos à abertura, legalização e funcionamento de empresários e de pessoas jurídicas de qualquer porte, atividade econômica ou composição societária;

XI – apresentar sugestões de aperfeiçoamento da legislação e dos procedimentos que visem a agilização e diversificação de sua utilização no registro de novas empresas, bem como apoio tecnológico para todas as empresas instaladas no Município;

XII – apresentar sugestões para melhoria da gestão e relacionamento com o empreendedor;

XIII – propor ações para normatização e regulamentação necessárias no processo de abertura, legalização e fiscalização de Empresas e Empreendimentos, além do monitoramento das atuações dos diversos órgãos envolvidos nas atividades a serem desenvolvidas através da atuação do Comitê.

Art. 4º O Comitê Gestor será o responsável pela interação com o Comitê para Gestão da Rede Nacional para Simplificação do Registro e da Legalização de Empresa e Negócios (CGSIM).

Art. 5º Compete ao Presidente do Comitê Gestor convocar e presidir as reuniões.

Art. 6º O Presidente do Comitê Gestor poderá convidar outros representantes de órgãos ou entidades, públicas, privadas ou da sociedade civil, para participar e contribuir para os debates, e grupos de trabalho, de acordo com a temática da pauta de cada reunião, garantida a sua plena participação.

§ 1º Os órgãos e entidades convidados a participar dos grupos de trabalho devem indicar seus representantes.

§ 2º A participação dos representantes de que trata o caput deste artigo não implicará em despesa para o Poder Executivo Municipal.

Art. 7º Os membros do Comitê Gestor terão direito ao pagamento por meio e jetons, conforme Lei Municipal nº 2.747, de 05 de julho de 2017.

Parágrafo único. Os servidores convidados e os suplentes dos representantes setoriais indicados no artigo 2º, somente perceberão jetons em caso de efetiva substituição e participação em reuniões do Comitê Gestor.

Art. 8º Os casos omissos serão dirimidos pelo Presidente do Comitê Gestor.

Art. 9º Ficam revogados os Decretos nº 135, de 09 de novembro de 2010 e 097, de 13 de julho de 2011.

Art. 10. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Prefeitura Municipal de Maricá RJ, em 09 de setembro de 2022.

Fabiano Taques Horta

PREFEITO