



# PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual nº. 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

## "PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"

(Lei Municipal nº. 3.452 de 16 de outubro de 2009)

CNPJ 46.638.714/0001-20

Rua 7 de Setembro, nº. 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-000  
www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

### **LEI Nº 6.350, DE 19 DE NOVEMBRO DE 2025.**

"Dispõe sobre o Código de Conduta Ética dos Servidores da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Tremembé, e dá outras providências."

**O PREFEITO MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**, Estado de São Paulo, Faz Saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

### **TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

#### **CAPÍTULO I ABRANGÊNCIA E APLICAÇÃO**

**Art. 1º** - Este Código de Conduta Ética estabelece os princípios e normas de conduta ética aplicáveis aos servidores da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Tremembé, ocupantes de cargos, empregos efetivos ou em comissão, sem prejuízo da observância dos demais deveres e proibições legais e regulamentares.

**§ 1º** - As disposições deste Código aplicam-se, ainda, ao servidor licenciado ou afastado e, no que couber, a todo aquele que preste serviço ou desenvolva qualquer atividade junto a Prefeitura, de natureza permanente, temporária ou excepcional.

**§ 2º** - Adota-se como simples nomenclatura, para fins desta lei, o termo "Prefeitura" para resumir o nome "Prefeitura Municipal da Estância Turística de Tremembé".

**Art. 2º** - Juntamente com o termo de posse para investidura em cargo ou emprego público da Prefeitura, o servidor deverá firmar Termo de Compromisso e Adesão a este Código de Conduta Ética.

**Parágrafo único** – As empresas prestadoras de serviço deverão ser devidamente informadas sobre as disposições deste Código de Conduta Ética, cabendo a Secretaria de Administração promover tal comunicação.

#### **CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS**

**Art. 3º** - Este Código tem como objetivos:

**I** – Contribuir para a transformação da visão, da missão e dos valores institucionais em atitudes, comportamentos, regras de atuação e práticas organizacionais, orientados segundo elevado padrão de conduta ético-profissional, para realizar com eficiência e maior amplitude a sua condição de Poder Executivo municipal, assegurando a efetiva e regular gestão dos recursos públicos em benefício da população da cidade, turistas e visitantes;



Prefeitura de  
**TREMEMBÉ**

*[Handwritten signature]*



# **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**

(Lei Estadual nº. 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

## **"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"**

(Lei Municipal nº. 3.452 de 16 de outubro de 2009)

CNPJ 46.638.714/0001-20

Rua 7 de Setembro, nº. 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-000  
www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

**II** – Tornar transparentes os princípios e normas éticas de conduta, no âmbito da Prefeitura, para que a sociedade e os próprios servidores possam aferir a integridade e lisura dos atos praticados no exercício de suas funções;

**III** – Reduzir a subjetividade das interpretações pessoais sobre princípios e normas éticas adotadas na Prefeitura, facilitando a adequação dos valores individuais de cada servidor com os valores da instituição;

**IV** – Assegurar ao servidor a preservação de sua imagem e de sua reputação quando sua conduta estiver de acordo com as normas éticas estabelecidas neste Código;

**V** – Propiciar, no campo ético, regras específicas sobre conflito de interesses públicos e privados;

**VI** – Facilitar a consulta e esclarecimento institucional de dúvidas sobre a conformidade da conduta dos servidores;

**VII** – Servir de balizador para a tomada de decisão em situações de conflito de natureza ética;

**VIII** – Oferecer, por meio da Comissão de Ética, criada com o objetivo de implementar e gerir o presente Código, uma instância de natureza pedagógica, consultiva, deliberativa e de caráter permanente, observando o esclarecimento de dúvidas sobre a conformidade da conduta do servidor com os princípios e normas éticas de conduta nele tratados, bem como a apuração de condutas incompatíveis com este Código.

## **TÍTULO II DAS NORMAS DE CONDUTAS ÉTICAS**

### **CAPÍTULO I DOS PRINCÍPIOS ÉTICO-PROFISSIONAIS**

**Art. 4º** - Além daqueles previstos em regramentos legais e regulamentares, são princípios a serem observados pelos servidores da Prefeitura, no exercício do cargo, emprego ou função:

**I** – o interesse público, a preservação e a defesa do patrimônio público;

**II** – a legalidade, a impessoalidade, a moralidade e a transparência;

**III** – a honestidade, a dignidade, o respeito e o decoro;

**IV** – a qualidade, a eficiência e a equidade dos serviços públicos;

**V** – a integridade;



Prefeitura de  
**TREMEMBÉ**

*[Handwritten signatures]*





# PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual nº. 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

## "PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"

(Lei Municipal nº. 3.452 de 16 de outubro de 2009)

CNPJ 46.638.714/0001-20

Rua 7 de Setembro, nº. 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-000

www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

**VI** – a independência funcional, a objetividade e a imparcialidade;

**VII** – a neutralidade político-partidária, religiosa e ideológica;

**VIII** – o sigilo profissional e a segurança da informação.

### CAPÍTULO II DOS DIREITOS

**Art. 5º** - São direitos de todo servidor da Prefeitura:

**I** – Trabalhar em um ambiente o mais adequado possível, que preserve sua integridade física, moral, mental e psicológica e promova o equilíbrio entre a vida profissional e pessoal;

**II** – Ser tratado com equidade no sistema de avaliação e reconhecimento de desempenho individual, remuneração, promoção e remoção, bem como ter acesso às informações inerentes à sua vida funcional;

**III** – Ter assegurada as condições e o tempo necessários para participar das atividades de capacitação e treinamento para o seu desenvolvimento profissional, desde que aprovadas pela chefia;

**IV** – Dialogar livremente com os colegas e superiores, podendo expor suas ideias, pensamentos e opiniões, inclusive para discutir aspecto controverso em instrução processual;

**V** – Ter à sua disposição, por parte da Prefeitura, os meios institucionais necessários ao cumprimento de convocação para testemunhar em juízo, quando o chamado for decorrente de trabalho realizado no exercício das atribuições do cargo ou emprego.

### CAPÍTULO III DOS COMPORTAMENTOS ÉTICOS ESPERADOS

**Art. 6º** - Espera-se de todo servidor da Prefeitura os seguintes comportamentos éticos:

**I** – Resguardar, em sua conduta pessoal, a integridade, a honra e a dignidade de sua função pública, agindo em harmonia com os compromissos éticos assumidos neste Código e com os valores institucionais;

**II** – Proceder com honestidade, probidade e tempestividade em suas decisões, atendendo o interesse público e aos preceitos éticos;



Prefeitura de  
**TREMembé**

*[Handwritten signature]*



# PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual nº. 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

## "PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"

(Lei Municipal nº. 3.452 de 16 de outubro de 2009)

CNPJ 46.638.714/0001-20

Rua 7 de Setembro, nº. 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-000

www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

**III** – Comunicar, tão logo tenha conhecimento, à chefia imediata ou mediata, conforme o caso, todo e qualquer ato ou fato contrário ao interesse público, prejudicial para a Prefeitura ou à sua missão institucional;

**IV** – Tratar, no exercício de suas atribuições, qualquer pessoa com urbanidade, cortesia, respeito, educação e consideração, inclusive quanto às possíveis limitações pessoais, sem qualquer distinção ou discriminação;

**V** – Respeitar os posicionamentos pessoais e as ideias divergentes de colegas de trabalho;

**VI** – Apresentar-se ao trabalho presencial, remoto ou de representação da Prefeitura com vestimentas adequadas ao exercício do cargo, emprego ou função;

**VII** – Empenhar-se em seu desenvolvimento profissional, mantendo-se atualizado quanto a novos métodos, técnicas e normas de trabalho aplicáveis à sua área de atuação;

**VIII** – Compartilhar informações e conhecimentos, especialmente os obtidos em razão de treinamentos ou de exercício profissional que possam contribuir para a eficiência e desempenho das atividades realizadas pelos demais servidores;

**IX** – Não assumir posição de intransigência perante a chefia ou colegas de trabalho, respeitando os posicionamentos e as ideias divergentes, sem prejuízo de representar contra qualquer ato irregular;

**X** – Em sua jornada de trabalho, ser assíduo, frequente e pontual, respeitando a carga horária estabelecida, comprometendo-se com a qualidade e a produtividade em suas tarefas;

**XI** – Preservar o local de trabalho limpo e em ordem, seguindo os métodos mais adequados de organização, bem como zelar pelos materiais e equipamentos sob sua responsabilidade;

**XII** – Contribuir para um ambiente seguro e acolhedor entre colegas, superiores e subordinados, com respeito às opiniões de cada um, buscando resolver internamente eventuais discordâncias e conflitos por meio da mediação ou dos canais institucionais apropriados, evitando a exposição pública desnecessária dessas divergências;

**XIII** – Ser pessoalmente responsável por suas manifestações, autonomia e independência profissionais, abstendo-se de práticas que possam comprometê-las;

**XIV** – Ignorar pressões que visem a obtenção de favores profissionais, dando conhecimento às chefias imediata e mediata;

**XV** – Executar suas atribuições de forma imparcial, pautando-se em critérios técnicos, objetivos, factuais e normativos;



Prefeitura de  
**TREMOMBÉ**

*[Handwritten signature]*





# PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual nº. 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

## "PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"

(Lei Municipal nº. 3.452 de 16 de outubro de 2009)

CNPJ 46.638.714/0001-20

Rua 7 de Setembro, nº. 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-000

www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

**XVI** – Reconhecer o mérito dos colegas de trabalho e, quando no exercício de liderança, propiciar igualdade de oportunidade para o desenvolvimento profissional, não admitindo qualquer atitude que possa afetar a carreira profissional de subordinados com base apenas em relacionamento pessoal ou em qualquer tipo de discriminação;

**XVII** – manter neutralidade no exercício profissional, conservando sua independência em relação às influências político-partidária, religiosa ou ideológica, de modo a evitar que estas venham, a afetar a sua capacidade de desempenhar com imparcialidade suas responsabilidades profissionais;

**XVIII** – Não disseminar informações manifestamente falsas ou enganosas;

**XIX** – Zelar pela imagem institucional da Prefeitura, tanto no ambiente interno da instituição quanto ao representa-la externamente, perante jurisdicionados ou em eventos técnicos e/ou sociais.

### **CAPÍTULO IV DOS CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE ATUAÇÃO**

#### **SEÇÃO I DA ATUAÇÃO DO SERVIDOR EM EVENTOS, REDES SOCIAIS OU CONTEXTOS SIMILARES**

**Art. 7º** - No âmbito de intervenções públicas, publicações ou participação em eventos, redes sociais ou contextos similares e independentemente da natureza de suas contas ou perfis, o servidor deve procurar manter conduta responsável e prudente quanto a matérias que possam repercutir nas atividades da Prefeitura, devendo, em especial:

**I** – Agir com discrição, respeitando seus deveres funcionais, os princípios, fundamentos ou direitos protegidos pela Constituição;

**II** – Exercer com prudência a liberdade de expressão, ainda que ausente a identificação como servidor da Prefeitura, procurando evitar que suas interações possam ser vinculadas à instituição em razão da função que exerce, sobretudo no compartilhamento de manifestações em discussões com dimensão pública;

**III** – Abster-se de divulgar informação que tenha natureza confidencial ou que seja de caráter interno, sem a devida autorização;

**IV** – Cuidar de que a participação em discussão com dimensão pública ou o apoio a causas, movimentos ou petições, sejam feitas com observância aos princípios e demais disposições deste Código;

**Parágrafo único** – As informações da Prefeitura, já divulgadas nos canais oficiais da instituição, poderão ser compartilhadas pela rede social.



Prefeitura de  
**TREMEMBÉ**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**

(Lei Estadual nº. 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

## **"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"**

(Lei Municipal nº. 3.452 de 16 de outubro de 2009)

CNPJ 46.638.714/0001-20

Rua 7 de Setembro, nº. 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-000  
www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

### **SEÇÃO II DA RELAÇÃO COM OS ADMINISTRADOS**

**Art. 8º** - No exercício de atividade administrativa, o servidor deverá comprometer-se eticamente a esclarecer questionamentos sobre responsabilidades da Prefeitura e normas legais pertinentes, promovendo transparência e confiança nas interações com os administrados, mantendo postura que demonstre independência, imparcialidade, urbanidade e respeito no exercício de suas funções.

### **SEÇÃO III DO SIGILO PROFISSIONAL**

**Art. 9º** - É dever dos servidores guardar sigilo sobre dados e informações obtidas no exercício de suas atividades, inclusive aqueles de natureza pessoal de colegas subordinados que só a eles digam respeito.

**Art. 10** - Cabe ao servidor manter a necessária cautela no manuseio de papéis de trabalho, documentos obtidos de sistemas informatizados e na exibição, gravação e transmissão de dados em meio eletrônicos, assegurando que apenas pessoas autorizadas pela Prefeitura tenham acesso a essas informações, em conformidade com as disposições previstas na Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD).

## **CAPÍTULO V DAS CONDUTAS INCOMPATÍVEIS COM A ÉTICA E DO ASSÉDIO MORAL**

### **SEÇÃO I DAS CONDUTAS INCOMPATÍVEIS COM A ÉTICA**

**Art. 11** - É considerada conduta incompatível do servidor municipal:

**I** – Praticar qualquer ato que atente contra a honra e a dignidade de sua função pública, os compromissos éticos assumidos neste Código e os valores institucionais;

**II** – Praticar ou admitir, por ação ou omissão, direta ou indiretamente, ato contrário a ética e ao interesse públicos;

**III** – Valer-se de condição hierárquica para desrespeitar a dignidade de subordinado ou induzi-lo a infringir qualquer dispositivo deste Código;

**IV** – Apresentar-se embriagado ou sob efeito de substâncias entorpecentes no ambiente de trabalho ou durante o exercício de suas funções;



Prefeitura de  
**TREMEMBÉ**

*J* *W*





# PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual nº. 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

## "PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"

(Lei Municipal nº. 3.452 de 16 de outubro de 2009)

CNPJ 46.638.714/0001-20

Rua 7 de Setembro, nº. 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-000  
www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

**V** – Utilizar sistemas e canais de comunicação da Prefeitura para a propagação e divulgação de conteúdos ilegais, imorais ou contrários aos princípios e demais disposições deste Código;

**VI** – Manifestar-se em nome da Prefeitura, quando não autorizado ou habilitado para tanto;

**VII** – Divulgar notícias ou publicações de natureza pessoal em redes sociais que possam ser interpretadas como sendo de caráter oficial, institucional ou administrativo;

**VIII** – Utilizar o nome ou sigla da Prefeitura na definição de seu nome de usuário em mídias ou redes sociais;

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

**X** – Atribuir erros de sua própria responsabilidade a outros; apropriar-se indevidamente de ideias ou trabalhos alheios, apresentando-os como de sua autoria; ou negar-se a autoria de ideia ou trabalho de iniciativa de outrem;

**XI** – Receber, para si ou para outrem, em decorrência de sua função pública, mesmo em ocasiões de festividade, qualquer tipo de presentes, exceto brindes que não tenham valor comercial ou que sejam distribuídos de forma generalizada por entidades de qualquer natureza a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual, por ocasião de eventos especiais ou datas comemorativas.

## SEÇÃO II DO ASSÉDIO MORAL

**Art. 12** - Nos termos da Resolução nº 351, de 28 de outubro de 2020, do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), constitui assédio moral a violação da dignidade ou integridade psíquica ou física de outra pessoas por meio de conduta abusiva, independentemente de intencionalidade, ocorrida durante ou fora da jornada de trabalho, que degrade as relações socioprofissionais e o ambiente de trabalho, podendo se caracterizar pela exigência de cumprimento de tarefas desnecessárias ou exorbitantes, discriminação, humilhação, constrangimento, isolamento, exclusão social, difamação ou situações humilhantes e constrangedoras suscetíveis de causar sofrimento, dano físico ou psicológico.

**Art. 13** - É vedado ao servidor praticar qualquer ato ou comportamento que constitua assédio moral, incluindo, mas não se limitando a:

**I** – Intimidação ou agressão, seja por meio de gritos, gestos agressivos ou críticas públicas que desqualifiquem a capacidade profissional do servidor;



Prefeitura de  
**TREMEMBÉ**



# PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual nº. 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

## "PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"

(Lei Municipal nº. 3.452 de 16 de outubro de 2009)

CNPJ 46.638.714/0001-20

Rua 7 de Setembro, nº. 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-000

www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

**II** – Isolamento, atribuição de tarefas excessivas ou inviáveis, estabelecimentos de prazos irrealistas, recusa de assistência em tarefas complexas, ou exigência injustificada de trabalho fora da jornada estabelecida, capazes de prejudicar o servidor ou comprometer sua saúde física ou mental;

**III** – Manipulação de informações, avaliação de desempenho de forma injusta e tendenciosa, ou imposição de obstáculos na concessão de oportunidades de desenvolvimento profissional;

**Art. 14** - É dever do servidor encorajar condutas que promovam um ambiente de trabalho respeitoso e inclusivo, tais como:

**I** – Fomentar um ambiente de trabalho inclusivo, igualitário, de comunicação aberta, transparente e respeitosa, que valorize a diversidade de ideias e experiências, e reconheça a contribuição de todos;

**II** – Oferecer suporte e indicar canais apropriados aos colegas que enfrentam dificuldades, garantindo um ambiente seguro e acolhedor, que resguarde a confidencialidade e privacidade, assegurando que não haja desincentivo à denúncia de comportamentos abusivos;

**III** – Manipulação de informações, avaliação de desempenho de forma injusta e tendenciosa, ou imposição de obstáculos na concessão de oportunidades de desenvolvimento profissional.

**IV** - Participar de treinamentos sobre práticas éticas, incluindo a prevenção ao assédio moral.

**Art. 15** - É dever do gestor zelar pela prevenção e combate ao assédio moral, seja de caráter pessoal ou funcional, adotando medidas proativas para identificar, corrigir e coibir práticas abusivas, promovendo um ambiente de trabalho respeitoso e inclusivo.

## CAPÍTULO VI DAS SITUAÇÕES DE IMPEDIMENTO E SUSPEIÇÃO

**Art. 16** – O servidor deverá declarar e justificar impedimento ou suspeição que possam afetar, ou parecer afetar o desempenho de suas funções com independência e imparcialidade, especialmente nas seguintes hipóteses:

**I** – Executar qualquer trabalho interno ou externo, ou outra tarefa que lhe tenha sido confiada, quando estiver presente conflito de interesse;

**II** – Participar de instrução de processo envolvendo interesse próprio, de cônjuge, de parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau; ou que envolvam interesse de pessoa, órgão ou entidade com os quais tenha mantido, nos últimos 5 (cinco) anos, vínculo afetivo, de inimizade ou profissional;



Prefeitura de  
**TREMEMBÉ**





# PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual nº. 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

## "PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"

(Lei Municipal nº. 3.452 de 16 de outubro de 2009)

CNPJ 46.638.714/0001-20

Rua 7 de Setembro, nº. 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-000

www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

**III** – Atuar em processo em que tenha funcionado como advogado, perito ou servidor do sistema de controle interno.

### TÍTULO III DO PROCEDIMENTO ÉTICO

#### CAPÍTULO I DA COMISSÃO ÉTICA

**Art. 17** – A Comissão de Ética da Prefeitura, vinculada ao Gabinete do Prefeito, é Órgão colegiado de natureza pedagógica, consultiva, deliberativa e de caráter permanente, com finalidade de implementar, difundir e manter o Código de Conduta Ética dos Servidores da Prefeitura, orientar sob sua aplicação e apurar eventuais ofensas às suas disposições.

**Art. 18** - A Comissão de Ética será integrada por 3 (três) servidores efetivos e estáveis, designados pelo Prefeito Municipal, com mandato de 3 (três) anos, permitida recondução por igual período.

**§ 1º** - Estarão impedidos de compor a Comissão de Ética servidores que:

**I** – Tenham sofrido punição administrativa ou cumprido sanção disciplinar nos 3 (três) anos anteriores à data de designação;

**II** – Estejam respondendo ou tenham sido condenados em processo criminal;

**III** – estejam respondendo a processo penal, civil ou administrativo relacionado ao desempenho de sua função.

**§ 2º** - Ficará automaticamente suspenso da Comissão, até o trânsito em julgado, o membro que vier a ser indiciado criminalmente ou responder a processo administrativo disciplinar.

**§ 3º** - O ato que designar a Comissão deverá ser publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município, com a indicação dos nomes dos membros, nos 30 (trinta) dias que antecedem o término do mandato estabelecido no "caput" deste artigo.

**§ 4º** - Quando o assunto a ser apreciado envolver cônjuge, companheiro, ascendente, descendente ou parente em linha colateral ou por afinidade, até o segundo grau, de integrante titular da Comissão de Ética, este ficará impedido de participar do processo, devendo assumir outro servidor em substituição, por nomeação do Exmo. Senhor Prefeito.

**§ 5º** - Os membros indicados para integrarem a Comissão de Ética desempenharão as atribuições definidas neste Código em concomitância com as atribuições dos cargos que titularizem ou função que ocupem na Prefeitura.

**§ 6º** - Havendo necessidade, o Prefeito Municipal autorizará a dedicação integral e exclusiva dos servidores designados para integrar a Comissão de Ética.



Prefeitura de  
**TREMOMBÉ**

*[Handwritten signature]*



# PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual nº. 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

## "PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"

(Lei Municipal nº. 3.452 de 16 de outubro de 2009)

CNPJ 46.638.714/0001-20

Rua 7 de Setembro, nº. 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-000

www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

**§ 7º** - A composição e funcionamento da Comissão de Ética estão alinhados aos princípios deste Código, em especial os relativos à independência e imparcialidade na atuação de seus membros.

**Art. 19** – Dentre os integrantes da Comissão de Ética, 1 (um) será designado Presidente, por ato do Prefeito, para mandato de 3 (três) anos, permitida a recondução, sendo-lhe atribuídas as seguintes competências:

**I** – Coordenar os trabalhos da Comissão;

**II** – Convocar e presidir as reuniões;

**III** – Assinar expedientes de rotina;

**IV** – Decidir os casos de urgência, com posterior referendo da Comissão.

**Art. 20** – São atribuições da Comissão de Ética:

**I** – Conhecer e julgar representações e denúncias contra atos dos servidores por violação ao código de ética, suscetíveis de advertência, censura ética ou outra providência adequada ao caso;

**II** – Dentro de suas possibilidades, organizar, desenvolver cursos, manuais, cartilhas, palestras, seminários e outras ações de treinamento e disseminação deste Código;

**III** – Dirimir dúvidas a respeito da interpretação e aplicação deste Código, bem como, se entender necessário, fazer recomendações ou sugerir ao Prefeito normas complementares, interpretativas e orientadoras das suas disposições;

**IV** – Promover a disseminação do Código de Conduta Ética no âmbito da Prefeitura;

**V** – Receber propostas e sugestões para aprimoramento e modernização deste Código e propor a elaboração ou a adequação de atos normativos internos aos seus preceitos;

**VI** – Fornecer à Secretaria de Administração, quando solicitado, os registros sobre a conduta ética dos servidores públicos, para o efeito de instruir e fundamentar as aquisições de estabilidade, as progressões e demais procedimentos administrativos.

**§ 1º** - É dever dos integrantes da Comissão de Ética manter discrição e sigilo sobre a matéria inerente à sua função, subscrevendo, para tanto, o termo de compromisso correspondente.

**§ 2º** - Os trabalhos desenvolvidos na Comissão de Ética serão considerados prestação de relevante serviço público e constarão dos assentamentos funcionais do servidor.

**§ 3º** - O trabalho desenvolvido pelos membros da Comissão de Ética confere aos mesmos a preferência nos processos de promoção pela via acadêmica, prevista na Lei Complementar Municipal nº 391/2022.



Prefeitura de  
**TREMEMBÉ**





# PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual nº. 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

## "PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"

(Lei Municipal nº. 3.452 de 16 de outubro de 2009)

CNPJ 46.638.714/0001-20

Rua 7 de Setembro, nº. 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-000  
www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

### CAPÍTULO II DO PROCEDIMENTO DE ANÁLISE DE CONDUTA ÉTICA

**Art. 21** – O procedimento de análise de conduta ética, promovido em razão de eventual ofensa a este Código, será instaurado de ofício pelo Presidente da Comissão de Ética ou a partir de representação fundamentada, dirigida a qualquer Órgão da Prefeitura, acompanhada de elementos probatórios que sustentem o alegado.

**Parágrafo único** – A representação não será conhecida se não houver indícios suficientes para embasar a análise, arquivando-se o procedimento, motivadamente, e cientificando o denunciante, caso identificado.

**Art. 22** – Recebida a representação, a Comissão deverá analisá-la preliminarmente, sob aspecto de admissibilidade, verificando a existência de indicativos mínimos de autoria e de materialidade de conduta tipificada como violadora das disposições deste Código.

**Art. 23** – A Comissão notificará o servidor denunciado para, no prazo de 10 (dez) dias úteis, apresentar os esclarecimentos que entenderem necessários.

**Art. 24** – Recebidos os esclarecimentos, a Comissão adotará as seguintes medidas:

**I** – Arquivar o procedimento, quando concluir pela inexistência de ofensa às disposições do Código de Ética;

**II** – Expedir recomendações ao servidor, caso confirmada a ocorrência de desvio estritamente ético;

**III** – Encaminhar o procedimento às autoridades competentes, para eventuais providências, diante da presença de indícios de infração funcional.

**Parágrafo único** – A Comissão de Ética, em qualquer hipótese, deverá cientificar o Prefeito Municipal e servidor denunciado sobre as medidas adotadas.

**Art. 25** – A Comissão de Ética poderá, a qualquer tempo, promover diligências necessárias à apuração de infrações, incluindo a tomada de depoimentos, análise de assentamentos funcionais e consultas a sistemas internos, resguardando o direito de vista e de manifestação do servidor sobre o acrescido, em 5 (cinco) dias úteis.

### CAPÍTULO III DA CONSULTA

**Art. 26** – Qualquer servidor ou Secretarias da Prefeitura, poderá formular consulta à Comissão de Ética sobre caso concreto ou interpretação de dispositivos deste Código, como forma de buscar esclarecimentos sobre situações de interesse exclusivamente próprio.



Prefeitura de  
**TREMEMBÉ**

*[Handwritten signature]*



# PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual nº. 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

## "PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"

(Lei Municipal nº. 3.452 de 16 de outubro de 2009)

CNPJ 46.638.714/0001-20

Rua 7 de Setembro, nº. 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-000

www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

**§ 1º** - A consulta sobre caso concreto deverá trazer descrição contextualizada e detalhada da dúvida, com dados que identifiquem o objeto, a pessoa física ou jurídica envolvida e demais elementos que auxiliem na compreensão da situação.

**§ 2º** - No caso de possível conflito entre interesses públicos e privados, a consulta sobre atividade particular deverá ser formulada em prazo não inferior a 20 (vinte) dias da data prevista para o início da ação.

**§ 3º** - A Comissão de Ética poderá solicitar informações complementares ao consulente.

**Art. 27** – Após a deliberação da Comissão de Ética sobre consulta formulada, o consulente deverá ser cientificado da decisão.

**§ 1º** - O sumário da deliberação mencionado no "caput" deste artigo será publicado no Diário Oficial Eletrônico da Prefeitura, com a devida preservação da identidade do interessado.

**§ 2º** - Caso haja discordância quanto à manifestação, orientação ou deliberação da Comissão de Ética, o consulente poderá submeter o caso à apreciação do Prefeito Municipal.

### TÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 28** - Compete à Comissão de Ética promover a permanente revisão e propor a atualização do presente Código, quando necessária.

**Art. 29** – Os casos omissos, ou àqueles que não forem previstos por este Código serão resolvidos pelo Prefeito Municipal.

**Art. 30** - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Tremembé, 19 de novembro de 2025.

**CLEMENTE ANTONIO DE LIMA NETO**  
Prefeito Municipal

Publicada e Registrada na Secretaria da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Tremembé, aos 19 de novembro de 2025.

**ELIANA MARIA NEVES DE LIMA**  
Coordenadora dos Serviços de Secretaria

