Estado da Paraíba

Prefeitura Municipal de São João do Cariri

Rua: João Pessoa n.º 121 - Centro - São João do Cariri - Pb – Fone – (83) 3355-1188
C.N.P.J n.º 09.074.345/0001-64

LEI MUNICIPAL Nº 678, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2021.

"Institui o Código de Ética aplicável aos servidores públicos da Prefeitura Municipal de São João do Cariri e dá outras providências."

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Seção I

Da Identidade Institucional, Abrangência e Aplicabilidade

Art. 1º Este Código de Ética estabelece os princípios e normas de conduta ética aplicável aos servidores públicos da Prefeitura Municipal de São João do Cariri, de suas autarquias, fundações públicas e sociedades de economia mista, sem prejuízo da observância dos demais deveres e proibições legais e regulamentares.

Art. 2º Para os efeitos deste Código de Ética fica instituído que o servidor público é 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 termos na Administração Pública Municipal.

Art. 3º A Prefeitura Municipal de São João do Cariri 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. 4º Os preceitos éticos da Gestão Pública Municipal têm sua base noselementos que compõem a sua filosofia organizacional, sendo eles:

I – Negócio: Políticas públicas;

II – Missão: Garantir políticas públicas efetivas com ética e honestidade, promovendo o desenvolvimento sustentável, visando à qualidade de vida dos munícipes;

III – Visão: Ser um município reconhecido em excelência na qualidade de vida;

IV – Valores, são eles: a) Compromisso: agir com responsabilidade e celeridade visando resultados de qualidade na execução das politicas públicas; b) Honestidade: agir com

integridade, seriedade, decência e imparcialidade na administração pública; c) Ética: agir com moralidade, eficiência, dignidade e zelo em todos os atos praticados; d) Respeito: agir com atenção, consideração, profissionalismo e sem discriminação nas relações interpessoais; e) Transparência: agir de forma que a sociedade possa apreciar com clareza todosos atos da Administração Pública.

Seção II

Da Função e Dos Objetivos

Art. 5º São duas as funções deste Código de Ética:

I – A primeira, e precedente, é a função educacional preventiva, que tem por finalidade a informação e publicidade sobre a primazia ética da Administração Pública Municipal;

II – A segunda função, subordinada à primeira, é a coercitiva, que disciplina os desacertos procedimentais que porventura sejam praticados em desacordo como que regulamenta este Código de Ética.

Art. 6º São objetivos deste Código de Ética:

I – Disseminar valores éticos, de lisura e de justiça impressos na posturaestratégica da estrutura institucional da Administração Pública Municipal;

II – Promover o esforço conjunto em prol do fortalecimento da função pública, através de diretrizes que seguem padrões sociais e éticos, que incluem a moralidade em seus processos de trabalho e no alcance de resultados;

III – Corroborar para a construção de um ambiente de cooperação e respeitomútuo entre as pessoas;

IV – Gerar reflexos positivos para a sociedade na medida em que assegura transparência e publicidade à atividade administrativa, com processos céleres e previsíveis, com fundamento nos princípios da segurança jurídica e da confiançalegítima;

V – Assegurar que o tratamento dispensado à população seja realizado com justiça social, respeitando a pluralidade e diversidade sociocultural, política e religiosa;

VI – Fortalecer os meios para que qualquer cidadão apresente denúncias relativas à prática de atos em desacordo com os princípios e normas de condutaética expressos neste Código;

VII – Orientar a Administração Pública Municipal para práticas de gestão quefortalecem a motivação, satisfação e comprometimento dos servidores públicos.

CAPÍTULO II

DOS PRINCÍPIOS E NORMAS DE CONDUTA ÉTICA

Seção I

Dos Princípios Fundamentais

Art. 7º No exercício do cargo e/ou função pública e em conformidade com os padrões éticos de conduta que lhe são inerentes, deverão ser observados os seguintes princípios fundamentais:

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 lisura na adequada gestão da coisa pública;

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

IV – Meritocracia: para a liderança, é preciso evitar o favoritismo, ou seja, basearsuas decisões de promoção em resultados correspondentes às expectativas e necessidade do bem comum;

V – Isonomia: os atos da Administração Pública Municipal devem estarcomprometidos com o interesse geral e a concreção do bem comum;

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

VII – Tratar com urbanidade as pessoas: bom atendimento e qualidade dos serviços prestados, com altivez, gerando cordialidade, gentileza e educação como obrigação de fazer o dever ético, rotineiramente nas atribuições e funçõesdo cargo que desempenha;

VIII - Competência e desenvolvimento profissional: o servidor público deve buscar conjuntamente com a Administração Pública Municipal a excelência no exercício de suas atividades, mantendo-se atualizado quanto aos

conhecimentos e informações necessários.

Seção II

Dos Direitos

Art. 8º Constituem direitos dos servidores públicos municipais a seremgarantidos pela Administração Pública Municipal:

I – Ampla autonomia no exercício do seu trabalho, não sendo obrigado a prestarserviços profissionais incompatíveis com as suas atribuições, cargos ou funções;

II – Desagravo público por ofensa que atinja a sua honra profissional;

III – Direito de participar de espaços de diálogo e decisão, seja em entidades dacategoria, instâncias de controle social ou qualquer outro fórum que possibilite oexercício da cidadania, a qualidade de vida no trabalho e a valorização profissional;

IV – Direito a garantia e defesa de suas atribuições e prerrogativas, conforme estabelecido nas legislações da Administração Pública, da profissão e nos princípios firmados

neste Código de Ética;

V – É direito recusar-se a exercer sua função onde as condições de trabalho não sejam adequadas, dignas e justas ou possam prejudicar indivíduos, coletividades ou a si próprio, comunicando oficialmente sua decisão ao chefe imediato;

VI – Direito de denunciar, nas instâncias competentes, atos que caracterizem agressão física ou oral, injúria, calúnia, difamação, invasão de privacidade, assédio moral e físico, humilhação, intimidação, perseguição, discriminação por gênero, raça, cor, religião, condição física e, exclusão, isolamento por qualquer motivo no ambiente do trabalho, contra si, ou qualquer outro servidor;

VII – É direito realizar suas atribuições profissionais sem interferências depessoas não habilitadas para tais práticas;

VIII – É direito ter acesso à oportunidade de crescimento intelectual, por meio deprocesso de capacitação-treinamento, com vistas ao seu desenvolvimento profissional;

IX – É direito propor sugestões e ideias à chefia imediata, visando à melhoria dotrabalho.

Seção III

Dos Deveres

Art. 9º Constitui dever da Administração Pública Municipal:

I – Prezar pela integridade pública, com alinhamento consistente e aderência aos valores, princípios e normas éticas compartilhadas para a defesa e priorização do interesse público;

II – Oferecer a todos os servidores públicos municipais treinamentos anuais queincluam temas relacionados à ética e a integridade pública, com certificação, registro e encaminhamento direto para a Comissão de Avaliação e Desempenhodo servidor público municipal;

III – Dar ciência a todo servidor público municipal, quando da posse, dorespectivo Código de Ética.

Art. 10 Constituem deveres dos servidores públicos municipais:
I – Resguardar, em sua conduta pessoal, a integridade, a honra e a dignidade de sua função pública, agindo em harmonia com os compromissos éticosassumidos neste Código e os valores institucionais;

II – Buscar o melhor resultado nas atividades da Administração Pública Municipal, mantendo sempre uma atitude transparente, de respeito e colaboração com os colegas de trabalho;

III – Exercer suas funções e autoridade com espírito empreendedor, semprebuscando superar desafios;

IV – Exercer a profissão com zelo, diligência, honestidade e capacidade técnica,observada toda a legislação vigente, em especial aos Princípios da Administração Pública, sem prejuízo da dignidade e independência profissional;

V – Guardar sigilo sobre o que souber em razão da função pública, ressalvadosos casos previstos em lei;

VI – Inteirar-se de todas as circunstâncias, fatos e evidências conclusivas antesde emitir documentos administrativos sobre qualquer caso;

VII – Manifestar, a qualquer tempo, para a chefia imediata a existência deimpedimento legal para o exercício do cargo e/ou função pública;

VIII – Tratar autoridades, colegas de trabalho, superiores, subordinados e demais pessoas com quem se relacionar em função do cargo, com urbanidade,cortesia, respeito, educação e consideração;

IX – Evitar atos administrativos ou estabelecimento de prazos que não tenhamsegurança do seu cumprimento;

X – Não usar cargo, função, atividade, facilidades, posição e influência com o fimde obter qualquer favorecimento para si ou para outrem;

XI – É dever ter ciência dos seus direitos e deveres, mantendo-se atualizadoquanto às legislações pertinentes ao exercício da função pública;

XII – É dever assumir responsabilidade por suas ações praticadas em discordância aos preceitos éticos, ainda que estas tenham sido solicitadas por terceiros;

XIII – É dever manter o indivíduo e coletividade sob sua responsabilidade, ou o respectivo representante legal, informados quanto aos objetivos, procedimentos, benefícios e riscos, quando houver, de suas condutas profissionais;

XIV – É dever conjunto, do servidor e da Administração Pública Municipal, fornecer informações e disponibilizar os meios necessários para a continuidade das ações pela equipe, em caso de afastamento dos servidores das suas atividades profissionais;

XV – É dever participar dos treinamentos anuais oferecidos pela Administração Pública Municipal que incluam temas relacionados à ética e a integridadepública, em que serão utilizados como critérios em avaliações realizadas pela Comissão de Avaliação e Desempenho do servidor público municipal.

Seção IV

Das Vedações

Art. 11. Aos servidores públicos municipais é condenável à prática de qualquer ato que atente contra a honra e a dignidade de sua função pública, os compromissos éticos assumidos neste Código de Ética, sendo-lhe vedado, ainda:

I – Praticar ou compactuar, por ação ou omissão, direta ou indiretamente, atocontrário à ética e ao interesse público municipal;

II – Discriminar colegas de trabalho, superiores, subordinados e demais pessoas com quem se relacionar em função do trabalho, em razão de preconceito ou distinção de raça, sexo, orientação sexual, nacionalidade, cor, idade, religião, tendência política, posição social ou quaisquer outras formas de discriminação;

III – Adotar qualquer conduta que interfira no desempenho do trabalho ou que crie ambiente hostil, ofensivo ou com intimidação, tais como ações tendenciosas geradas por simpatias, antipatias ou interesses de ordem pessoal, sobretudo e especialmente o assédio sexual de qualquer natureza ou o assédio moral, no sentido de desqualificar outros, por meio de palavras, gestos ou atitudes que ofendam a autoestima, a segurança, o profissionalismo ou a imagem;

IV – Atribuir a outrem erro próprio;

V – Apresentar como de sua autoria ideias ou trabalhos de outrem;

VI – Utilizar, para fins privados, servidores públicos municipais, bens ou serviçosexclusivos da Administração Pública Municipal;

VII – Usar do cargo, emprego ou função, facilidades, amizades, influências ou de informação privilegiada, visando à obtenção de quaisquer favores, benesses ou vantagens indevidas para si, para outros indivíduos, grupos de interesses ou entidades públicas ou privadas;

VIII – Fazer ou extrair cópias de relatórios ou de quaisquer outros documentos pertencentes ao Município, para utilização em fins estranhos aos seus objetivos ou à execução dos trabalhos a seu encargo;

IX – Divulgar ou facilitar a divulgação, por qualquer meio, de informaçõessigilosas obtidas por qualquer forma em razão do cargo, emprego ou função; **X** – Apresentar-se embriagado ou sob efeito de quaisquer drogas ilegais noambiente de trabalho ou, fora dele, em situações que comprometam a imagempessoal e, por via reflexa, a institucional;

XI – Utilizar sistemas e canais de comunicação da Administração Pública Municipal, dolosamente, para a propagação e divulgação de trotes, boatos, pornografia, propaganda comercial, religiosa ou político-partidária;

XII – Manifestar-se em nome da Administração Pública Municipal quando nãoautorizado e habilitado para tal;

XIII – Ser conivente com erro ou infração a este Código de Ética ou ao Códigode Ética de sua profissão;

XIV – Usar de artifícios para procrastinar ou dificultar o exercício regular dedireito por qualquer pessoa, causando-lhe dano moral ou material;

XV – Deixar de utilizar os avanços técnicos e científicos ao seu alcance ou doseu conhecimento para atendimento ao público;

XVI – Permitir que perseguições, simpatias, antipatias, caprichos, paixões ou interesses de ordem pessoal interfiram no trato com o público, com os jurisdicionados administrativos ou com colegas;

XVII – Exercer atividade profissional aética ou ligar o seu nome a empreendimentos de cunho duvidoso;

XVIII – Praticar atos de fraudes e/ou corrupção, inclusive transnacional, dequalquer natureza ou espécie.

CAPÍTULO III

DA COMISSÃO MUNICIPAL DE ÉTICA PÚBLICA

Seção I

Das Atribuições Gerais e Composição

Art. 12 Fica criada a Comissão Municipal de Ética Pública - COMEP, de caráternormativo e deliberativo, vinculado a Secretaria Municipal de Administração, competindo-lhe zelar pelo cumprimento dos princípios éticos explicitados neste Código de Ética e, ainda:

I – Articular ações com vistas a estabelecer e efetivar procedimentos de incentivoe incremento ao desempenho institucional na gestão da Ética;

II – Receber denúncias relativas a atos praticados por integrantes da Administração Pública Municipal que importem infração às normas deste Códigoe apurar os fatos em diligências e oitivas, se necessárias;

III – Elaborar normas, quando necessário, visando à fiel aplicação dos preceitosdeste Código;

IV – Receber sugestões de aprimoramento deste Código, sendo facultado o seuacolhimento pela Comissão;

V – Responder consultas de autoridades e demais servidores públicos municipais relativos à matéria regulada por este Código, deliberando sobre os casos omissos;

VI – Dar ampla divulgação ao Código;

VII – Elaborar o seu regimento interno e submeter à apreciação do colegiado;

VIII – Manter banco de dados das atividades desenvolvidas e sanções aplicadas.

Parágrafo único. A COMEP poderá requisitar, por iniciativa própria, no âmbito da Administração Pública Municipal, os documentos necessários à apuração decondutas em desacordo com as normas vigentes, relativas às questões Éticas.

Art. 13 A COMEP será formada por 03 (três) membros titulares e 03 (três) membros suplentes, para exercício de mandato de 02 (dois) anos, não admitida recondução dos mesmos pelo período de 04 (quatro) anos consecutivos, sendoeles:

I – 1 representante e seu suplente do segmento de um dos órgãos deassessoramento estratégico da Prefeitura;

II – 1 representante e seu suplente do segmento de um dos órgãos instrumentalda Prefeitura;

III – 1 representante e seu suplente do segmento de um dos órgãos de naturezafinalística da Prefeitura.

§ 1º É vedada a nomeação de um representante e/ou suplente de servidor lotadona Controladoria Geral do Município.

§ 2º A indicação para composição inicial da COMEP pelos órgãos (incisos I, II eIII) da Prefeitura deve ser definido entre o próprio segmento e, obrigatoriamente,manter a alternância do mandato até que todos os demais dos órgãos tenham participado.

§ 3º O Presidente da COMEP será eleito pelos pares na primeira reunião.

Art. 14. Os membros da Comissão devem possuir os seguintes requisitos:

I. Ser servidor público municipal efetivo e ativo;

II. Não ter tido, nos últimos 05 (cinco) anos, instaurado Processo Administrativo Disciplinar (PAD), nem qualquer outra advertência e/ou punição na Administração Público Municipal;

III. Preferencialmente ter nível superior de escolaridade;

IV. Ter ciência prévia de 05 (cinco) dias sobre a sua indicação.

Art. 15. Os representantes da COMEP deverão ser instituídos por decretomunicipal.

Parágrafo único. Para recomposição dos membros da Comissão, deverá ser observada a antecedência mínima de 30 (trinta) dias para nomeação e publicação do novo decreto.

Art. 16. Os membros da Comissão não receberão qualquer remuneração e os trabalhos nele desenvolvidos serão considerados prestação de relevante serviçopúblico:

I – Devendo ser dispensado da jornada de trabalho habitual para atuação na COMEP, conforme plano de ação pré-estabelecido e comunicando a chefia imediata previamente;

II – É obrigatório instituir um registro de frequência especial durante as atividadesdos servidores da COMEP.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Administração, através de sua Coordenadoria de Gestão de Pessoas, realizará anotação na Ficha Funcional dos Membros da Comissão de Ética, que somarão pontos positivos para todos os membros, individualmente, quando da Avaliação de Desempenho Profissionaldos servidores públicos municipais;

Art. 17. Quando o assunto a ser apreciado envolver parentes consanguíneos ascendentes, descendentes, colaterais até o 3º grau ou parentes por afinidade de integrantes da Comissão de Ética, este ficará impedido de participar do processo.

Seção II

Do Funcionamento

Art. 18. A COMEP reunir-se-ão ordinariamente mensalmente e, extraordinariamente, quando convocada por seu Presidente;

Art. 19. A reunião será dirigida pelo seu Presidente e, para sua abertura e deliberação, é necessária à presença de todos os seus representantes titularesou suplentes em substituição;

Art. 20. As reuniões seguirão a seguinte metodologia de trabalho:

I – Abertura dos trabalhos pelo Presidente;

II – Verificação de presença de membros titulares ou suplentes em substituição;

III – Votação e assinatura da Ata da reunião anterior;

IV – Comunicações breves e solicitações de inclusões à pauta;

V – Leitura e despacho do expediente;

VI – Ordem do dia, incluindo leitura, discussão e conclusão dos pareceres;

VII – Organização da pauta da próxima reunião;

VIII – Encerramento da reunião.

Art. 21. A COMEP terá o prazo de 30 (trinta) dias para a emissão de parecerconclusivo, podendo ser prorrogado por igual período.

Art. 22. O parecer será apresentado até a primeira reunião subsequente aotérmino do prazo.

Art. 23. Perderá o mandato o membro que apresentar 02 (duas) faltas consecutivas ou 03 (três) alternadas sem justificativa, nas sessões ordinárias e extraordinárias, no período de 12 (doze) meses.

Parágrafo único: Será advertido por escrito o membro que praticar a conduta prevista no *caput*.

Art. 24. As despesas materiais, espaço físico e necessidades operacionaisserão direcionados à Secretaria Municipal de Administração.

Seção III

Das Competências Específicas do Presidente

Art. 25. Compete ao Presidente na qualidade de autoridade administrativasuperior da COMEP:

I – Presidir as sessões e os trabalhos da COMEP;

II – Convocar reuniões extraordinárias, quando necessárias;

III – Fixar pauta para as reuniões e aprovar a ordem de cada sessão;

IV – Participar, quando julgar necessário, dos trabalhos, projetos e ações daAdministração Pública Municipal pertinente à matéria desse Código de Ética;

V – Formular consultas ou promover conferências, por iniciativa própria ou dosmembros, sobre matéria de interesse da COMEP;

VI – Representar a COMEP ou delegar a representação;

VII – Mobilizar os meios e os recursos indispensáveis ao pleno e eficazfuncionamento da COMEP.

CAPÍTULO IV

DAS INFRAÇÕES E PENALIDADES

Art. 26. A ocorrência da infração, a sua autoria e responsabilidade e as circunstâncias a ela relacionadas serão apuradas em processo administrativo instaurado pela COMEP.

Art. 27. Constitui infração ético-disciplinar a ação ou omissão, ainda que sob a forma de participação ou conivência, que implique em desobediência ou inobservância de qualquer modo às disposições deste Código.

Art. 28. As denúncias devem ser protocoladas no canal da Ouvidoria PúblicaMunicipal.

Paragrafo único: Em se tratando de denuncias em desfavor dos servidores lotados na Ouvidoria, as mesmas deverão ser protocoladas junto ao setor de Recursos Humanos do Município.

Art. 29 Os trabalhos da COMEP que envolver apuração de condutas em desacordo com as normas vigentes devem ser desenvolvidos com celeridade eobservância dos seguintes princípios:

I – Proteção à honra e à imagem da pessoa denunciada;

II – Proteção à identidade do denunciante, que deverá ser mantida sob reserva,se este assim o desejar;

III – Independência, autonomia e imparcialidade dos seus membros na apuraçãodos fatos, com as garantias asseguradas nas legislações em vigor;
IV – Sigilo dos trabalhos.

§ 1º A qualquer pessoa, cuja ação estiver sendo objeto de apuração, é assegurado o direito de saber o que lhe está sendo imputado, de conhecer o teorda apuração e de ter vista da documentação, na presença de no mínimo 2/3 dosintegrantes da Comissão, após notificação da existência do procedimento para apuração.
§ 2º O direito assegurado no parágrafo anterior inclui o de obter cópia dos documentos correlatos.

§ 3º A COMEP poderá promover as diligencias que forem necessárias, a fim debuscar mais informações para o caso.

Art. 30. É irrecusável ao servidor quando da convocação para prestarinformações requeridas pela COMEP.

Parágrafo único. A recusa ensejará a abertura de Processo Administrativo Disciplinar - PAD, nos termos da Lei Complementar nº 25, de 27/11/1997 e suasalterações posteriores.

Art. 31. Em concluso o trabalho de apuração da COMEP, àqueles que infringirem as disposições e preceitos deste Código serão aplicadas penalidades, sendo elas:

I – Advertência verbal, podendo acontecer apenas uma única vez;

II – Advertência por escrito, e em caso de recidiva na mesma matéria ou acumulo de 03 (três) de matérias alternadas, o caso será encaminhado para abertura de PAD.

Parágrafo único. As Advertências Verbais serão aplicadas pela COMEP, com a presença do Denunciado e dos demais membros da Comissão, em que se fará registro da mesma, em forma de Ata, onde todos os presentes assinarão conjuntamente.

CAPÍTULO V

DAS DECISÕES E RECURSOS

Art. 32. Manter-se-á o controle das decisões para evitar entendimentos divergentes dos casos já apurados.

Art. 33. Das decisões finais da COMEP caberá recurso, que deverão ser enviados pelos denunciados no prazo de 15 (quinze) dias, a contar de seu recebimento, primeiramente para a COMEP, onde, logo após, os enviará imediatamente para o superior hierárquico do servidor denunciado, para julgamento.

I – Após apreciação do recurso, mencionado no *caput*, que poderá ser pelo acolhimento ou não, o mesmo deverá ser enviado a COMEP, em que, deverá dar ciência ao Servidor do resultado, e também, para publicação no jornal oficial do Município e encaminhamento de todo o processo para a Secretaria Municipal de Administração, para lançamento na ficha funcional e arquivo em sua pasta pessoal.

II – Decorrido o prazo, sem manifestação do Denunciado, a COMEP lavrará no processo Certidão de Decorrência de Prazo, dará ciência ao Servidor, publicará extrato e encaminhará todo o processo para a Secretaria Municipal de Administração, para lançamento em sua ficha funcional, e arquivo em sua pasta pessoal.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 34. As publicações realizadas pela COMEP deverão ser feitas em forma de extrato.

Art. 35. A função pública deve ser tida como exercício profissional, portanto, se integra na vida particular de cada servidor público, assim os fatos e atos verificados na conduta do dia-a-dia em sua vida privada, poderão acrescer ou diminuir o seu bom conceito na vida funcional.

Art. 36. A Administração Pública Municipal repudia a pratica da denúncia vazia, irresponsável, conspiratória ou vingativa, mas valoriza a denúncia quando a pessoa denunciante tiver conhecimento de fatos, dados ou situações irregulares envolvendo os servidores públicos municipais.

Art. 37. O Código de Ética deverá ser regulamentado por Decreto Municipal, em até 30 (trinta) dias, após a sua aprovação.

Art. 38. O presente Código de Ética entrará em vigor em toda Administração Pública Municipal a partir de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de São João do Cariri– PB, em 15 de dezembro de 2021.

JOSE HELDER TRAJANO DE QUEIROZ:08478321470

Assinado de forma digital por JOSE HELDER TRAJANO DE QUEIROZ:08478321470
Dados: 2021.12.15 10:18:33 -03'00'

JOSE HELDER TRAJANO DE UQEIROZ
Prefeito Municipal

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CARIRI
Diário Oficial Eletrônico — Mural Eletrônico

COMPROVANTE DE PUBLICAÇÃO

Código da matéria	**20211215102640**
Título	LAI 678/2021 - INSTITUI O CÓDIGO DE ÈTICA PARA OS SERVIDORES MUNICIPAIS
Tipo da matéria	LEI
Setor	GABINETE DO PREFEITO
Data/hora publicação	15/12/2021 10:27
Data/hora autorização	15/12/2021 10:27
Data de circulação	15/12/2021
Diário Oficial	Edição nº 00883-A, data 15/12/2021, tipo EXTRAORDINÁRIA
Publicada e autorizada por	TIAGO CANTALICE DE QUEIROZ
Assinatura digital no documento	Não — documento sem assinatura digital ICP-Brasil embutida no arquivo original

Conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a infraestrutura de chaves Públicas (ICP-Brasil). Matéria publicada no Diário Oficial do Município de São João do Cariri/PB no dia 15/12/2021 — Edição 00883-A. A autenticidade desta publicação pode ser verificada em: https://getpublic.inf.br/system/autenticar-materia?materia=20211215102640&link=PMSJC. Este comprovante consolida os dados oficiais de publicação para fins de instrução de processos licitatórios, defesas administrativas e demais procedimentos que exijam prova de publicidade oficial.

Documento informativo emitido eletronicamente pelo sistema GetPublic. Não constitui nova assinatura digital ICP-Brasil sobre o conteúdo original.

Data de emissão deste comprovante: 23/06/2026 02:10

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CARIRI
Diário Oficial Eletrônico — Mural Eletrônico

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO

Certificamos que a matéria de código **20211215102640**, intitulada **LAI 678/2021 - INSTITUI O CÓDIGO DE ÈTICA PARA OS SERVIDORES MUNICIPAIS**, foi publicada no Mural Eletrônico e Diário Oficial do Município de São João do Cariri/PB.

Publicação: 15/12/2021 10:27 | **Autorização:** 15/12/2021 10:27 | **Circulação:** 15/12/2021 | **Diário Oficial:** Edição nº 00883-A, 15/12/2021 (EXTRAORDINÁRIA)

Setor: GABINETE DO PREFEITO

Publicada e autorizada por **TIAGO CANTALICE DE QUEIROZ**.

> **RESUMO DO OBJETO**
> LAI 678/2021 - INSTITUI O CÓDIGO DE ÈTICA PARA OS SERVIDORES MUNICIPAIS

Declara-se, para os devidos fins, que a matéria acima identificada foi publicada em observância às normas de publicidade oficial e de acesso à informação pública, integrando o Diário Oficial Eletrônico municipal. A autenticidade pode ser verificada em: https://getpublic.inf.br/system/autenticar-materia?materia=20211215102640&link=PMSJC. Extrato emitido eletronicamente para instrução de defesas administrativas, processos licitatórios e demais procedimentos que exijam comprovação sintética de publicação.

Data de emissão deste extrato: 23/06/2026 02:10