

DECRETO Nº 602, DE 18 DE SETEMBRO DE 2025.

Institui o Código de Ética e Conduta Profissional do Servidor e da Alta Administração da administração pública direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo municipal, e dá outras providências.

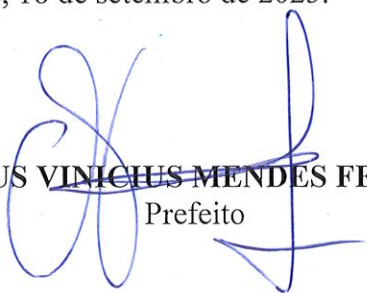
O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VALPARAÍSO DE GOIÁS, no uso de suas atribuições exaradas nos artigos 69, inciso IX da Lei Orgânica Municipal;

DECRETA

Art. 1º Fica aprovado, na administração pública direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo municipal, o Código de Ética e Conduta Profissional do Servidor e da Alta Administração, de cumprimento obrigatório por todos os ocupantes de cargos, empregos e funções públicos, conforme a definição do Anexo Único.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Valparaíso de Goiás, 18 de setembro de 2025.



MARCUS VINÍCIUS MENDES FERREIRA
Prefeito

ANEXO ÚNICO

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA PROFISSIONAL DO SERVIDOR E DA ALTA ADMINISTRAÇÃO DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE VALPARAÍSO DE GOIÁS

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Os princípios, regras e valores que devem reger as condutas dos servidores da administração direta e indireta do Poder Executivo do Município de Valparaíso de Goiás encontram-se elencados neste Código de Ética, sem prejuízo daqueles que, mesmo não havendo sido contemplados nas disposições a seguir, emanem do ordenamento jurídico.

Art. 2º As normas contidas neste Código aplicam-se a todo aquele que exerça, ainda que transitoriamente e sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, convênio, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função pública em órgão ou entidade da Administração Pública Direta ou Indireta do Poder Executivo Municipal.

§ 1º Será considerado igualmente agente público quem atuar em entidade paraestatal ou quem, vinculado a empresa contratada ou conveniada, desempenhar atividades próprias da Administração Pública.

§ 2º Este Código alcança, igualmente, o Prefeito, o Vice-Prefeito, os Secretários Municipais e todos os demais integrantes da alta direção do Executivo Municipal.

§ 3º Todo agente público deverá formalizar, o compromisso de cumprir e respeitar as disposições deste Código de Ética e Conduta, juntando-o ao processo que registra seu vínculo com o Poder Executivo Municipal.

Art. 3º Da Ética entende-se o conjunto de princípios e valores que orientam a conduta humana na busca da melhor ação, decisão ou comportamento, de forma a promover o bem comum e o interesse público. No âmbito do serviço público municipal, a ética traduz-se na observância da legalidade, da moralidade e da impessoalidade, exigindo do agente público postura íntegra, honesta, transparente e responsável, assegurando que suas ações estejam sempre pautadas pelo respeito aos direitos fundamentais, à dignidade da pessoa humana e à supremacia do interesse coletivo sobre interesses individuais ou particulares.

Art. 4º Este Código tem por finalidade:

I. Promover a integridade na Administração Pública – garantir que as ações dos agentes públicos sejam orientadas pela honestidade, probidade e moralidade.

II. Fortalecer a confiança da sociedade – assegurar que o cidadão perceba transparência, justiça e compromisso no exercício da função pública.

III. Orientar a conduta dos servidores e autoridades – estabelecer parâmetros claros de comportamento ético no exercício de cargos, funções e empregos públicos.

IV. Prevenir conflitos de interesse e desvios de conduta – definir regras que coíbam abusos de poder, favorecimentos pessoais, discriminação, assédio e corrupção.

V. Consolidar a cultura da ética no serviço público – estimular valores como impessoalidade, respeito, urbanidade, zelo pelo patrimônio público e atendimento de qualidade ao cidadão.

VI. Assegurar a igualdade de tratamento – garantir que todos os cidadãos sejam atendidos de forma justa, sem privilégios ou discriminações.

VII. Valorizar o servidor público – reconhecer a importância do papel do agente público e orientar seu crescimento profissional pautado em princípios éticos.

VIII. Contribuir para a eficiência administrativa – alinhar conduta ética a boas práticas de gestão, visando resultados efetivos e sustentáveis para a sociedade.

IX. Estabelecer mecanismos de responsabilização – fixar deveres, vedações e consequências para o descumprimento das normas éticas.

X. Promover transparência e accountability – estimular a publicidade dos atos administrativos e possibilitar que a sociedade acompanhe e fiscalize a atuação pública.

Art. 5º A Prefeitura Municipal de Valparaíso de Goiás valoriza a reflexão ética como forma de aprimorar comportamentos e atitudes, considerando seus servidores como legítimos representantes da Administração Pública e reconhecendo-os como seus agentes éticos por excelência.

Art 6º Os preceitos éticos da Gestão Pública Municipal têm sua base nos elementos que compõe a sua filosofia organizacional, sendo eles:

I – Missão: Promover a qualidade de vida e o bem-estar da população por meio de serviços públicos eficientes, desenvolvimento sustentável, inclusão social, inovação e participação cidadã ativa, construindo uma comunidade justa, humanizada e próspera.

II – Visão: Ser reconhecida como a melhor cidade para se viver no Estado de Goiás, destacando-se pela qualidade de vida e oportunidade para todos os cidadãos.

III- Valores: Ética, honestidade, transparência, excelência, respeito, responsabilidade, participação cidadã, pertencimento, inclusão social, inovação, sustentabilidade.

Art 7º No desempenho de cargo, função ou emprego público, além dos princípios constitucionais já consagrados, devem ser seguidos os seguintes preceitos de conduta ética:

I – Honestidade e probidade na gestão pública: zelar pela integridade do patrimônio público, combatendo qualquer prática de desvio, fraude ou corrupção.

II – Supremacia do interesse coletivo: atuar sempre em benefício da sociedade e do bem comum, colocando os interesses públicos acima de conveniências pessoais ou particulares.

III – Imparcialidade e justiça: decidir e agir com neutralidade, sem favoritismos ou discriminações, assegurando igualdade de tratamento a todos os cidadãos.

IV – Transparência e publicidade dos atos: garantir clareza, acesso à informação e prestação de contas, de modo que a população possa acompanhar e fiscalizar a atuação administrativa.

V – Urbanidade e respeito no atendimento: tratar colegas, superiores, subordinados e cidadãos com cortesia, empatia, educação e dignidade, tornando o bom atendimento uma prática cotidiana.

VI – Qualidade, eficiência e equidade nos serviços públicos: assegurar resultados eficazes, céleres e justos na entrega das políticas públicas, promovendo a melhoria da qualidade de vida da população.

VII – Valorização do mérito: fundamentar decisões de promoção, reconhecimento ou liderança na competência, dedicação e resultados.

VIII – Compromisso com o aprendizado contínuo: investir no próprio desenvolvimento profissional e colaborar com a Administração para alcançar excelência nas atividades públicas.

IX – Isonomia: conduzir os atos administrativos com equidade, garantindo oportunidades iguais e respeito à diversidade.

X – Responsabilidade socioambiental: agir de forma sustentável e consciente, preservando o meio ambiente e contribuindo para o desenvolvimento equilibrado da comunidade.

CAPÍTULO II

DOS DEVERES E DAS VEDAÇÕES DO SERVIDOR PÚBLICO

SEÇÃO I

DOS DEVERES ÉTICOS FUNDAMENTAIS

Art. 8º São deveres éticos do servidor público:

I – Agir sempre com honestidade, lealdade, boa-fé, justiça, probidade e integridade, pautando suas decisões pelo interesse público e não pelo benefício pessoal;

II – Exercer suas funções com eficiência, responsabilidade, presteza, zelo, cortesia, transparência, impessoalidade e urbanidade, respeitando colegas, subordinados, superiores e cidadãos;

III – Observar os princípios da legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade e eficiência;

IV – Manter postura de respeito à dignidade da pessoa humana, sem qualquer discriminação de raça, cor, gênero, religião, idade, orientação sexual, convicção política, condição social ou deficiência;

V – Prestar atendimento de forma clara, rápida, eficaz e cortês, ouvindo e orientando adequadamente os cidadãos, especialmente os mais vulneráveis;

1. DAS VEDAÇÕES AOS AGENTES PÚBLICOS

Art. 10 É vedado a todo agente público que atue junto à Prefeitura Municipal de Valparaíso de Goiás:

I – Usar o cargo, a função, as prerrogativas ou a influência do posto público para obter, direta ou indiretamente, vantagens pessoais, financeiras, políticas, partidárias ou para terceiros.

II – Solicitar, receber, oferecer ou prometer presentes, propinas, comissões, favores ou qualquer tipo de vantagem indevida em razão do exercício da função.

III – Aceitar brindes, doações ou benefícios de pessoa física ou jurídica que tenha interesse em decisão ou ato da Administração Pública, ainda que de pequeno valor, salvo materiais de divulgação institucional de caráter generalizado.

IV – Revelar, utilizar ou manipular informações sigilosas ou privilegiadas obtidas em razão do cargo, em benefício próprio ou de terceiros.

V – Exercer atividades privadas incompatíveis com as atribuições públicas ou em horário de expediente, salvo os casos previstos em lei.

VI – Faltar ao serviço ou ausentar-se durante o expediente sem motivo justificado ou sem autorização da chefia imediata.

VII – Utilizar bens, materiais, recursos financeiros, veículos, equipamentos ou serviços da Administração em interesse particular.

VIII – Retardar, omitir ou deixar de praticar ato de ofício, buscando satisfazer interesse pessoal, político, econômico ou de terceiros.

IX – Destruir, alterar, falsificar, subtrair ou inutilizar documentos, registros, sistemas ou quaisquer informações da Administração Pública.

X – Tratar com descortesia, agressividade, discriminação ou preconceito, colegas de trabalho, superiores, subordinados, prestadores de serviço ou cidadãos.

XI – Praticar assédio moral ou sexual, ou permitir, incentivar ou omitir-se diante de tais condutas.

XII – Promover perseguições pessoais, políticas ou partidárias no ambiente de trabalho ou utilizar a função para aliciar subordinados com esse objetivo.

XIII – Usar a posição pública para intermediar interesses privados perante a Administração, salvo nos casos legalmente autorizados.

XIV – Negar, dificultar ou manipular injustificadamente o acesso do cidadão a informações públicas de interesse coletivo, em afronta ao princípio da transparência.

VI – Preservar o sigilo de informações a que tiver acesso em razão do cargo, salvo por obrigação legal;

VII – Representar contra atos ilegais, imorais ou que contrariem este Código, comunicando imediatamente aos superiores qualquer fato contrário ao interesse público;

VIII – Zelar pelo patrimônio público, utilizando adequadamente bens, recursos, materiais e informações sob sua responsabilidade;

IX – Manter-se atualizado quanto à legislação, normas e técnicas relacionadas à sua função;

X – Facilitar e colaborar com a fiscalização e o controle exercidos pelos órgãos competentes;

XI – Promover a imagem positiva do serviço público, cultivando conduta ilibada e digna dentro e fora do ambiente de trabalho;

XII – Contribuir para o aprimoramento contínuo da gestão pública, participando de capacitações, estudos e iniciativas de melhoria;

XIII – Apresentar-se ao trabalho com trajes adequados e comportamento compatível com a função pública;

XIV – Assegurar a igualdade de oportunidades no ambiente de trabalho, incentivando a cooperação e o desenvolvimento profissional de todos;

XV – Adotar a transparência como regra e o sigilo como exceção, garantindo a sociedade meios de aferir a lisura dos processos decisórios.

Art. 9º O agente público que exerça cargo em comissão, função de confiança ou vínculo equivalente com a Administração Municipal, e que tenha sob sua responsabilidade a coordenação, supervisão ou gestão de equipes, deve observar, adicionalmente, os seguintes princípios:

I – Conduzir suas ações com integridade, clareza e transparência, tornando-se referência de conduta ética, moralidade e profissionalismo para os demais;

II – Incentivar a construção de um ambiente de trabalho saudável, baseado na colaboração, no diálogo, no respeito mútuo e na busca de resultados coletivos;

III – Tratar as pessoas com cortesia e consideração, lidando com questões individuais de maneira reservada, justa e respeitosa;

IV – Valorizar e estimular o desenvolvimento dos servidores sob sua liderança, promovendo capacitação, reconhecimento e crescimento profissional.

SEÇÃO II

XV – Manter conduta incompatível com a dignidade da função, dentro ou fora do serviço, de forma a comprometer a confiança da sociedade na Administração Pública.

XVI – Portar armas nas dependências da Administração, salvo os legalmente autorizados e nos casos previstos em lei.

XVII – Exigir, induzir ou permitir que subordinados executem tarefas estranhas ao interesse público ou de caráter pessoal.

XVIII – Utilizar símbolos, recursos, estrutura ou tempo da Administração para fins eleitorais, partidários ou proselitismo religioso.

XIX – Recusar-se a prestar declarações ou informações em processos administrativos quando regularmente intimado.

XX – Deixar de atualizar seus dados cadastrais ou prestar informações falsas aos registros funcionais.

CAPÍTULO III

2. DOS PRINCÍPIOS DE RELACIONAMENTO COM O CIDADÃO

Art. 11 A relação entre a Administração Pública e a população constitui o núcleo da missão do serviço público. Os princípios que devem orientar o comportamento de todos os agentes públicos no atendimento ao cidadão, assegurando respeito, transparência, eficiência, responsabilidade e equidade são:

I. Respeito e dignidade – Todos os agentes públicos devem tratar cada cidadão com cortesia, empatia, atenção e consideração, reconhecendo sua importância como parte central da missão da Administração Pública.

II. Transparência e clareza – Garantir informações claras, completas, precisas e acessíveis sobre serviços, direitos e deveres, utilizando linguagem compreensível e meios adequados para o público.

III. Eficiência e qualidade – Assegurar que a prestação de serviços públicos seja ágil, eficiente, organizada e pautada na excelência, buscando constantemente a melhoria dos processos e a satisfação dos cidadãos.

IV. Participação e diálogo social – Valorizar a participação da população em decisões, programas e políticas públicas, promovendo canais de escuta ativa, sugestões, reclamações e acompanhamento das ações municipais.

V. Proteção de dados e privacidade – Garantir o sigilo e a segurança das informações pessoais dos cidadãos, respeitando rigorosamente a legislação vigente, incluindo a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

VI. Igualdade e acessibilidade – Tratar todos os cidadãos de forma justa e imparcial, assegurando acessibilidade física, digital e comunicacional para pessoas com deficiência ou necessidades especiais.

VII. Responsividade e compromisso – Responder às demandas da população de maneira tempestiva, oferecendo soluções concretas e acompanhando o cumprimento das solicitações sempre que possível.

CAPÍTULO IV

DA RESPONSABILIDADE DO GESTOR

Art. 12 O gestor público, além de cumprir os deveres gerais do Código de Ética, deve assumir um papel ativo na promoção de integridade, transparência e eficiência, atuando como exemplo para toda a equipe. Suas responsabilidades incluem:

I. Exemplaridade ética e integridade – Servir de referência moral e profissional, pautando suas decisões e comportamentos pelos princípios de ética, transparência, imparcialidade e responsabilidade pública.

II. Gestão de pessoas e ambiente de trabalho – Promover um ambiente de trabalho saudável, inclusivo, seguro e respeitoso, estimulando a cooperação, a valorização dos colaboradores e o bem-estar da equipe.

III. Capacitação e desenvolvimento – Incentivar e apoiar o desenvolvimento contínuo da equipe, proporcionando treinamentos, atualização profissional e oportunidades de crescimento dentro da administração pública.

IV. Cumprimento das normas e compliance – Garantir que todas as ações da sua área estejam alinhadas às normas legais, regulamentos internos, políticas de compliance e auditorias internas, promovendo transparência e confiabilidade.

V. Supervisão responsável – Assumir responsabilidade pelos atos de seus subordinados, intervindo quando houver conduta inadequada, omissão, negligência ou violação de normas, garantindo correção e accountability.

VI. Tomada de decisão responsável – Avaliar decisões considerando impactos éticos, sociais, ambientais e econômicos, priorizando o interesse público e a eficiência na gestão dos recursos municipais.

VII. Comunicação clara e assertiva – Manter diálogo transparente com a equipe, superiores e cidadãos, garantindo que informações importantes sejam compartilhadas com clareza, objetividade e responsabilidade.

CAPÍTULO V

DOS MECANISMOS DE CONTROLE

Art. 13 Para assegurar a integridade, a transparência e a responsabilidade na administração pública, o município estabelecerá mecanismos de controle que permitam prevenir, identificar e corrigir condutas antiéticas ou irregulares. Esses mecanismos visam proteger o interesse público, garantir a responsabilização de agentes e fortalecer a confiança da população na gestão municipal.

I. Canais de denúncia confiáveis – O município deve disponibilizar canais de denúncia seguros, acessíveis, confidenciais e, sempre que possível, anônimos, para relatar condutas antiéticas, irregularidades, fraudes ou abuso de poder.

II. Proteção ao denunciante – Todas as denúncias serão apuradas com imparcialidade, sigilo e respeito ao denunciante, garantindo sua proteção contra qualquer forma de retaliação ou assédio.

III. Apuração justa e transparente – Os processos de investigação e apuração devem ser conduzidos de forma rigorosa, objetiva e transparente, assegurando que os fatos sejam analisados com base em provas e legislação vigente.

IV. Fiscalização interna e externa – A conformidade com este Código será monitorada por órgãos de controle interno e externo, auditorias, corregedorias e instâncias de fiscalização, garantindo responsabilidade e integridade administrativa.

V. Sanções e responsabilização – Agentes públicos que violarem este Código estarão sujeitos a sanções disciplinares, civis e penais, de acordo com a gravidade da infração, incluindo advertência, suspensão, demissão ou responsabilização judicial, sem prejuízo de reparação de danos ao erário ou à sociedade.

VI. Monitoramento contínuo – O município deve implementar processos de acompanhamento e revisão contínua dos mecanismos de controle, avaliando sua eficácia e promovendo melhorias sempre que necessário.

CAPÍTULO VI

DO CANAL DE DENÚNCIA

Art. 14 As denúncias devem ser protocoladas junto a Ouvidoria Geral do Município, que analisará cada caso, realizando a devida apuração.

§ 1º Caso as denúncias tenham sido formalizadas diretamente nas Secretarias e demais Entidades, estas deverão ser encaminhadas para a Ouvidoria Geral do Município para o devido tratamento.

§ 2º As denúncias de infrações ética poderão ser apresentadas de forma identificada ou anônima, desde que contenham elementos mínimos que permitam a sua verificação e apuração.

§ 3º O sigilo de identidade do denunciante será garantido, quando este se identificar, salvo autorização expressa em contrário.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 15 O disposto neste Código de Ética e Conduta deverá ser observado também durante o período de cumprimento do estágio probatório.

Art. 16 A interpretação deste Código deve priorizar a ética, o interesse público e o bem-estar da comunidade.

Art. 17 O Código de Ética será revisado periodicamente, garantindo atualização e alinhamento com a legislação e os valores da sociedade.

Art. 18 A infração deste Código poderá acarretar advertência, suspensão, demissão ou responsabilização civil e criminal, conforme a gravidade do ato.

Art. 19 Todos os agentes públicos têm o dever de conhecer, respeitar e divulgar os princípios e normas deste Código, promovendo uma cultura ética, íntegra e responsável em todo o serviço público municipal.

Art. 20 Este Código complementa e reforça a legislação vigente, incluindo a Constituição Federal, leis federais, estaduais e municipais, bem como regulamentos internos, não substituindo dispositivos legais, mas orientando condutas e decisões à luz da ética e do interesse público.

ANEXO AO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA PROFISSIONAL

Quadros com as condutas esperadas e que devem ser evitadas pelo servidor público e Alta Administração elaborado a partir de Consulta Pública realizada no Município de Valparaíso de Goiás

Quadro I - Condutas esperadas do servidor público no geral

Cod	Condutas esperadas	Menções
1.1	Ser educado e tratar bem todas as pessoas.	1747
1.2	Ser honesto e não aceitar propina ou “jeitinho”.	1248
1.3	Tratar todo mundo igual, sem favorecer amigos ou parentes.	1117
1.4	Explicar as coisas direito e ajudar a resolver os problemas.	926
1.5	Seguir as leis e as regras do trabalho direitinho.	702

Quadro II - Condutas que devem ser evitadas pelo servidor público no geral

Cod	Condutas que devem ser evitadas	Menções
2.1	Ser mal-educado ou tratar mal as pessoas.	1647
2.2	Ser corrupto ou aceitar “jeitinho” ou propina.	1329
2.3	Usar o cargo para se dar bem ou ajudar amigos/parentes de forma errada.	949
2.4	Ser preguiçoso ou fazer o trabalho de qualquer jeito.	891
2.5	Criar dificuldades ou dar informações erradas de propósito.	777

Quadro III - Condutas esperadas dos chefes e Alta Administração

Cod	Condutas esperadas	Menções
3.1	Dar bom exemplo para sua equipe.	1385
3.2	Tratar os funcionários com justiça e respeito.	1285
3.3	Tomar decisões pensando no bem de todos e seguindo a lei.	1098
3.4	Ajudar a equipe a trabalhar bem e resolver os problemas.	1022
3.5	Ser honesto e não usar o cargo para se dar bem.	883

Quadro IV - Condutas que devem ser evitadas pelos chefes e Alta Administração

Cod	Condutas que devem ser evitadas	Menções
4.1	Ser mandão ou humilhar os funcionários.	1546
4.2	Perseguir funcionários ou ter “panelinha” (grupinhos fechados).	1295
4.3	Ser corrupto ou usar o cargo para favorecer amigos.	992
4.4	Mandar os funcionários fazerem coisas erradas ou contra a lei.	819
4.5	Não dar bom exemplo e agir de forma errada/desonesta.	680

