



**FIEBTECH**  
Educação conectada ao futuro

# **CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA**



**“INSTITUI O CÓDIGO DE  
ÉTICA E CONDUTA DA  
FIEB – FUNDAÇÃO  
INSTITUTO DE EDUCAÇÃO  
DE BARUERI”**

LUIZ ANTONIO RIBEIRO, Superintendente da FIEB – Fundação Instituto de Educação de Barueri, no uso das atribuições conferidas pela Portaria 26/2021;

CONSIDERANDO o disposto no caput do art. 37 da Constituição Federal, que consagra, dentre outros, os princípios constitucionais da publicidade, da moralidade e da eficiência administrativa;

CONSIDERANDO as disposições da Lei Anticorrupção e do Decreto Federal nº 8.420/15, ressaltando a relevância de procedimentos internos de integridade, incentivo à denúncia de irregularidades e a aplicação efetiva do Código de Ética e de Conduta;

CONSIDERANDO que a positivação de princípios éticos e normas de conduta contribui para prevenção da corrupção dentro das Instituições Públicas;

CONSIDERANDO a criação de um canal para receber denúncias anônimas;

CONSIDERANDO a relevância da Gestão da Ética dentro das Instituições, com estabelecimento de um canal de comunicação, interno e externo, para esclarecimento e divulgação de informações permanentemente disponível;

**RESOLVE:**

Art. 1º. Fica instituído, no âmbito da FIEB – Fundação Instituto de Educação de Barueri, o Código de Conduta Ética e Funcional dos servidores públicos, compreendendo normas de conduta funcional, de educação ética e de prevenção à corrupção, na conformidade das disposições deste Código de Conduta Ética e Funcional.



Art. 2º. São objetivos do Código de Conduta Ética e Funcional dos servidores desta autarquia municipal:

I - Estabelecer, no campo ético, normas específicas de conduta funcional;

II - Orientar e difundir os princípios éticos, prevenindo condutas disfuncionais e ampliando a confiança da sociedade na integridade das atividades desenvolvidas pela FIEB;

III - reforçar um ambiente de trabalho ético que estimule o respeito mútuo entre os servidores e a qualidade dos serviços públicos;

IV - Aperfeiçoar o relacionamento com os cidadãos e o respeito ao patrimônio público;

V - Assegurar a clareza das normas de conduta, de modo que a sociedade possa exercer sobre elas o controle social inerente ao regime democrático;

VI - Amparar a Controladoria Interna na apuração das condutas em desacordo com as normas de conduta funcional.

Art. 3º. Para fins de apuração de comprometimento ético e aplicação deste código, entende-se por servidor 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 FIEB ou a qualquer setor onde prevaleça o interesse público.

Art. 4º. A partir da posse ou da investidura do servidor em função pública, nascerá o compromisso de acatamento e observância das regras estabelecidas por este Código de Ética.



Art. 5º. São princípios fundamentais a serem observados pelos servidores da FIEB, abrangidos por este código:

I. legalidade - o servidor público só poderá praticar atos previstos em lei, devendo observar as legislações federal, estadual e municipal, bem como os tratados internacionais aplicáveis. Todo ato da Administração Pública sem previsão legal será considerado nulo e ilícito;

II. interesse público - os servidores públicos devem tomar suas decisões considerando sempre a supremacia do interesse público sobre o privado. Não devem fazê-lo para obter qualquer favorecimento para si ou para outrem;

III. integridade e moralidade - os servidores públicos devem agir conscientemente e em conformidade com os princípios e valores estabelecidos neste código e na legislação aplicável, sempre defendendo o bem comum;

IV. imparcialidade - os servidores públicos devem se abster de tomar partido em suas atividades de trabalho, desempenhando suas funções de forma imparcial e profissional;

V. publicidade e transparência - as ações e decisões dos agentes públicos devem ser transparentes e publicadas, com respeito às matérias de sigilo, garantindo a participação popular na tomada de decisões e na gestão de políticas públicas;

VI. motivação - os atos dos servidores públicos devem ser motivados, com indicação dos fins que desejam alcançar;

VII. honestidade - o servidor deve prezar pela credibilidade do serviço público, devendo agir sempre com retidão e probidade, inspirando segurança e confiança na palavra empenhada e nos compromissos assumidos;



VIII. respeito - devem os servidores tratar os usuários dos serviços públicos com urbanidade, disponibilidade, atenção e igualdade, sem qualquer distinção de credo, raça, posição econômica ou social;

IX. competência - o servidor público deve buscar a excelência no exercício de suas atividades, mantendo-se atualizado quanto aos conhecimentos e informações necessários, de forma a obter os resultados esperados pela sociedade;

X. segregação de funções - as funções relativas à autorização, aprovação, execução, controle devem ser separados e exercidos por servidores distintos, evitando-se a acumulação de responsabilidades;

XI. desenvolvimento sustentável - os agentes públicos devem priorizar soluções compatíveis com o desenvolvimento econômico e ambiental do Município;

XII. governança, governabilidade e responsabilidade - o objetivo dos servidores públicos deve incluir mecanismos de liderança, estratégia, monitoramento e controle na elaboração de políticas públicas que prezem pela economicidade e efetividade, bem como pela responsabilização e prestação de contas, conforme dispuser em lei e/ou regulamentos.

Art. 6º. É dever do servidor público:

I. agir com honestidade e integridade no trato dos interesses da instituição;

II. exercer, com zelo e dedicação, as atribuições do cargo ou função;

III. tratar com cortesia, urbanidade e atenção os demais servidores públicos e os usuários dos serviços públicos;

IV. ser assíduo e pontual no serviço;



V. guardar sigilo sobre os assuntos do órgão, observada a legislação;

VI. ser leal às instituições administrativas a que servir e trabalhar em harmonia com a estrutura organizacional, integrando a função pública na vida particular e nas condutas cotidianas;

VII. observar as normas legais e regulamentares, principalmente no tocante a tráfico de influência e nepotismo;

VIII. fornecer, quando requerido e autorizado por lei, informações precisas e corretas;

IX. respeitar a hierarquia, porém, sem temor de representar contra qualquer superior que atente contra este Código, lei ou regulamento e resistir a pressões que visem a vantagens indevidas;

X. representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder de que tenha tomado conhecimento, indicando elementos de prova, para efeito de apuração em processo apropriado;

XI. levar ao conhecimento da autoridade competente as irregularidades de que tiver ciência, em razão do cargo ou função, inclusive em decorrência de ações imorais e antiéticas;

XII. informar sobre qualquer conflito de interesse, real ou aparente, relacionado com seu cargo, emprego ou função e tomar medidas para evitá-los;

XIII. utilizar os recursos da instituição para atender ao interesse público, respeitando as leis e regulamentos pertinentes;

XVI. manter conduta compatível com a moralidade pública e com este Código de Ética, de forma a valorizar a imagem e a reputação do serviço público;



XV. ser preciso, objetivo e claro em suas manifestações verbais, escritas ou por qualquer outro meio. Suas manifestações devem representar o seu entendimento da questão, e não atender a interesses de superiores, fornecedores, usuários ou outra parte interessada. O mesmo se aplica às emissões de documentos, certidões, atestados ou equivalentes e aos registros contábeis, financeiros e/ou administrativos;

XVI. respeitar a outros códigos de ética aplicáveis, em razão de classe, associação ou profissão.

XVII. resistir às pressões de superiores hierárquicos, de contratantes, interessados e outros que visem obter quaisquer favores, benesses ou vantagens indevidas em decorrência de ações imorais, ilegais ou antiéticas, denunciando-as às autoridades competentes;

XVIII. manter limpo e em perfeita ordem o local de trabalho, bem como preservar o patrimônio público;

XIX. participar dos movimentos e estudos que se relacionem com a melhoria do exercício de suas funções, tendo por objetivo principal a realização do bem comum;

XX. manter-se atualizado com as instruções, as normas de serviço e a legislação pertinente ao órgão onde exerce suas funções;

XXI. assegurar a efetiva e adequada gestão de recursos, garantindo a destinação de receitas conforme fixado nas diretrizes orçamentárias;

XXII. apresentar-se ao trabalho com vestimentas adequadas ao exercício da função;

XXIII. facilitar as atividades de fiscalização pelos órgãos de controle interno e externo;



XXIV. exercer a função, o poder ou a autoridade de acordo com as exigências da administração pública, vedado o exercício contrário ao interesse público;

XXV. observar os princípios e valores da ética pública;

XXVI. disponibilizar aos cidadãos meios e canais de escuta e de denúncias, incentivando a participação democrática e o controle social, sempre prezando pela oferta de tecnologia assistiva e inclusiva;

XXVII. priorizar o acesso a informações públicas, considerando o sigilo como exceção a ser atendida para persecução do interesse público;

XXVIII. recusar o recebimento de vantagens pecuniárias do erário que não sejam relativas aos seus vencimentos;

XXIX. divulgar e informar a todos os integrantes da sua classe sobre a existência deste Código de Ética, estimulando o seu integral cumprimento.

Art. 7º. Ao servidor público é vedado:

I. pleitear, sugerir ou aceitar qualquer tipo de ajuda financeira, presente, gratificação, prêmio, comissão, empréstimo pessoal ou vantagem de qualquer espécie, para si ou para outrem, para influenciar ou deixar de fazer algo no exercício de seu cargo, emprego ou função pública;

II. utilizar pessoal ou recursos materiais da instituição em serviços ou atividades particulares;

III. referir-se, de modo depreciativo ou desrespeitoso, a outros servidores públicos, a autoridades públicas ou a atos do poder público, admitindo-se a crítica em trabalho assinado;

IV. manter sob sua chefia imediata cônjuge, companheira ou parente até o segundo grau civil;





- V. opor resistência injustificada ao andamento de documentos ou processos, ou à realização de serviços;
- VI. retirar, sem prévia e expressa anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto do local de trabalho;
- VII. atuar como procurador ou intermediário junto a órgãos públicos municipais, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais e percepção de remuneração ou proventos de cônjuge, companheiro e parentes até terceiro grau civil;
- VIII. dar causa a sindicância ou processo administrativo-disciplinar, imputando a qualquer servidor público infração de que o sabe inocente;
- IX. praticar o comércio de bens ou serviços no local de trabalho, ainda que fora do horário normal do expediente;
- X. participar na qualidade de proprietário, sócio ou administrador, de empresa fornecedora de bens e serviços, executora de obras ou que realize qualquer modalidade de contrato, de ajuste ou compromisso com a instituição;
- XI. falsificar, alterar, deturpar, extraviar, sonegar ou inutilizar livro oficial ou documento, ou usá-los sabendo-os falsificados;
- XII. retardar ou deixar de praticar ato de ofício, ou praticá-lo contra disposição expressa em lei, para satisfazer interesse ou sentimento pessoal;
- XIII. facilitar a prática de crime contra a Fazenda Pública;
- XIV. utilizar informações, prestígios ou influências obtidas em função do cargo, para lograr, direta ou indiretamente, ganho, benefício ou vantagem, para si ou para outrem;
- XV. exercer quaisquer atividades antiéticas ou incompatíveis com o exercício do cargo, emprego ou função, ou ainda com o horário de trabalho;



XVI. prejudicar deliberadamente a reputação de outros servidores, de superiores hierárquicos ou de cidadãos que deles dependam;

XVII. ser conivente com erro ou infração a este Código de Ética ou ao Código de Ética de sua profissão;

XVIII. usar de artifícios para procrastinar ou dificultar o exercício regular de direito por qualquer pessoa;

XIX. permitir que perseguições, simpatias, antipatias, caprichos, paixões ou interesses de ordem pessoal interfiram no trato com o público ou com colegas hierarquicamente superiores ou inferiores;

XX. aceitar presentes, benefícios ou vantagens de terceiros, salvo brindes que não tenham valor comercial ou que, sendo distribuídos a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos especiais ou datas comemorativas;

XXI. alterar ou deturpar o teor de documentos que deva encaminhar para providências;

XXII. fazer uso de informações privilegiadas obtidas no âmbito interno de seu serviço, em benefício próprio, de parentes, de amigos ou de terceiros;

XXIII. apresentar-se embriagado no serviço;

XXIV. dar o seu concurso a qualquer instituição que atente contra a moral, a honestidade ou a dignidade da pessoa humana;

XXV. exercer atividade profissional antiética ou ligar o seu nome a empreendimentos que atentem contra a moral pública;

XXVI. solicitar ou aceitar para si ou terceiros quaisquer presentes, benefícios, transporte, hospedagem, compensação ou quaisquer favores, gratificações, vantagens ou itens de valor ou não;

§1º Entende-se por itens de valor para os efeitos deste artigo:



- I - Dinheiro ou outras formas de remuneração;
- II - Títulos;
- III - Oportunidades de negócios;
- IV - Mercadorias e serviços.

XXVII. alterar ou deturpar o teor de documentos que deva encaminhar para providências.

§2º O cometimento das vedações desse artigo está sujeito à aplicação das sanções previstas pela Lei Complementar nº 277, de 7 de outubro de 2011, estatuto dos servidores públicos de Barueri, ou também a aplicação das sanções previstas pela Lei nº 8.429/1992 e 14.230/2021, que dispõem sobre a prática de ato de improbidade administrativa.

Art. 8º. Salvo instrução legal e/ou administrativa em contrário, informação confidencial somente poderá ser usada para fins profissionais.

§1º Em nenhuma hipótese deverá ser utilizada para obtenção de quaisquer vantagens pessoais.

§2º É proibida a divulgação de informação dessa natureza para terceiros ou profissionais não envolvidos e/ou autorizados a recebê-la.

Art. 9º. Todos são responsáveis pela guarda de documentos relativos às suas atividades, devendo, portanto, assegurar que informações confidenciais não sejam expostas a outros profissionais ou a terceiros em trânsito na FIEB, em períodos de ausência de seu local físico de trabalho.

Art. 10. É vedada a divulgação ou uso de informação privilegiada por qualquer profissional ligado a FIEB, seja por atuação em benefício próprio ou de terceiros, mesmo que após seu desligamento do cargo ou função.



Art. 11. As violações às exigências relacionadas ao uso de informações privilegiadas estarão sujeitas às penalidades administrativas e criminais.

Art. 12. Quaisquer denúncias anônimas realizadas pelo canal denuncia@fieb.edu.br ou via correspondência endereçada a sede da instituição, serão mantidas em sigilo para a efetiva apuração dos fatos.

Art. 13. É proibido discriminar colegas, subordinados, clientes ou prestadores de serviço por motivo político, ideológico ou partidário, bem como em razão de origem étnica, gênero, idade, religião, credo, origem, orientação sexual ou limitação física.

Art. 14. Estando a FIEB sujeita à fiscalização, auditoria ou inspeções de órgãos reguladores e fiscalizadores, deverão seus servidores e agentes públicos cooperar integralmente com os órgãos reguladores e auditores no desempenho de suas tarefas.

Art. 15. É proibido o uso do papel timbrado, da marca e de qualquer documentação oficial da FIEB, para qualquer finalidade pessoal e não oficial, pois sugere uma concordância da Autarquia, para o uso.

Art. 16. São considerados como atos proibidos:

- I - Embriaguez durante a jornada regular de trabalho;
- II - Prática do tabagismo nas dependências da Autarquia;
- III - Trabalhar sob o efeito de substâncias tóxicas;
- IV – Prática de qualquer tipo de assédio ou ato de constrangimento de qualquer natureza nas dependências da Autarquia.

Art. 17. 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 fiscalização ou 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 cinco anos, vínculo afetivo, de inimizade ou profissional;

III - Atuar em processo administrativo disciplinar em que tenha funcionado como advogado, perito ou ser servidor do sistema de controle interno.

Art. 18. Suscita conflito de interesses o exercício de atividades por servidor público, que contrarie o interesse público e beneficie interesses particulares, como:

I - A prestação de serviços à pessoa física ou jurídica ou manutenção de vínculo de negócio com pessoa física ou jurídica que tenha interesse em decisão individual ou coletiva, em matéria que se relacione com a finalidade da unidade ou serviço em que esteja lotado;

II - O uso de influência, de forma direta ou indireta, cujo agente tenha acesso em razão do cargo, para benefício privado próprio ou de outrem;

III - O uso ou vazamento seletivo de informação sigilosa, em proveito próprio ou de outrem, à qual o agente tenha acesso em razão do cargo.

Parágrafo Único - A ocorrência de conflito de interesses independe do recebimento direto ou por meio de terceiros de qualquer ganho ou retribuição pelo agente público.

Art. 19. O disposto neste Código deverá ser observado também durante o período de cumprimento do estágio probatório.



Art. 20. O descumprimento das normas constantes deste Código de Ética e Conduta sujeitará os servidores lotados na FIEB às penalidades previstas no Estatuto dos Servidores, Lei Complementar nº 277, de 7 de outubro de 2011, ficando assegurada ao servidor a observância do contraditório e da ampla defesa.

Art. 21. Este Código de Ética entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 22. Ficam revogadas as disposições em contrário.

**LUIZ ANTONIO RIBEIRO**  
SUPERINTENDENTE