



**DECRETO Nº 045, DE 17 DE AGOSTO DE 2022**

**'' INSTITUI O CÓDIGO DE  
ÉTICA E CONDUTA  
PROFISSIONAL DO  
SERVIDOR PÚBLICO  
MUNICIPAL DA  
ADMINISTRAÇÃO DIRETA E  
INDIRETA DO MUNICÍPIO DE  
CAMPOS VERDES '' .**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPOS VERDES/GO**, no uso das atribuições, e.

**CONSIDERANDO** o texto do art. 84, inc. IV, c/c art. 29 da Constituição da República Federativa do Brasil, que prevê o instrumento de Decreto do Chefe do Poder Executivo com poder regulamentador;

**CONSIDERANDO** o disposto no art. 44, inc. IV, da Lei Orgânica do Município de Campos Verdes, que atribui privativamente ao prefeito Municipal a expedição de Decreto;

**CONSIDERANDO** que a ética na gestão da coisa pública constitui-se como elemento indispensável a conformação da conduta do agente público, tendo em vista que sua atividade deve estar comprometida com o bem comum;

*AFR*



**CONSIDERANDO** que a Administração Pública, no exercício de sua missão institucional de planejar, gerir e executar as atividades e serviços públicos, deve pautar-se pela unidade ético-institucional, pela salvaguarda da honestidade, do bem e da justiça, sobretudo na atuação de seus agentes;

**CONSIDERANDO** que o cumprimento dessa missão exige de seus agentes elevados padrões de conduta e comportamento ético, pautados em valores incorporados e compartilhados por todos;

**CONSIDERANDO** que os atos, comportamentos e atitudes dos agentes públicos devem incluir sempre uma avaliação de natureza ética, de modo a harmonizar as práticas pessoais com os valores institucionais;

**CONSIDERANDO** que tais padrões de conduta e comportamento devem estar formalizados de modo a permitir que a sociedade e as demais entidades que se relacionam com administração municipal possam assimilar e avaliar a integridade e a lisura com que os agentes públicos municipais desempenham a sua função pública e realizam a missão da instituição,

**DECRETA:**

**Art. 1º.** Fica instituído o Código de Ética do servidor público municipal da Administração direta e indireta, conforme a



definição do Anexo Único, de cumprimento obrigatório por todos os ocupantes de cargos, empregos e funções públicos, também, no que couber:

**I** – Pelos servidores que não sejam de carreira da administração pública Municipal, mas se encontrem em exercício em unidades administrativas do Município;

**II** – Pelos estagiários que prestam serviços na administração pública Municipal, devendo o servidor responsável pelo educando assegurar sua ciência; e

**III** – pelos terceirizados e por outros prestadores de serviços, com a exigência de constar dispositivo específico nos editais e nos contratos celebrados sobre a ciência e a responsabilidade da empresa contratada pela sua observância das prescrições desse código.

**§ 1º** Para este Decreto, consideram-se integrantes da Administração as seguintes autoridades da administração pública municipal:

**I** – Secretários de Município e seus equivalentes hierárquicos, no âmbito da administração direta e indireta, bem como titulares de unidades administrativas a eles diretamente vinculados;



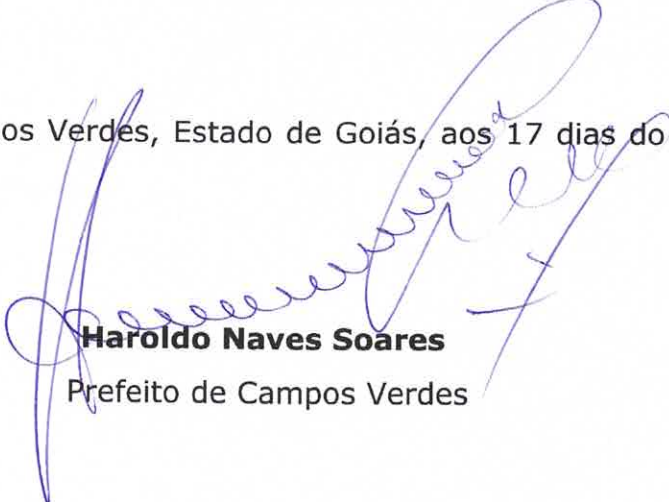
**II** – Presidentes e seus equivalentes hierárquicos, no âmbito da administração autárquica e fundacional, bem como titulares de unidades administrativas a eles diretamente vinculados; e

**III** – ocupantes de cargo de provimento em comissão, diretamente vinculados ao Prefeito e ao Vice- Prefeito.

**§ 2º** É facultada às empresas públicas, às sociedades de economia mista e às suas subsidiárias pertencentes ao Município de campos verdes a adoção das normas previstas nesse código, nos termos da legislação aplicável.

**Art. 2º** Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Campos Verdes, Estado de Goiás, aos 17 dias do mês de agosto de 2022.



**Haroldo Naves Soares**  
Prefeito de Campos Verdes



## ANEXO ÚNICO

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA PROFISSIONAL DO SERVIDOR  
PÚBLICO MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO  
MUNICÍPIO DE CAMPOS VERDES.

### **DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE CAMPOS VERDES**

#### **Capítulo I**

#### **PRINCÍPIOS, VALORES E ÂMBITO DE APLICAÇÃO DO CÓDIGO**

##### **Seção I**

##### **Dos princípios e valores fundamentais**

**Art. 1º.** São princípios que norteiam a atuação do servidor público municipal:

**I** - a dignidade, o decoro, o zelo, a eficiência e a consciência dos princípios morais;

**II** - O equilíbrio entre a legalidade e a finalidade dos atos administrativos, que é o atendimento do interesse público;

**III** - a moralidade administrativa, como elemento indissociável de sua aplicação e de sua finalidade;



**IV** - A publicidade dos atos administrativos, que constitui requisito de sua eficácia e moralidade, ensejando sua omissão comprometimento ético contra o bem comum, imputável a quem a negar;

**V** - o servidor não pode omitir ou falsear a verdade, ainda que contrária aos interesses da própria pessoa interessada ou da Administração Pública;

**VI** - a cortesia, a boa vontade e a harmonia com a estrutura organizacional, respeitando seus colegas e cada cidadão;

**VII** - o servidor deve prestar toda a sua atenção às ordens legais de seus superiores, velando atentamente por seu cumprimento, e, assim, evitando a conduta negligente e a imprudência;

**VIII** - a condição de servidor público deve ser considerada em todos os aspectos da vida do cidadão, inclusive os privados.

**Art. 2º** O Poder Executivo do Município adota como valores fundamentais:

**I** - Predominância do atendimento ao interesse público em relação ao interesse particular;

**II** - Boa e regular utilização do recurso público, com a obtenção dos resultados esperados da execução das políticas públicas; e



**III** – promoção da confiança como fundamento das relações de trabalho entre os servidores e os demais cidadãos.

**Parágrafo único.** O atendimento ao interesse particular nas situações concretas enfrentadas pela administração pública ocorre desde que esteja alinhado com o atendimento ao interesse público.

## **Seção II**

### **Do âmbito de aplicação do Código**

**Art. 3º** O disposto neste Código aplica-se aos servidores públicos municipais ocupantes de cargos, empregos e funções públicas, às autoridades elencadas no parágrafo único deste artigo, também, no que couber, aos:

**I** – Servidores que não sejam de carreira da administração pública Municipal, mas se encontrem em exercício em unidades administrativas do Município;

**II** – Estagiários que prestam serviços na administração pública estadual, e o servidor responsável pelo educando deve assegurar a sua ciência; e

**III** – terceirizados e prestadores de serviços, e deve constar dispositivo específico nos editais e nos contratos celebrados sobre a ciência e a responsabilidade da empresa contratada pela sua observância das prescrições deste Código.



**Parágrafo único.** Para os fins deste Código, consideram-se integrantes da alta Administração as seguintes autoridades da administração pública Municipal:

**I** – Secretários de Município e seus equivalentes hierárquicos, no âmbito da administração direta e indireta, bem como os titulares de unidades administrativas a eles vinculados;

**II** – Presidentes e seus equivalentes hierárquicos, no âmbito da administração autárquica e fundacional, bem como os titulares de unidades administrativas a eles vinculados; e

**III** – ocupantes de cargo de provimento em comissão com vinculação direta ao Prefeito e ao Vice- Prefeito.

## **Capítulo II**

### **DOS DEVERES DO SERVIDOR PÚBLICO**

**Art. 4º.** São deveres do servidor 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 probo, reto, 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 cortês, 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 pertinentes 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 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.

**Parágrafo único.** Os servidores ocupantes de cargo em comissão ou designados para função gratificada devem ainda entregar declaração de bens, com indicação das fontes de renda, na nomeação ou na entrada em exercício do cargo ou função, bem como no final de cada exercício e nas hipóteses de exoneração, renúncia ou afastamento definitivo.

### **Capítulo III**

#### **DAS VEDAÇÕES AO SERVIDOR PÚBLICO**



**Art. 5º.** É vedado ao servidor público municipal:

- I** - Usar o cargo, função ou emprego para obter qualquer favorecimento, para si ou para outrem;
  
- II** - Prejudicar deliberadamente a reputação de outros servidores ou de cidadãos que deles dependam;
  
- III** - ser conivente com erro ou infração a este Código de Ética e/ou ao Código de Ética de sua profissão;
  
- IV** - Usar de artifícios para adiar ou dificultar o exercício regular de direito por qualquer pessoa, causando-lhe dano;
  
- V** - Deixar de utilizar os avanços técnicos e científicos ao seu alcance ou do seu conhecimento para realização de suas funções;
  
- VI** - 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 hierarquicamente superiores ou inferiores;
  
- VII** - pleitear, solicitar, provocar, sugerir ou receber qualquer tipo de ajuda financeira, gratificação, prêmio, comissão, doação ou vantagem de qualquer espécie, para si, familiares ou qualquer pessoa, para o cumprimento da sua função ou para influenciar outro servidor para o mesmo fim;

A handwritten signature in blue ink is located in the bottom right corner of the page. The signature is stylized and appears to consist of the letters 'H' and 'G'.



- VIII** - receber presentes ou agrados que possam caracterizar troca de favores;
- IX** - Alterar ou deturpar o teor de documentos públicos de qualquer natureza;
- X** - Iludir ou tentar iludir qualquer pessoa que necessite do atendimento em serviços públicos;
- XI** - engajar-se em negociações ou realizar qualquer tipo de comércio ou similar dentro das instalações de trabalho;
- XII** - desviar servidor público para atendimento a interesse particular;
- XIII** - retirar da repartição pública, sem estar autorizado, qualquer documento, livro ou bem pertencente ao patrimônio público;
- XIV** - fazer uso de informações privilegiadas obtidas no âmbito interno de seu serviço, em benefício próprio ou de terceiros;
- XV** - Apresentar-se no serviço embriagado ou com seu comportamento alterado pelo uso de substâncias entorpecentes;
- XVI** - dar o seu concurso a qualquer instituição que atente contra a moral, a honestidade ou a dignidade da pessoa humana;

404



**XVII** - utilizar-se de quaisquer recursos pertencentes ao patrimônio público municipal em benefício próprio ou de terceiros;

**XVIII** - manter cônjuge, ascendente, descendente ou colateral, até o segundo grau, em regime de subordinação direta ou indireta, com exceção dos servidores contratados mediante concurso público;

**XIX** - exercer atividade profissional aética ou ligar o seu nome a empreendimentos de cunho duvidoso.

**Art. 6º.** O servidor ocupante de cargo em comissão, ao deixar o cargo, não poderá:

**I** - Atuar em benefício ou em nome de pessoa física ou jurídica, inclusive sindicato ou associação de classe, em processo ou negócio do qual tenha participado, em razão do cargo;

**II** - Prestar consultoria a pessoa física ou jurídica, inclusive sindicato ou associação de classe, valendo-se de informações não divulgadas publicamente a respeito de programas ou políticas do órgão ou da entidade a que esteve vinculado ou com que tenha tido relacionamento direto e relevante nos 06 (seis) meses anteriores ao término do exercício do cargo.

**Parágrafo único.** O período de interdição para exercício de atividade que caracterize conflito de interesses com o cargo ocupado será de



06 (seis) meses, devendo ser observadas, neste prazo, as seguintes regras:

**I** – Não estabelecer vínculo profissional com pessoa física ou jurídica com a qual tenha mantido relacionamento oficial direto e relevante nos 06 (seis) meses anteriores ao término do exercício de função pública;

**II** – Não intervir, em benefício ou em nome de pessoa física ou jurídica, junto a órgão ou entidade com que tenha tido relacionamento oficial direto e relevante nos 06 (seis) meses anteriores ao término do exercício de função pública.

### **SEÇÃO ÚNICA DA ACUMULAÇÃO**

**Art. 7º.** Ressalvados os casos previstos na Constituição da República, é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos.

**§ 1º.** A proibição de acumular estende-se a cargos, empregos e funções em autarquias, fundações e empresas públicas, sociedades de economia mista da União, do Distrito Federal, dos Estados e dos Municípios.

**§ 2º.** A acumulação de cargos, ainda que lícita, fica condicionada à comprovação da compatibilidade de horários.

Alc



**Art. 8º.** Será permitida a acumulação de 2 (dois) ou mais cargos em Comissão, sendo vedada a remuneração para mais de 1 (um) cargo.

**Art. 9º.** O servidor não será remunerado pela participação em órgão de deliberação coletiva.

## **Capítulo IV**

### **DA TOMADA DE DECISÕES**

**Art. 10º** O processo de tomada de decisão no exercício da função, por se tratar do momento crítico no qual se manifesta o risco de ofensa a este Código, deve ser objeto de especial atenção por parte dos servidores, com os seguintes cuidados:

**I** – Consulta informal aos assessores mais próximos, de acordo com a materialidade da questão;

**II** – Consulta formal aos órgãos de assessoramento, quando esse for o caso; e

**III** – avaliação de cada decisão conforme o disposto no art. 2º.

## **Capítulo V**

### **DAS COMISSÕES DE ÉTICA**





**Art. 11º.** Na Prefeitura Municipal e em todos os órgãos e entidades da Administração indireta deverá ser criada Comissão de Ética, encarregada 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. 12º.** À Comissão de Ética incumbe fornecer, aos órgãos encarregados da gestão de pessoas, seus registros sobre conduta ética, para o efeito de instruir e fundamentar promoções e para todos os demais procedimentos próprios da carreira do servidor público.

**Art. 13º.** Os procedimentos a serem adotados pela Comissão de Ética, para a apuração de fato ou ato que, em princípio, se apresente contrário à ética, em conformidade com este Código e nos termos do seu regimento interno, de ofício ou em razão de denúncias, e poderão resultar em censura ética ou recomendação sobre a conduta adequada, sem prejuízo da apuração do fato em outras instâncias.

**§ 1º** As condutas previstas no anexo deste Código que também configurem infração disciplinar, serão apuradas:

**I** – Exclusivamente no âmbito do regime disciplinar, nos casos em que a conduta for praticada por servidor legalmente investido em cargo público; e



**II** – Somente no âmbito do processo específico para a violação de conduta ética, nos casos em que a conduta for praticada:

**a)** por servidor da Administração não alcançável pela Lei estadual nº 008, de 1993, em decorrência de cargo de natureza especial; e

**b)** pelos agentes especificados nos incisos II e III do art. 3º deste Código.

**§ 2º** Toda apuração de conduta levará em consideração a situação fática na qual ocorrer a violação deste Código.

**Art. 14º.** Dada a eventual gravidade da conduta do servidor ou sua reincidência, poderá a Comissão de Ética encaminhar a sua decisão e respectivo expediente para a Corregedoria Administrativa, e, cumulativamente, se for o caso, à entidade em que, por exercício profissional, o servidor público esteja inscrito, para as providências disciplinares cabíveis.

**Parágrafo único.** A aplicação de penalidade deverá ser registrada no prontuário do servidor.

**Art. 15.** A Comissão de Ética não poderá se eximir de fundamentar o julgamento da falta de ética do servidor público alegando a falta de previsão neste Código, cabendo-lhe recorrer à analogia, aos costumes e aos princípios éticos e morais conhecidos em outras profissões.



**Art. 16.** Para fins de apuração do comprometimento ético, 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 qualquer órgão do poder estatal.

**Art. 17.** Ao ser nomeado para cargo em comissão ou designado para função gratificada, o servidor deverá prestar um compromisso solene de acatamento e observância das regras previstas neste Código de Ética e de todos os princípios éticos e morais estabelecidos pela tradição e pelos bons costumes.

**Art. 18º** A Câmara de Compliance do Conselho de Governo poderá se valer dos Comitês Setoriais de Compliance Público dos diversos órgãos da administração direta, das autarquias e das fundações para a apuração de processos relativos a possíveis condutas de violação deste Código. ressalvados os casos que envolverem integrantes da Alta Administração, cuja competência é exclusiva da Câmara.

**Art. 19º** Os processos decorrentes da violação do presente Código classificam-se como reservados e pautam-se pelas determinações gerais da Lei estadual nº 13.800, de 18 de janeiro de 2001.

407



## **CAPÍTULO IV**

### **Seção III**

#### **Da comunicação da violação do Código**

**Art. 20º** A violação de conduta ética será comunicada:

**I** – Ao titular do órgão de lotação e de origem, quando se tratar de servidores públicos Municipais ocupantes de cargos, empregos e funções públicas;

**II** – Ao órgão de origem ou de vinculação do agente público referido no inciso I do art. 3º deste Código;

**III** – à Superintendência de Gestão Integrada, à Diretoria de Gestão Interna ou `unidade equivalente, quando se tratar dos casos referidos nos incisos II e III do art. 3º deste Código, para as providências pertinentes; e

**IV** – Ao Prefeito, quando se tratar de autoridades referidas no parágrafo único do art. 3º.

## **CAPÍTULO VII**

### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 21.** Os servidores deverão contribuir para o contínuo aperfeiçoamento de uma cultura ética que atenda às expectativas dos cidadãos e, nesse sentido, precisarão ser promovidas constantes atividades de difusão deste Código.



**Art. 22.** A Câmara de Compliance do Conselho de Município elaborará, no prazo de 120 (cento e vinte) dias, o regimento interno, com o estabelecimento dos procedimentos de apuração dos atos violadores deste Código.

**Art.23.** As dúvidas na aplicação deste Código e eventuais casos omissos serão dirimidos pela Câmara de Compliance do Conselho de Município.

**Art. 24.** Este Código não impede a criação e a existência de códigos de ética específicos, desde que eles não contrariem o disposto neste Código.

**Gabinete do Prefeito do Município de Campos Verdes**, Estado de Goiás, aos 17 dias do mês de agosto de 2022.

A large, stylized handwritten signature in blue ink is written over the text of the signature block. The signature is cursive and appears to read 'Haroldo Naves Soares'.

**Haroldo Naves Soares**  
Prefeito de Campos Verdes