



# DIÁRIO OFICIAL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA

João Pessoa, 18 de junho de 2024 \* nº 0552 \* Pág. 001/048



PAÇO MUNICIPAL

### ATOS DO PREFEITO

DECRETO Nº 10.630, DE 14 DE MAIO DE 2024.

#### INSTITUI O CÓDIGO DE ÉTICA DO AGENTE PÚBLICO E DA ALTA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA, Estado da Paraíba, no exercício de suas atribuições legais, em especial a que lhe confere o artigo 22, §8º, II da Constituição Estadual da Paraíba c/c o artigo 60, inciso V da Lei Orgânica do Município de João Pessoa.

Considerando a Lei 14.174 de 02 de julho de 2021 que criou a Secretaria Executiva de Integridade, Governança e Prevenção à Corrupção - SEIG e seu artigo 3º, VII que determina como atribuição da SEIG treinar periodicamente a alta administração dos órgãos da Administração Pública Direta e entidades afins, em temas afetos à ética e integridade, auxiliando-os na coordenação e monitoramento de ações de prevenção à corrupção;

Considerando o Decreto nº 9.884/2021 que dispõe sobre a criação do FAROL – Programa de Integridade e Compliance da Administração Pública Direta do Município de João Pessoa e seu artigo 5º, inciso III, que estabelece como pilar para a implementação do Programa de Integridade e Compliance em cada órgão e entidade do Poder Executivo Municipal, Padrões de Conduta, Código de Ética, Políticas e Procedimentos de Integridade;

Considerando a necessidade de instituir no âmbito da Administração Pública Municipal um código ética e conduta voltado aos agentes públicos e à alta administração, com a finalidade de estabelecer um dos pilares do Compliance como meio para implementação efetiva do Programa de Integridade e Compliance - FAROL;

DECRETA:

#### CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este Decreto institui o código de ética do agente público e da alta administração no âmbito da Administração Pública do Município de João Pessoa.

Parágrafo único. O código de ética de que trata o caput deste artigo compreende os objetivos, os princípios básicos, as condutas esperadas e impeditivas ao agente público e aos que compõem à alta administração municipal de João Pessoa.

Art. 2º O código de ética do agente público e da alta administração, instituído por este Decreto, deverá ser observado como parte do modelo de governança por todos os órgãos da administração direta e entidades afins do Município de João Pessoa, sendo aplicável a seus respectivos processos de trabalho, projetos, atividades e ações.

Art. 3º Entende-se por agente público todo aquele que, por força de lei, contrato ou de qualquer ato jurídico, preste serviços de natureza permanente, temporária ou excepcional, ainda que sem retribuição financeira, desde que ligado direta ou indiretamente a qualquer órgão da administração municipal.

#### CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS

Art. 4º O presente Código tem como principais objetivos:

- I – orientar quanto aos princípios e padrões de conduta dos agentes públicos municipais;
- II - obedecer a Constituição Federal e toda legislação correlata;
- III - preservar a imagem e a reputação da Administração Pública Municipal de João Pessoa e dos seus agentes públicos;
- IV - contribuir para o cumprimento da missão institucional e para a consolidação dos valores ético-profissionais no âmbito dos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal de João Pessoa;
- V – estimular um ambiente de confiança, responsabilidade, integridade, transparência e valorização do trabalho.

Art. 5º São princípios básicos recomendados para a atuação profissional do agente público municipal:

- a) legalidade: firme compromisso com o ordenamento jurídico e a observância dos atos normativos que o constituem;
- b) imparcialidade: dever de agir de modo imparcial perante terceiros, sem discriminações, distinções ou preferências;
- c) moralidade: obrigação de pautar as ações não apenas pela lei, mas também pela boa-fé, lealdade e probidade, evitando desvios de finalidade, desvios éticos ou abusos de poder;
- d) publicidade e transparência: obrigação de tornar públicos e abertos dados, informações e ações, disponibilizando-os de maneira acessível à população;

- e) eficiência: qualidade de quem realiza de maneira diligente as suas funções, alcançando a melhor relação entre recursos empregados e resultados obtidos;
- f) justiça: ideal de interação social, baseado no equilíbrio, na razoabilidade e na imparcialidade;
- g) honestidade: atributo daquele que age com franqueza e se compromete com a verdade;
- h) cooperação: ação conjunta, voluntária e produtiva para alcançar um objetivo comum;
- i) disciplina: modo de agir que demonstra constância e método;
- j) responsabilidade: dever individual de arcar com as consequências do próprio comportamento e de prestar contas sobre suas atividades profissionais;
- k) respeito: postura que leva uma pessoa a tratar a outra com atenção e deferência;
- l) humildade: qualidade de quem assume as suas responsabilidades e age sem arrogância, soberba ou desejo de privilégios ou distinções.

#### CAPÍTULO III DAS CONDUTAS ESPERADAS DO AGENTE PÚBLICO

Art. 6º Sem prejuízo de deveres previstos normativamente, seja desempenhando suas funções presencial ou remotamente, são condutas esperadas do agente público:

- a) ser cortês, ter urbanidade, disponibilidade e atender o cidadão com atenção, respeito, eficiência e celeridade, identificando nele o destinatário de todos os seus esforços;
- b) ter consciência de que o serviço público é uma atividade realizada em benefício da sociedade como um todo, e que seu exercício traz responsabilidades próprias;
- c) abster-se de emitir opiniões ou adotar práticas que demonstrem preconceito de origem, raça, cor, sexo, idade, credo, orientação sexual e quaisquer outras formas de discriminação ou que possam perturbar o ambiente de trabalho ou causar constrangimento aos demais servidores, inclusive aquelas relacionadas a valores religiosos, culturais, políticos;
- d) desempenhar a tempo e com eficiência, as atribuições do cargo, função ou emprego público de que seja titular, buscando sempre aperfeiçoar, modernizar e evitar o excesso de rigor burocrático em processos e atividades na sua área de atuação;
- e) exercer suas atribuições com celeridade e zelo, adotando postura resolutiva diante de problemas e conflitos e evitando situações procrastinatórias;
- f) ser honesto, leal e justo, demonstrando em todas as oportunidades a integridade e transparência;
- g) apresentar, de forma completa e tempestiva, aos órgãos de controle e à população, qualquer informação ou prestação de contas, a não ser quando a natureza da informação demande sigilo ou nos casos em que há previsão legal de sigilo;
- h) aperfeiçoar o processo de comunicação e contato com o público, não se utilizando das contas em redes sociais institucionais do órgão ou entidade em que trabalha para fins diversos daqueles para os quais foram criadas;
- i) ter consciência de que seu trabalho é regido por princípios éticos que se materializam na adequada prestação dos serviços públicos;
- j) denunciar pressões de superiores hierárquicos, de contratantes, de dirigentes de entidades de classe, de representantes de grupos de interesse ou quaisquer outros que visem obter quaisquer favores, benefícios ou vantagens indevidas;
- k) garantir, em qualquer situação, inclusive no exercício regular do direito de greve, que nenhum direito ou liberdade de outros indivíduos sejam violados;
- l) ser assíduo e pontual, respeitando as responsabilidades do seu cargo ou do seu vínculo, bem como o seu compromisso com o Município de João Pessoa;
- m) comunicar imediatamente a seus superiores ou aos órgãos de controle, conforme o caso, todo e qualquer ato ou fato contrário ao interesse público;
- n) manter limpo e em ordem o local de trabalho, seguindo os métodos mais adequados à sua organização e manutenção;
- o) apresentar-se ao trabalho preparado para o correto exercício da sua função, bem como usar vestimentas sóbrias e apropriadas;
- p) facilitar a fiscalização de todos os atos ou serviços por quem de direito, inclusive, priorizando a transparência pública das informações, dentro dos trâmites legais;
- q) exercer as prerrogativas funcionais que lhe sejam atribuídas, em convergência com os legítimos interesses dos usuários do serviço público;
- r) zelar pela correta utilização dos materiais, equipamentos, serviços contratados ou veículos do serviço público, colocados à sua disposição, sempre observando, tanto na aquisição, quanto na operacionalização, os princípios da economicidade e da responsabilidade socioambiental;
- s) fazer-se acompanhar, sempre que possível, de outro agente público, em casos de participação em encontros profissionais, reuniões, audiências públicas ou similares com pessoas que tenham interesse na apuração e nos resultados dos trabalhos realizados.

#### CAPÍTULO IV DAS CONDUTAS IMPEDITIVAS

Art. 7º São condutas impeditivas ao agente público:

- a) utilizar-se do cargo, função, posição ou da influência, ainda que indiretamente, para obter qualquer favorecimento, para si, para grupo ou carreira da qual faça parte ou para outros particulares;
- b) receber, para si ou para outrem, recompensa, vantagem ou benefício de qualquer natureza, de pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas, direta ou indiretamente interessadas em processos administrativos ou licitatórios relacionados às suas atribuições de servidor público municipal;

Assinado por: João Pessoa, CÍDARIO DE LUCIANA FILHO. Para verificar a validade das assinaturas, acesse: https://joaopessoa.lobos.com.br/verificador/017F-ABBA-B1E4-4246

D

D

Assinado por: João Pessoa, CÍDARIO DE LUCIANA FILHO. Para verificar a validade das assinaturas, acesse: https://joaopessoa.lobos.com.br/verificador/017F-ABBA-B1E4-4246

D

Assinado por: João Pessoa, CÍDARIO DE LUCIANA FILHO. Para verificar a validade das assinaturas, acesse: https://joaopessoa.lobos.com.br/verificador/017F-ABBA-B1E4-4246

D

D

Assinado por: João Pessoa, CÍDARIO DE LUCIANA FILHO. Para verificar a validade das assinaturas, acesse: https://joaopessoa.lobos.com.br/verificador/017F-ABBA-B1E4-4246

D

- c) prejudicar, deliberadamente, outros agentes públicos ou cidadãos, sem a existência de elementos probatórios;
- d) ser solidário ou conivente com erro;
- e) valer-se de artifícios para retardar ou dificultar o exercício regular de direito por qualquer pessoa, causando-lhe dano moral ou material;
- f) deixar de utilizar os avanços tecnológicos ou científicos ao seu alcance ou do seu conhecimento para a realização eficiente do seu trabalho;
- g) permitir que interesses ou conceitos de ordem pessoal, corporativistas ou político-partidários interfiram no trato com o público ou com qualquer agente público;
- h) solicitar, provocar, sugerir ou receber ajuda financeira, gratificação, prêmio, comissão, doação ou vantagens indevidas, para si, familiares ou qualquer pessoa, para o cumprimento das suas atribuições;
- i) alterar ou deturpar o teor de qualquer documento público, especialmente daqueles sob sua responsabilidade;
- j) iludir ou tentar iludir qualquer pessoa que necessite de serviços públicos;
- l) desviar o trabalho de agente público para atendimento de interesse particular;
- m) retirar da repartição pública, sem estar legalmente autorizado, qualquer dado, informação, documento ou bem pertencente ao patrimônio público;
- n) fazer uso de informações privilegiadas obtidas no âmbito interno de seu serviço, em benefício próprio, de parentes, de amigos, de grupo de interesses, de agentes públicos ou de terceiros;
- o) apressar-se embriagado ou sob efeito de qualquer outro entorpecente no local de trabalho;
- p) cooperar com qualquer instituição ou iniciativa que atente contra a moral, a honestidade ou a dignidade do indivíduo;
- q) exercer atividade ilegal;
- r) deixar de transmitir conhecimento ou de institucionalizar processos necessários para o bom funcionamento da sua unidade de trabalho ou equipe, especialmente na sua saída ou aposentadoria;
- s) realizar a avaliação de desempenho de seus pares ou de seus subordinados sem o devido zelo e cuidado, avaliando de forma superficial, sem levar em conta a realidade do trabalho desempenhado, o grau de comprometimento e a qualidade das entregas do avaliado;
- t) quando no exercício de cargo de chefia, deixar de verificar, de forma diligente e acurada, as faltas ao trabalho e a precisão dos dados cadastrais da sua unidade e equipe, bem como o descumprimento do horário e da execução das atividades por seus subordinados;
- u) realizar publicação, nas redes sociais oficiais do órgão ou entidade em que esteja em exercício, de assuntos que não possuem pertinência temática com as atribuições do órgão ou entidade;
- v) utilizar logomarca ou qualquer imagem oficial do órgão ou entidade em que exerça suas funções ao emitir comentários em redes sociais, ainda que em conta particular, atingindo negativamente a imagem do respectivo órgão ou entidade perante a sociedade;
- w) apresentar ideias, opiniões e preferências pessoais como se fossem da Administração Municipal de João Pessoa ou do órgão ou entidade em que exerça suas funções;
- x) praticar *bullying*, constituído do ato de violência física ou psicológica de forma intencional e costumeira, com o objetivo de intimidar, humilhar ou agredir, por meio de provocação referente a deficiências, características pessoais, inabilidades ou erros dos servidores, causando constrangimento à vítima e prejuízos ao ambiente de trabalho;
- y) praticar ou tolerar o assédio moral ou assédio sexual, independentemente de provocar danos à integridade física daqueles que se tornam alvos, expondo-os a situações humilhantes e constrangedoras;
- z) utilizar-se de documentos, atestados e declarações falsas.

**CAPÍTULO V  
DAS CONDUTAS VEDADAS À ALTA ADMINISTRAÇÃO**

**Art.8º** Entende-se por Alta Administração o agente público que integra o nível executivo mais elevado da organização com poderes para estabelecer as políticas, os objetivos e conduzir a implementação de estratégia e utilização de controles para realizar os objetivos da organização.

**CAPÍTULO VI  
DO CONFLITO DE INTERESSES**

**Art. 9º** O agente público deve observar as disposições referentes à legislação que trata sobre o conflito de interesses, nos termos do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município, Lei 2.380, de 26 de março de 1979 e suas alterações, além dos demais normativos correlatos, dentre eles o Decreto Municipal 9.980/2022, que dispõe sobre o impedimento do exercício da administração e gerência de sociedade privada, pelo servidor público municipal.

**Parágrafo único:** Na hipótese de exercício de quaisquer atividades que submetam o agente público ao potencial conflito de interesses, deve ser efetuada a devida consulta ou pedido de autorização nos termos das normas em vigor.

**CAPÍTULO VII  
DAS VIOLAÇÕES AO CÓDIGO DE ÉTICA**

**Art. 10.** Em caso de descumprimento de quaisquer condutas previstas no presente Decreto, a organização municipal que tomar conhecimento da possível violação, deverá submeter o fato ao conselho de ética do órgão para desencadear processo administrativo e ação indenizatória, que aplicará as devidas sanções de cunho civil, criminal ou outra penalidade na forma da Lei, quando couber.

**Art. 11.** As condutas dadas neste decreto devem ser observadas por todos os agentes públicos, sem prejuízo dos códigos de ética específicos já existentes nos órgãos que compõem a Administração Pública Municipal, devendo ser observadas as formalidades exigidas no Estatuto do Servidor Público do Município de João Pessoa.

**CAPÍTULO VIII  
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 12.** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**PAÇO DO GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA**, Estado da Paraíba, em 14 de maio de 2024, 136º da República.

**CÍCERO DE LUCENA FILHO**  
*Prefeito Constitucional*



**VERIFICAÇÃO DAS  
ASSINATURAS**



Código para verificação: 0107-A9BA-B9E4-62A8

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

✓ CÍCERO DE LUCENA FILHO (CPF 142.XXX.XXX-53) em 17/06/2024 11:30:40 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emittido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://joaopessoa.1doc.com.br/verificacao/0107-A9BA-B9E4-62A8>



**Estado da Paraíba**  
**Prefeitura Municipal de João Pessoa**

Prefeito: **Cícero de Lucena Filho**

Vice-Prefeito: **Leopoldo Araújo Bezerra Cavalcanti**

Sec. de Gestão Governamental: **Diego Tavares de Albuquerque**

Secretaria de Administração: **Ariosvaldo de Andrade Alves**

Secretaria de Saúde: **Luis Ferreira de Sousa Filho**

Secretaria de Educação: **Maria América Assis de Castro**

Secretaria de Planejamento: **Ayrton Lins Falcão Filho**

Secretaria da Finanças: **Brunno Sítio Fialho de Oliveira**

Secretaria de Desenv. Social: **Norma Wanderley da Nóbrega Gouveia**

Secretaria de Habitação: **Maria Socorro Gadelha**

Secretaria de Comunicação: **Janildo Jerônimo da Silva**

Controlad. Geral do Município: **Diego Fabrício C. de Albuquerque**

Secretaria de Direitos Humanos: **Maria Benilde Silva Silvestre**

Procuradoria Geral do Município: **Bruno Augusto A. da Nóbrega**

Sec. de Proteção e Defesa do Consumidor: **Rouger Xavier G. Júnior**

Secretaria da Receita: **Sebastião Feitosa Alves**

Secretaria da Infra Estrutura: **Rubens Falcão da Silva Neto**

Sec. de Desenvolvimento Econômico do Trabalho: **Vaulene de Lima Rodrigues**

Sec. Juventude, Esporte e Recreação: **Kaio Márcio Ferreira Costa**

Secretaria de Turismo: **Daniel Rodrigues de Lacerda Nunes**

Secretaria de Políticas Públicas das Mulheres: **Ivonete Porfírio Martins**

Sec. de Desenvolvimento Urbano: **Rodrigo Fagundes de Figueiredo Trigueiro**

Sec. da Ciência e Tecnologia: **Guido Lemos de Souza Filho**

Secretaria de Meio Ambiente: **Welison Araújo Silveira**

Sec. de Segurança Urbana e Cidadania: **Luiz Eduardo Menezes Soares**

Secretaria da Defesa Civil: **Jailton Gomes Bezerra**

Supr. de Mobilidade Urbana: **Expedito Leite Silva Neto**

Autarq. Esp. Munic. de Limp. Urbana: **Ricardo Jose Veloso**

Instituto de Previdência do Munic.: **Caroline Ferreira Agra**

Fundação Cultural de João Pessoa: **Antônio Marcus Alves de Souza**

**DIÁRIO  
OFICIAL**

Agente de Registros e Publicações - **Orleide Maria de O. Leão**  
Designer Gráfico - **Emilson Diniz e Fábio Evangelista**

Unidade de Atos Oficiais - Secretaria de Gestão Governamental  
Praça Pedro Américo, 70 - Cep: 58.010-340  
Pabx: 83 3213.5277  
diariopmpj@gmail.com

Órgão Oficial da Prefeitura Municipal de João Pessoa  
Criado pela Lei Municipal nº 14.457, de 22 de março de 2022  
Centro Administrativo Municipal  
Rua Diógenes Chianca, 1777 - Água Fria - Cep: 58.053-900  
Fone: 3128.9038 - e-mail: sead@joaopessoa.pb.gov.br