



**‘MENSAGEM Nº 3008003/2018.  
CRATO-CE, 30 DE AGOSTO DE 2018.**

Excelentíssimo Senhor Presidente da Câmara Municipal de Crato-CE.

Estamos enviando à esta Egrégia Casa Legislativa, o Projeto de Lei que Institui o Código de Ética e Conduta da Administração Pública Municipal.

O presente desígnio tem por finalidade nortear, disciplinar a conduta ética da atuação dos agentes públicos municipais no desempenho de suas funções, propiciando aos cidadãos Cratenses transparência, eficiência e celeridade no recebimento da prestação solicitada ao poder público.

Referido Projeto de Lei promoverá uma atuação do servidor público no exercício de suas funções pautada pelos padrões da ética, sobretudo no que diz respeito à integridade, à moralidade, à clareza de posições e ao decoro, com vistas a motivar o respeito e a confiança do público em geral.

Diante do exposto e na certeza de contar com o elevado espírito público de Vossa Excelência e de seus dignos pares, reiteradamente demonstrado em outras oportunidades, espera-se que seja o incluso Projeto de Lei analisado, e, conseqüentemente aprovado.

No ensejo, aproveito para renovar protestos de estima e consideração, subscrevendo-nos.

Atenciosamente,

**JOSÉ AILTON DE SOUSA BRASIL**  
Prefeito Municipal

**Excelentíssimo Senhor  
FLORISVAL SOBREIRA CORIOLANO**



MD Presidente da Câmara Municipal do Crato

**PROJETO DE LEI Nº 3008003/2018.  
CRATO/CE, 30 DE AGOSTO DE 2018.**

**EMENTA:** Institui o Código de Ética e Conduta da Administração Pública Municipal, e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DO CRATO**, Estado do Ceará, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**TÍTULO I  
DO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA DA ADMINITRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**

**CAPÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMIRAES**

**Art. 1º.** Fica instituído o Código de Ética e Conduta da Administração Pública Municipal, na forma disposta nesta Lei, cujas normas aplicam-se aos seguintes agentes públicos civis da Administração Pública Municipal:

- I** - Secretários Municipais, Secretários Adjuntos e quaisquer ocupantes de cargos equiparados a esses, segundo a legislação vigente;
- II** – Dirigentes de Autarquias, inclusive as especiais, fundações mantidas pelo Poder Público, empresas públicas e sociedades de economia mista;
- III** – servidores públicos; sendotodo 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, por nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo em órgão ou entidade da Administração Pública Direta e Indireta do Município.

**Art.2º.** As normas fundamentais de conduta ética das Autoridades da Administração Municipal visam, especialmente, às seguintes finalidades:

- I** – possibilitar à sociedade aferir a lisura do processo decisório governamental;
- II** – contribuir para o aperfeiçoamento dos padrões éticos da Administração Pública Municipal, a partir do exemplo dado pelas autoridades de nível hierárquico superior;
- III** – preservar a imagem e a reputação do administrador público cuja conduta esteja de acordo com as normas éticas estabelecidas neste Código;



**IV** – estabelecer regras básicas sobre conflitos de interesses públicos e privados e limitações às atividades profissionais posteriores ao exercício de cargo público;

**V** – reduzir a possibilidade de conflito entre o interesse privado e o dever funcional das autoridades públicas da Administração Pública Municipal;

**VI** – criar mecanismo de consulta destinado a possibilitar o prévio e pronto esclarecimento de dúvidas quanto à conduta ética do administrador.

## **CAPÍTULO II DOS PRINCÍPIOS**

**Art.3º.** São princípios que norteiam a atuação do agente público municipal:

**I** – boa-fé: agir em conformidade com o direito, com lealdade, ciente de conduta correta;

**II** – honestidade: agir com franqueza, realizando suas atividades sem uso de mentiras ou fraudes;

**III** – fidelidade ao interesse público: realizar ações com o intuito de promover o bem público, em respeito ao cidadão;

**IV** – impessoalidade: atuar com senso de justiça, sem perseguição ou proteção de pessoas, grupos ou setores;

**V** – moralidade: evidenciar perante o público retidão e compostura, em respeito aos costumes sociais;

**VI** – dignidade e decoro no exercício de suas funções: manifestar decência em suas ações, preservando a honra e o direito de todos;

**VII** – lealdade às instituições: defender interesse da instituição a qual se vincula;

**VIII** – urbanidade: tratar o público, os colegas e as autoridades com respeito, discrição e independência, exigindo igual tratamento e zelando pelas prerrogativas a que tem direito;

**IX** – transparência: dar a conhecer a atuação de forma acessível ao cidadão;

**X** – eficiência: exercer atividades da melhor maneira possível, zelando pelo patrimônio público;

**XI** – presteza e tempestividade: realizar atividades com agilidade;

**XII** – Compromisso: comprometer-se com a missão e com os resultados organizacionais.

## **CAPÍTULO III DAS NORMAS GERAIS**

### **SEÇÃO I DOS DIREITOS**

**Art.4º.** Como resultantes da conduta ética que deve imperar no ambiente de trabalho e em suas relações interpessoais, são direitos do agente público:

**I** - liberdade de manifestação, observado o respeito à imagem da instituição e dos demais agentes públicos;

**II** - manifestação sobre fatos que possam prejudicar seu desempenho ou sua reputação;



- III - representação contra atos ilegais ou imorais;
- IV - sigilo da informação de ordem não funcional;
- V - atuação em defesa de interesse ou direito legítimo;
- VI - ter ciência do teor da acusação e vista dos autos, quando estiver sendo apurada eventual conduta ética.

## **SEÇÃO II DOS DEVERES**

**Art. 5º.** São deveres do agente público municipal:

- I - desempenhar a tempo, as atribuições do cargo, função ou emprego público de que seja titular;
- II - exercer suas atribuições com rapidez, perfeição e rendimento, pondo fim ou procurando prioritariamente resolver situações procrastinatórias, com o fim de evitar dano moral ao usuário;
- III - ser honesto, leal e justo, escolhendo sempre a melhor e a mais vantajosa opção para o bem comum;
- IV - jamais retardar qualquer prestação de contas, condição essencial da gestão dos bens, direitos e serviços da coletividade a seu cargo;
- V - tratar cuidadosamente os usuários dos serviços, aperfeiçoando o processo de comunicação e contato com o público;
- VI - ter consciência de que seu trabalho é regido por princípios éticos que se materializam na adequada prestação dos serviços públicos;
- VII - ser gentil, ter urbanidade, disponibilidade e atenção, respeitando a capacidade e as limitações individuais de todos os usuários do serviço público, sem qualquer espécie de preconceito ou distinção de raça, sexo, nacionalidade, cor, idade, religião, cunho político, opção sexual e posição social, abstendo-se, dessa forma, de causar-lhes dano moral;
- VIII - ter respeito à hierarquia;
- IX - ser assíduo e frequente ao serviço, na certeza de que sua ausência provoca danos ao trabalho ordenado, refletindo negativamente em todo o sistema;
- X - comunicar imediatamente a seus superiores todo e qualquer ato ou fato contrário ao interesse público, exigindo as providências cabíveis;
- XI - manter limpo e em perfeita ordem o local de trabalho, seguindo os métodos mais adequados à sua organização e distribuição;
- XII - participar dos movimentos e estudos que se relacionem com a melhoria do exercício de suas funções, tendo por escopo a realização do bem comum;
- XIII - apresentar-se ao trabalho com vestimentas adequadas ao exercício da função;
- XIV - manter-se atualizado com as instruções, as normas de serviço e a legislação pertinente ao órgão onde exerce suas funções;
- XV - cumprir, de acordo com as normas do serviço e as instruções superiores, as tarefas de seu cargo, emprego ou função, tanto quanto possível, com critério, segurança e rapidez, mantendo tudo sempre em boa ordem.



**XVI** - facilitar a fiscalização de todos os atos ou serviços por quem de direito;

**XVII** - exercer, com estrita moderação, as prerrogativas funcionais que lhe sejam atribuídas, abstendo-se de fazê-lo contrariamente aos legítimos interesses dos usuários do serviço público e dos jurisdicionados administrativos;

**XVIII** - abster-se, de forma absoluta, de exercer sua função, poder ou autoridade com finalidade estranha ao interesse público, mesmo que observando as formalidades legais e não cometendo qualquer violação expressa à Lei;

**XIX** - relatar imediatamente ao seu superior, ou se afastar da função nos casos em que seus interesses pessoais possam conflitar com os interesses do Município ou de terceiros perante a Administração;

**XX** - atender os requisitos de segurança para acesso aos sistemas informatizados municipais;

**XXI** - não se ausentar injustificadamente de seu local de trabalho;

**XXII** - divulgar o conteúdo deste Código de Ética, estimulando o seu integral cumprimento.

### **SEÇÃO III DAS VEDAÇÕES**

**Art. 6º.** É vedado ao Agente Público:

**I** – utilizar-se de cargo, emprego ou função, de facilidades, amizades, posição e influências, para obter qualquer favorecimento, para si ou para outrem em qualquer órgão público;

**II** – imputar a outrem fato desabonador da moral e da ética que sabe não ser verdade;

**III** – ser conivente com erro ou infração a este Código de Ética e Conduta da Administração Municipal;

**IV** – usar de artifícios para procrastinar ou dificultar o exercício regular de direito por qualquer pessoa;

**V** – permitir que interesses de ordem pessoal interfiram no trato com o público ou com colegas;

**VI** – Faltar com a verdade com qualquer pessoa que necessite do atendimento em serviços públicos;

**VII** – dar o seu concurso a qualquer instituição que atente contra a moral, a honestidade ou a dignidade da pessoa humana;

**VIII** – praticar ato configurado como assédio moral, tais como chantagem, coação, ameaça, isolamento do subordinado, exposição a situação vexatória, humilhante ou degradante;

**IX** – exercer atividade profissional antiética ou ligar o seu nome a empreendimentos que atentem contra a moral pública.

**Art. 7º.** É vedado às pessoas abrangidas por este Código auferir qualquer tipo de vantagem patrimonial ou financeira, salvo nesse último caso a contraprestação mensal, em razão do exercício de cargo, mandato, função, emprego ou atividade nos Órgãos e Entidades do Poder Executivo Municipal, devendo eventuais ocorrências serem apuradas e punidas nos termos da legislação disciplinar, se também configurar ilícito administrativo.



**SEÇÃO IV**  
**DOS CONFLITOS DE INTERESSE**

**Art.8º.** No exercício de suas funções, as pessoas abrangidas por este código deverão pautar-se pelos padrões da ética, sobretudo no que diz respeito à integridade, à moralidade, à clareza de posições e ao decoro, com vistas a motivar o respeito e a confiança do público em geral.

**Parágrafo único.** Os padrões éticos de que trata este artigo são exigidos no exercício e na relação entre suas atividades públicas e privadas, de modo a prevenir eventuais conflitos de interesses.

**Art. 9º.** Configura conflito de interesses o exercício de atividades por agente 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 do Município, 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. 10.** É vedada ao agente público a aceitação de presentes, benefícios ou vantagens, exceto as decorrentes de premiações.

**Parágrafo único.** Não se consideram presentes para os fins deste artigo os brindes que:

I- não tenham valor comercial; ou

II- que sejam distribuídos a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos especiais ou datas comemorativas, não ultrapassando o valor de R\$100,00 (cem reais).

**Art. 11.** Os agentes públicos não poderão receber salário ou qualquer outra remuneração de fonte privada em desacordo com a Lei, nem receber transporte, hospedagem, alimentação ou quaisquer favores de particulares de forma a permitir situação que possa gerar dúvida sobre a sua probidade ou honorabilidade.

**Parágrafo único.** É permitida a participação em seminários, congressos e eventos semelhantes, na condição de titular do cargo ocupado, bem como o pagamento das despesas de viagem pelo promotor do evento, que não poderá ter interesse em decisão a ser tomada pela autoridade pública da alta administração.

**Art.12.** Eventuais divergências, oriundas do exercício do cargo, devem ser resolvidas na área administrativa, não lhes cabendo manifestar-se publicamente sobre matéria que não seja afeta a sua área de competência.



## CAPÍTULO V DAS SANÇÕES ÉTICAS

**Art. 13.** A violação das normas estipuladas neste Código acarretará as seguintes sanções éticas, sem prejuízo das demais sanções administrativas, civis e criminais aplicadas pelo poder competente em procedimento próprio:

**I** - advertência;

**II** - suspensão;

**III** - demissão;

**IV** - extinção de aposentadoria ou disponibilidade;

**V** - destituição de cargo em comissão ou da função de chefia, por infrações disciplinares.

**Art. 14.** Os preceitos relacionados neste Código não substituem os deveres, proibições e sanções constantes dos Estatutos dos Funcionários Públicos Civis do Município do Crato, podendo atuar de forma complementar.

## TÍTULO II DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 15.** Os órgãos e Entidades do Poder Executivo Municipal ficarão incumbidos de orientar e aconselhar sobre a ética profissional do servidor, no tratamento com as pessoas e com o patrimônio público, competindo-lhe conhecer concretamente de imputação ou de procedimento suscetível de censura.

**Art. 16.** Dada a eventual gravidade da conduta do servidor ou sua reincidência, poderá o órgão ou Entidade a que o mesmo se vincula, encaminhar a situação fática para a Comissão de Procedimento Administrativo Disciplinar, a quem ficará incumbida a análise e aplicação de penalidades com base no disposto nessa Lei, utilizando, se for o caso, outras legislações para subsidiar o processo de apuração, para as providências disciplinares cabíveis.

**Art. 17.** As infrações às normas deste Código, quando cometidas por terceirizados, poderão acarretar na substituição destes pela empresa prestadora de serviços.

**Art.18.** As normas de conduta profissional específicas, existentes em Órgãos e Entidades, serão complementadas, no que couber, por esta Lei.

**Art.19.** A Controladoria e Ouvidoria Geral do Município do Crato, deverá divulgar as normas contidas nesta Lei, de modo a que tenham amplo conhecimento no ambiente de trabalho de todos os Órgãos e Entidades municipais.

**Art. 20.** A presente Lei será regulamentada, no que couber, no prazo de 180 (cento e oitenta dias) dias a contar de sua publicação.

**Art.21.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando às disposições em contrário.





PREFEITURA DO  
**CRATO**



Palácio Alexandre Arraes

**GABINETE DO PREFEITO**

---

Paço da Prefeitura Municipal de Crato, Gabinete do Prefeito, em de 30 de agosto de 2018.

**JOSÉ AILTON DE SOUSA BRASIL**  
Prefeito Municipal