

Este Código de Ética estabelece os princípios e normas de conduta ética aplicáveis aos agentes públicos e privados que mantenham relação com o Município de Cafeara.

# Código de Ética dos Agentes Públicos Municipais

PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CAFEARA

ANEXO DO DECRETO N.º 1932/2020

---

## *SUMÁRIO*

<b>PREÂMBULO .....</b>	<b>1</b>
<b>CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES .....</b>	<b>2</b>
<b>SEÇÃO I - DO CÓDIGO, SUA ABRANGÊNCIA E APLICAÇÃO .....</b>	<b>2</b>
<b>SEÇÃO II - DOS OBJETIVOS .....</b>	<b>2</b>
<b>CAPÍTULO II - DOS PRINCÍPIOS E NORMAS DE CONDUTA ÉTICA.....</b>	<b>2</b>
<b>SEÇÃO I - DOS PRINCÍPIOS E VALORES FUNDAMENTAIS .....</b>	<b>2</b>
<b>SEÇÃO II - DOS DIREITOS .....</b>	<b>3</b>
<b>SEÇÃO III - DOS DEVERES .....</b>	<b>3</b>
<b>SEÇÃO IV - DAS VEDAÇÕES.....</b>	<b>5</b>
<b>SEÇÃO V – DO CONFLITO DE INTERESSES.....</b>	<b>6</b>
<b>SEÇÃO VI - DAS SITUAÇÕES DE IMPEDIMENTO OU SUSPEIÇÃO .....</b>	<b>6</b>
<b>SEÇÃO VII – DOS CRITÉRIOS DE CONDUTA NOS RELACIONAMENTOS .....</b>	<b>7</b>
<b>CAPÍTULO - III DA GESTÃO DE ÉTICA .....</b>	<b>8</b>
<b>SEÇÃO I - DA COMISSÃO DE ÉTICA.....</b>	<b>8</b>
<b>SEÇÃO II - DAS COMPETÊNCIAS DA COMISSÃO DE ÉTICA .....</b>	<b>8</b>
<b>SEÇÃO III - DO FUNCIONAMENTO DA COMISSÃO DE ÉTICA.....</b>	<b>8</b>
<b>CAPÍTULO IV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.....</b>	<b>8</b>

## PREÂMBULO

A *Ética* diz respeito aos princípios de conduta que norteiam um indivíduo ou grupo de indivíduos. Lida com o que é moralmente bom ou mau, certo ou errado.

Do ponto de vista de atuação do indivíduo perante os agrupamentos sociais em que participa, como a família, a comunidade, a empresa, o trabalho, o clube, *ética* significa tomar decisões e agir pautando-se pelo respeito e compromisso com o bem, a honestidade, a dignidade, a lealdade, o decoro, o zelo, a responsabilidade, a justiça, a isenção, a solidariedade e a equidade, entre outros valores reconhecidos pelo grupo.

O Município de Cafeara – cujas atividades, em última instância, objetivam o atendimento ao interesse de seus munícipes, por meio da entrega de serviços públicos de qualidade e regular gestão dos recursos – acredita que o reconhecimento público dos princípios e valores éticos por meio deste Código, que formaliza os compromissos éticos da Administração, contribuirá para o bom cumprimento de seus objetivos, trazendo importantes referenciais para sua realização. Reforça essa convicção o fato de que a conduta dos seus agentes públicos gera reflexos tanto internamente como perante os munícipes e a sociedade em geral.

CAPÍTULO I  
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Seção I**  
**Do Código, sua Abrangência e Aplicação**

Art. 1º Este Código de Ética estabelece os princípios e normas de conduta ética aplicáveis aos agentes públicos e privados que mantenham relação com o Município de Cafeara, sem prejuízo da observância dos demais deveres e proibições legais e regulamentares.

**Seção II**  
**Dos Objetivos**

Art. 2º Este Código tem por objetivo:

I – tornar explícitos os princípios e normas éticos que regem a conduta dos agentes públicos e a ação institucional, fornecendo parâmetros para que a sociedade possa aferir a integridade e a lisura das ações e do processo decisório adotados no Município para o cumprimento de seus objetivos institucionais;

II – contribuir para transformar os objetivos da administração pública em atitudes, comportamentos, regras de atuação e práticas organizacionais, orientados segundo elevado padrão de conduta ético-profissional, para realizar melhor e em toda amplitude a sua função pública, assegurando a efetiva e regular gestão dos recursos públicos em benefício da sociedade;

III – reduzir a subjetividade das interpretações pessoais sobre os princípios e normas éticos adotados no Município, facilitando a compatibilização 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 – estabelecer regras básicas sobre conflito de interesses; e

VI – oferecer, por meio da Comissão de Ética, criada com o objetivo de implementar e gerir o presente Código, uma instância de consulta, visando a esclarecer dúvidas acerca da conformidade da conduta do servidor com os princípios e normas de conduta nele tratados.

CAPÍTULO II  
DOS PRINCÍPIOS E NORMAS DE CONDUTA ÉTICA

**Seção I**  
**Dos Princípios e Valores Fundamentais**

Art. 3º São princípios e valores fundamentais a serem observados pelos agentes públicos do Município de Cafeara no exercício do seu cargo 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;

- VI – a independência, a objetividade e a imparcialidade;
- VII– a neutralidade político-partidária, religiosa e ideológica;
- VIII – o sigilo profissional;
- IX – a competência; e
- X – o desenvolvimento profissional.

Parágrafo único. Os atos, comportamentos e atitudes dos agentes públicos incluirão sempre uma avaliação de natureza ética, de modo a harmonizar as práticas pessoais com os valores institucionais.

## **Seção II Dos Direitos**

Art. 4º É direito de todo servidor do Município de Cafeara:

- I – trabalhar em ambiente adequado, que preserve sua integridade física, moral, mental e psicológica e o equilíbrio entre a vida profissional e familiar;
- II – ser tratado com equidade nos sistemas de avaliação de desempenho individual, remuneração, promoção e transferência, bem como ter acesso às informações a eles inerentes;
- III – participar das atividades de capacitação e treinamento necessárias ao seu desenvolvimento profissional;
- IV – estabelecer interlocução livre com colegas e superiores, podendo expor idéias, pensamentos e opiniões, inclusive para discutir aspecto controverso em instrução processual;
- V– ter respeitado o sigilo das informações de ordem pessoal, que somente a ele digam respeito, inclusive médicas, ficando restritas somente ao próprio servidor e ao pessoal responsável pela guarda, manutenção e tratamento dessas informações.

## **Seção III Dos Deveres**

Art. 5º É dever de todo servidor do Município de Cafeara, sem prejuízo dos deveres já estabelecidos pela Lei n.º 354/2011 e pela Lei n.º 243/2005:

- 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 os valores institucionais;
- II – proceder com honestidade, probidade e tempestividade, escolhendo sempre, quando estiver diante de mais de uma opção legal, a que melhor se compatibilize com a ética e com o interesse público;
- III – levar imediatamente ao conhecimento da chefia competente todo e qualquer ato ou fato que seja contrário ao interesse público, prejudicial ao Município ou à sua função pública, de que tenha tomado conhecimento em razão do cargo ou função;
- IV – tratar autoridades, colegas de trabalho, superiores, subordinados e demais pessoas com quem se relacionar em função do trabalho, com cortesia, respeito, educação e consideração, inclusive quanto às possíveis limitações pessoais;

V – evitar assumir posição de intransigência perante a chefia ou colegas de trabalho, respeitando os posicionamentos e as idéias divergentes, sem prejuízo de representar contra qualquer ato irregular;

VI – apresentar-se ao trabalho com vestimentas adequadas ao exercício do cargo ou função, evitando o uso de vestuário e adereços que comprometam a boa apresentação pessoal, a imagem institucional ou a neutralidade profissional;

VII – conhecer e cumprir as normas legais, bem como as boas práticas formalmente descritas e recomendadas por autoridade competente do Município, visando a desempenhar suas responsabilidades com competência e obter elevados níveis de profissionalismo na realização dos trabalhos;

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

IX – disseminar no ambiente de trabalho informações e conhecimentos obtidos em razão de treinamentos ou de exercício profissional e que possam contribuir para a eficiência dos trabalhos realizados pelos demais agentes públicos;

X – evitar quaisquer ações ou relações conflitantes, ou potencialmente conflitantes, com suas responsabilidades profissionais, enviando à Comissão de Ética informações sobre relações, situação patrimonial, atividades econômicas ou profissionais que, real ou potencialmente, possam suscitar conflito de interesses, indicando o modo pelo qual pretende evitá-lo, na forma definida pela Comissão de Ética;

XI – resistir a pressões de superiores hierárquicos, de contratantes, interessados e outros que visem a obter quaisquer favores, benesses ou vantagens indevidas em decorrência de ações ou omissões imorais, ilegais ou antiéticas, e denunciá-las;

XII – manter-se afastado de quaisquer atividades que reduzam ou denotem reduzir sua imparcialidade e integridade profissional;

XIII – adotar atitudes e procedimentos objetivos e imparciais, em particular, quando compor comissão de avaliação de desempenho ou for testemunha de situações sob investigação de sindicância ou objeto de processo administrativo disciplinar;

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

XV – manter sob sigilo dados e informações de natureza confidencial obtidas no exercício de suas atividades ou, ainda, de natureza pessoal de colegas e subordinados que só a eles digam respeito, às quais, porventura, tenha acesso em decorrência do exercício profissional, informando à chefia imediata ou à autoridade responsável quando tomar conhecimento de que assuntos sigilosos estejam ou venham a ser revelados;

XVI – facilitar a fiscalização de todos os atos ou serviços por quem de direito, prestando toda colaboração ao seu alcance;

XVII – informar à chefia imediata, quando notificado ou intimado para prestar depoimento em juízo sobre atos ou fatos de que tenha tomado conhecimento em razão do exercício das atribuições da função pública que ocupa, com vistas ao exame do assunto.

## **Seção IV**

### **Das Vedações**

Art. 6º Ao servidor do Município de Cafeara é condenável a prática de qualquer ato que atente contra a honra e a dignidade de sua função pública, os compromissos éticos assumidos neste Código e os valores institucionais, sendo-lhe vedado, ainda:

I – praticar ou compactuar, por ação ou omissão, direta ou indiretamente, ato contrário à ética e ao interesse público, mesmo que tal ato observe as formalidades legais e não cometa violação expressa à lei;

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 auto-estima, a segurança, o profissionalismo ou a imagem;

IV – atribuir a outrem erro próprio;

V – apresentar como de sua autoria idéias ou trabalhos de outrem;

VI – usar do cargo, da função ou de informação privilegiada em situações que configurem abuso de poder, práticas autoritárias ou que visem a quaisquer favores, benesses ou vantagens indevidas para si, para outros indivíduos, grupos de interesses ou entidades públicas ou privadas;

VII – fazer ou extrair cópias de relatórios ou de quaisquer outros trabalhos ou documentos ainda não publicados, pertencentes à Administração, para utilização em fins estranhos aos seus objetivos ou à execução dos trabalhos a seu encargo, sem prévia autorização da autoridade competente;

VIII – utilizar, para fins privados, agentes públicos, bens ou serviços exclusivos da administração pública;

IX – usar de artifícios para impedir ou dificultar o exercício regular de direito por qualquer pessoa, causando-lhe dano moral ou material;

X – alterar ou deturpar, por qualquer forma, valendo-se da boa fé de pessoas, órgãos ou entidades, o exato teor de documentos, informações, citação de obra, lei, decisão judicial ou do próprio Município;

XI – solicitar, sugerir, provocar ou receber, para si ou para outrem, qualquer tipo de ajuda financeira, gratificação, comissão, doação, vantagem, presentes ou vantagens de qualquer natureza, de pessoa física ou jurídica interessada na atividade do servidor;

XII – apresentar-se embriagado ou sob efeito de quaisquer drogas ilegais no ambiente de trabalho, em situações que comprometam a imagem pessoal e, por via reflexa, a institucional;

XIII – cooperar com qualquer organização que atente contra a dignidade da pessoa humana;

XIV – utilizar sistemas e canais de comunicação do Município para a propagação e divulgação de trotes, boatos, pornografia, propaganda comercial, religiosa ou político-partidária;

XV – manifestar-se em nome da Administração quando não autorizado e habilitado para tal;

XVI – ser conivente com erro ou infração a este Código ao ao Código de ética de sua profissão.

Parágrafo único. Não se consideram presentes para os fins do inciso XI deste artigo os brindes que:

I – não tenham valor comercial;

II – distribuídos por entidades de qualquer natureza a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos especiais ou datas comemorativas.

## **Seção V**

### **Do Conflito de Interesses**

Art. 7º Ocorre conflito de interesses quando o interesse particular, seja financeiro, seja pessoal, entra em conflito com os deveres e atribuições do agente público, podendo comprometer de maneira imprópria a imparcialidade no desempenho da função pública.

Parágrafo único. Considera-se conflito de interesse, seja particular, seja financeiro, quando há qualquer oportunidade de ganho que possa ser obtido por meio ou consequência das atividades desempenhadas pelo agente público, em benefício:

I – próprio;

II – de parente até o terceiro grau civil;

III – de terceiros com os quais o agente público mantenha relação de sociedade;

IV – de organização da qual o agente público seja sócio, diretor, administrador preposto ou responsável técnico.

## **Seção VI**

### **Das Situações de Impedimento ou Suspeição**

Art. 8º O servidor deverá declarar impedimento ou suspeição nas situações que possam afetar, ou parecer afetar, o desempenho de suas funções com independência e imparcialidade.

Art. 9º São fontes potenciais de conflito de interesse financeiro e devem ser informadas e atualizadas anualmente:

I – propriedades imobiliárias;

II – participações acionárias;

III – participação societária ou direção de empresas;

IV – outros investimento, ativos e fontes substanciais de renda.

Parágrafo único. Para atendimento do disposto no caput do artigo 9º, todos os agentes públicos deverão protocolar junto ao setor de Recursos Humanos, no mês de maio, cópia da Declaração de Imposto de Renda ou Declaração de Bens.

Art. 10. São fontes potenciais de conflito de interesse pessoal e devem ser informadas, quando identificado o possível conflito de interesse:

- I – relações com organizações esportivas, culturais ou sociais;
- II – relações familiares;
- III – outras relações de ordem pessoal de notória afeição ou inimizade.

## **Seção VII**

### **Dos Critérios de Conduta nos Relacionamentos**

Art. 11. São critérios de conduta comum a todos os agente públicos do Município de Cafeara, que devem ser observados:

I – ser ético, probo e transparente em todas as relações mantidas pela exercício da função pública;

II – zelar pelo patrimônio interno e pelos recursos materiais disponibilizados, utilizando-os de forma correta, legal e primordialmente para o desempenho das tarefas que atendam ao interesse público, protegendo-os de danos, manuseio inadequado, perdas ou extravios;

III – usar com cidadania e sem desperdício os recursos como água, energia, papel e outros materiais de escritório e consumo, agindo com responsabilidade socioambiental;

IV – obter prévia autorização para se ausentar do local de trabalho em horário de expediente, seja para tratar de assuntos pessoais ou para tratar de assuntos afins da própria função pública;

V – promover a união de esforços internos entre as Secretarias e Divisões Municipais em prol da supremacia do interesse público, buscando compartilhar informações e otimizar as ações sempre que possível;

VI – respeitar rigorosamente as leis e decretos anticorrupção e antisuborno que regem as relação dos agentes públicos de todas as esferas de poder.

Art. 12. São critérios de conduta que devem ser adotados com fornecedores nos procedimentos licitatórios:

I – não permitir a participação em procedimento licitatório de fornecedor que possua vínculo familiar até o 3º grau civil com o pregoeiro ou com membros da Comissão Permanente de Licitação, membros da Equipe de Apoio a Pregão ou com os responsáveis pela análise técnica jurídica e contábil de tais procedimentos;

II – consultar o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) e o Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) antes da formalização de contrato com a Administração Pública, devendo fazer cumprir as sanções as quais a empresa possa vir a estar sujeita;

III – inserir em todos os editais de licitação e minutas de contrato - independente da modalidade, objeto e valor – cláusula sobre práticas anticorrupção, mencionando os padrões éticos que deverão ser seguidos durante todo o processo licitatório, assim como citar a Lei Anticorrupção n.º 12.846/2013, o Decreto Federal n.º 8.420/2015, o Decreto Municipal n.º 1931/2020, este Código de Ética e definir as práticas corrupta, fraudulenta, colusiva, coercitiva e obstrutiva.

## CAPÍTULO III DA GESTÃO DE ÉTICA

### **Seção I Da Comissão de Ética**

Art. 13. Fica criada a Comissão de Ética da Prefeitura Municipal de Cafeara, com o objetivo de implementar e gerir este Código, integrada por três membros e respectivos suplentes, todos servidores efetivos e estáveis, designados pelo Prefeito Municipal, dentre aqueles que nunca sofreram punição administrativa ou penal.

§ 1º O mandato dos membros da Comissão será de três anos, permitida a recondução.

§ 2º O presidente da Comissão será indicado pelo Prefeito Municipal para mandato de três anos, permitida a recondução.

§ 3º Ficará suspenso da Comissão, até o trânsito em julgado, o membro que vier a ser indiciado criminalmente, responder a processo administrativo disciplinar ou transgredir a qualquer dos preceitos deste Código.

§ 4º A designação para compor a Comissão de Ética não implicará em vantagem financeira para os servidores.

### **Seção II Das Competências da Comissão de Ética**

Art. 14. Compete à Comissão de Ética da Prefeitura Municipal de Cafeara:

I – dirimir dúvidas a respeito da interpretação e aplicação deste Código e deliberar sobre os casos omissos, bem como, se entender necessário, fazer recomendações ou sugerir ao Prefeito Municipal normas complementares, interpretativas e orientadoras das suas disposições;

II – receber propostas e sugestões para o aprimoramento e modernização deste Código e propor a elaboração ou a adequação de normativos internos aos seus preceitos;

III – apresentar relatório de todas as suas atividades, ao final da gestão anual do Prefeito Municipal, do qual constará também avaliação da atualidade deste Código e as propostas e sugestões para seu aprimoramento e modernização;

IV – desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

### **Seção III Do Funcionamento da Comissão de Ética**

Art. 15. Havendo necessidade, o Prefeito Municipal autorizará a dedicação integral e exclusiva dos servidores designados para integrar a Comissão.

Art. 16. O resultado das reuniões da Comissão constará em ata aprovada e assinada por seus membros.

## CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 17. O disposto neste Código aplica-se, no que couber, a todo aquele que, mesmo pertencendo a outra instituição, preste serviço ou desenvolva qualquer atividade junto ao Município

de Cafeara, de natureza permanente, temporária ou excepcional, ainda que sem retribuição financeira por parte do Município.

Art. 18. Os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal Direta e Indireta implementarão, em 60 dias, as providências necessárias à plena vigência do Código de Ética, inclusive mediante a constituição da Comissão de Ética.

Prefeitura Municipal de Cafeara-PR, 10 de agosto de 2020.

OSCIMAR JOSÉ SPERANDIO  
- Prefeito Municipal -