

DECRETO RIO Nº 48254 DE 7 DE DEZEMBRO DE 2020

Dispõe sobre o Código de Ética do Agente Público do Poder Executivo do Município do Rio de Janeiro, e dá outras providências.

O PREFEITO DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições legais, e CONSIDERANDO que a moralidade administrativa é princípio expresso na Constituição Federal em seu art. 37, sendo de observância obrigatória por todos os Entes Federativos; CONSIDERANDO que o Eixo Temático III - Ambiente Ético e de Prevenção a Atos Ímprobos do Sistema Integridade Carioca, instituído pelo Decreto Rio nº 45.385/2018, prevê, em seu subeixo III.1 - Conduta Ética dos Agentes Públicos, a adoção de padrões de conduta e comportamento ético dos agentes públicos, incluindo a Alta Administração, no exercício de suas atividades, em consonância com as funções e as atribuições de seus órgãos e de suas entidades, assim como na interação com assuntos institucionais, com colegas de trabalho, com colaboradores externos e com os usuários dos serviços, estabelecendo-se, também, políticas de autodesenvolvimento, qualificação e treinamentos continuados desses agentes públicos nos conhecimentos necessários para o desempenho de suas funções, visando fomentar a finalidade precípua da atuação do profissional do serviço público relativa ao senso de dever e de bem servir ao interesse dos cidadãos e da sociedade; CONSIDERANDO a Consulta Pública CGM n.º 02/2019, realizada entre janeiro e fevereiro de 2020, com a finalidade de possibilitar a participação de agentes públicos, colaboradores externos, acadêmicos e a sociedade em geral na atualização e modernização das normas de conduta aplicáveis aos Agentes Públicos do Poder Executivo Municipal; CONSIDERANDO que a atuação ética na Administração Pública é dever de todo agente público; CONSIDERANDO a necessidade de aperfeiçoamento dos diplomas legais no âmbito do Poder Executivo que tratem do tema ética;

DECRETA:

Art. 1º O Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Municipal, instituído pelo Decreto n.º 13.319, de 20 de outubro de 1994, que *dispõe sobre Normas de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Municipal*, fica substituído pelo presente Código que se denomina Código de Ética do Agente Público do Poder Executivo Municipal, e reger-se-á pelas normas estabelecidas neste Decreto.

Parágrafo único. O presente código de ética é aplicável a todos os agentes públicos dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal.

CAPÍTULO I

Disposições Iniciais

Art. 2º O presente código tem como finalidade disseminar os valores e os princípios éticos esperados dos agentes públicos municipais, definindo os padrões de comportamento e de atuação desejáveis que contribuam para a melhoria contínua do bem-estar ético-sustentável e da efetividade da prestação dos serviços públicos municipais.

Parágrafo único. Competirá aos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal Direta e Indireta implementar as providências necessárias à plena vigência do presente código de ética.

Art. 3º Os preceitos éticos inscritos neste código não substituem ou excluem os direitos, deveres e vedações constantes do Estatuto do Funcionalismo Público do Poder Executivo Municipal.

§ 1º O não atendimento ao presente código poderá importar nas sanções administrativas previstas em lei, respeitados os direitos constitucionais do devido processo legal, da ampla defesa e do contraditório.

§ 2º O atendimento dos requisitos éticos de seu cargo ou função será apreciado durante toda a vida funcional do agente público, em especial, por ocasião da avaliação do estágio probatório, da progressão funcional, das avaliações periódicas de desempenho e nas circunstâncias onde seja ponderado o merecimento do agente, ou, ainda, por ocasião de processo administrativo onde haja arguição quanto a eventuais transgressões funcionais cometidas pelo agente público municipal.

Art. 4º Para fins deste código de ética considera-se:

I- agente público municipal: é todo aquele que exerça cargo, emprego, mandato ou função pública em órgão ou entidade da Administração Pública Direta ou Indireta do Poder Executivo Municipal, ainda que transitoriamente, com ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, convênio, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, inclusive os integrantes da alta administração, os estagiários, os residentes, e congêneres do Poder Executivo Municipal;

II- colaborador externo: é toda pessoa física ou jurídica, pública ou privada, nacional ou estrangeira, inclusive associações, Organizações Sociais - OS, Organizações Não Governamentais - ONGs e congêneres, bem como entes despersonalizados, seus representantes ou funcionários sob seu comando, em todos os níveis hierárquicos de sua organização, que mantenham relacionamento com a Administração Pública Direta ou Indireta do Poder Executivo Municipal para a prestação de serviços, fornecimento de bens e materiais, ações de parceria, incentivos, benefícios e afins, contratados com vínculo com a administração e subcontratados, incluindo ainda aqueles que recebam direta ou indiretamente, a qualquer título, repasse de recursos municipais, bem como aqueles que detenham vínculo por meio de qualquer tipo de instrumento jurídico com a Administração Pública Municipal;

III - alta administração: todo aquele ocupante de cargos definidos no Decreto Rio nº 46.998, 12 de dezembro de 2019, que *estabelece as normas conceituais e norteadoras para implantação do Eixo I - Governança Pública Sustentável e Engajamento da Alta Administração Municipal do Sistema de Integridade Pública Responsável e Transparente - Integridade Carioca, nos termos previstos no Decreto Rio nº 45.385, de 23 de novembro de 2018*, dentre as duas dimensões:

a) Dimensão Estratégica Intersetorial, a qual compreende o Prefeito, o Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Controlador-Geral e Procurador-Geral que atuarão de forma conjunta;

b) Dimensão Estratégica Setorial, desenvolvida no âmbito de cada um dos órgãos e entidades municipais:

1. na Administração Direta, pelos Secretários e Subsecretários Municipais, Controlador-Geral e Subcontroladores, Procurador-Geral e Subprocuradores;

2. nas entidades da Administração Indireta, pelos Presidentes, Vice-Presidentes ou Chefes de Gabinete, Diretores de Diretoria ou equivalentes e os Conselhos de Administração ou Curadores representados pelos seus Presidentes.

IV - ato ímprobo: ato de induzir ou concorrer para assunção de vantagem administrativa ilegal ou ilegítima, seja ela econômica ou não, cometido por agente público, colaborador externo ou cidadão, o qual atente contra à Administração Municipal, sua legislação, suas regras de conduta, seus valores éticos e institucionais, e que de qualquer forma prejudique ou possa vir a prejudicar a correta utilização dos recursos públicos, a adequada prestação de serviços municipais à sociedade;

V - ambiente ético: ambiente no qual todos aqueles que interagem com a Administração Municipal, sejam agentes públicos, colaboradores externos ou cidadãos, conhecem seus direitos e deveres, assumem compromisso de atuação ética, cumprem suas responsabilidades com as normas vigentes, bem como seguem as regras de convivência e de boas maneiras difundidas no município de modo a perfazer local propício à urbanidade e ao respeito ao concidadão;

VI - presentes: itens tangíveis ou intangíveis com valor comercial, com ou sem marca institucional de empresa ou instituição, os quais deverão cumprir as regras constantes dos arts. 14 a 18 deste Decreto;

VII - brindes: itens tangíveis ou intangíveis sem valor comercial ou com valor de mercado irrisório, distribuídos ou recebidos a título de cortesia ou divulgação habitual e que podem conter o logotipo daquele que concedeu o brinde, devendo cumprir as regras constantes dos arts. 14 a 18 deste Decreto.

Art. 5º Os órgãos e entidades da Administração Municipal ficam obrigados a afixar texto informativo acerca da existência do presente Código de Ética de Agentes Públicos destinado a agentes públicos e usuários dos serviços em local visível e de fácil acesso nas unidades de suas repartições, bem como ficam obrigados a ter um exemplar do presente Código em meio físico e disponibilizá-lo para consulta sempre que solicitado.

Parágrafo único. O texto informativo de que trata o caput deve conter informações a respeito das formas de obtenção do presente código por meio digital, a fim de ampliar a divulgação e transparência da norma, bem como fortalecer o ambiente ético municipal.

CAPÍTULO II

Da Conduta

Seção I

Dos Princípios

Art. 6º A conduta do agente público municipal deve reger-se pelos seguintes princípios:

- I - boa-fé, no qual a ação do agente público municipal atende aos princípios da Administração Pública e se coaduna com o interesse público, não tendo a intenção de buscar interesses e benefícios ilícitos ou ilegítimos, diretos ou indiretos, próprios ou de terceiros;
- II - honestidade, no qual o agente público municipal atua de maneira leal, honrada e verdadeira, comprometendo-se a não mentir, omitir ou ludibriar quaisquer das partes interessadas em suas manifestações;
- III - legalidade, no qual a ação do agente público municipal observa o estrito limite dos normativos vigentes do município;
- IV - impessoalidade, que é a obrigação de atuação do agente público municipal em busca da finalidade pública, caracterizada pelo atendimento dos interesses da sociedade civil, sendo vedada a promoção pessoal, como divulgação de nomes, símbolos ou similares que associem a atuação do ente público a um agente público específico;
- V - moralidade, do qual se entende ser obrigação do agente público manter o equilíbrio entre a legalidade e a finalidade na busca pelo interesse público, pautando-se pela pertinência moral, bom senso e justiça;
- VI - eficiência, do qual se espera a melhor utilização possível dos recursos públicos disponibilizados ao agente público municipal, a fim de se alcançar o desempenho mais satisfatório de suas atribuições para atender ao interesse público;
- VII - publicidade, do qual se entende ser dever do agente público dar publicidade aos atos oficiais emanados pelo órgão ou entidade, mantendo registro nos documentos oficiais respectivos, ressalvados os casos previstos na legislação.

Seção II

Dos Direitos e Garantias no Ambiente de Trabalho

Art. 7º São direitos e garantias do agente público municipal resultantes da conduta ética que deve imperar no ambiente de trabalho e em suas relações interpessoais, incluindo a alta administração:

- I - ter igualdade de tratamento entre seus pares;
- II - receber tratamento digno e respeitoso, por parte de seus pares, colaboradores externos ou cidadãos, sendo vedadas quaisquer condutas degradantes, humilhantes ou similares;
- III - ter garantida a inviolabilidade da liberdade de consciência e crença, sendo vedadas atividades político-partidárias e religiosas nas repartições públicas, salvo quando autorizadas pela autoridade competente e desde que não interfira no bom ambiente de trabalho;
- IV - ter garantida a sua liberdade de associação, salvo as restrições legais;
- V - receber igualdade de oportunidades nos sistemas de aferição, avaliação e reconhecimento de desempenho;
- VI - defender-se sobre fatos que possam prejudicar seu desempenho ou reputação, na forma institucional prevista;
- VII - ter resguardado o sigilo das informações de ordem pessoal, nos termos da lei;
- VIII - atuar em defesa legítima de seus direitos, resguardados os limites da lei;
- IX - ter direito à ampla defesa e ao contraditório em sua acepção formal e substancial;
- X - perceber do Tesouro Municipal a remuneração e as vantagens pessoais a que fizer jus;
- XI - ter garantida a irredutibilidade de vencimentos, proventos, subsídio ou similares, de acordo com a legislação vigente;
- XII - aposentar-se nos termos da legislação aplicável;
- XIII - ter respeitada a carga horária de trabalho nos termos da legislação vigente;
- XIV - proibição de condutas discriminatórias e diferença de salário ou remuneração, exercício de funções e de critérios de admissão por motivo de gênero, etnia, idade, estado civil, crença religiosa, deficiência física ou mental, orientação sexual, identidade de gênero, classe social, posição político - ideológica, bem como quaisquer outros motivos discriminatórios, ressalvados os casos de distinção expressamente admitidos em lei, que possuam relação com o exercício das atribuições do cargo, emprego ou função pública;

XV - ter um ambiente de trabalho seguro e saudável que propicie a devida proteção contra riscos físicos, químicos, biológicos e de acidentes, o pleno funcionamento de elementos atuais de mitigação ou eliminação de gravidade e letalidade de acidentes e um sistema de informações e alertas eficazes para orientar suas ações, tanto nas ocasiões corriqueiras quanto nas emergenciais;

XVI - demais direitos advindos da relação jurídica funcional ou empregatícia com a Administração Pública Municipal previstos na legislação.

Seção III

Dos Principais Deveres do Agente Público

Art. 8º São deveres fundamentais do agente público, incluindo aquele ocupante de cargo da alta administração:

I - cumprir com suas obrigações funcionais previstas na legislação, em obediência às ordens e orientações de sua respectiva chefia, ressalvadas as manifestamente ilegais e aquelas em desacordo com este código de ética e com o estatuto do funcionalismo público municipal;

II - recusar-se a receber por seu trabalho ou atividade na administração pública municipal qualquer vantagem pecuniária que não exclusivamente proveniente do erário, por meio do contracheque ou outra forma de repasse direto pelo Tesouro Municipal;

III - atribuir maior celeridade à tramitação dos documentos classificados como urgentes ou urgentíssimos pelas autoridades competentes, na forma dos arts. 116 a 119 do Decreto nº 2.477, de 25 de janeiro de 1980, que *regulamenta a Lei nº 133, de 19 de novembro de 1979, que dispõe sobre atos da administração direta e autárquica do Município do Rio de Janeiro e dá outras providências*, republicado pelo Decreto nº 13.150, de 18 de agosto de 1994;

IV - desempenhar, tempestivamente e de forma adequada, as atribuições do cargo, função ou emprego público que esteja exercendo, mantendo-se adimplente e regular com os registros profissionais nos respectivos órgãos autorizativos quando o cargo efetivo o exigir;

V - exercer suas atribuições com rapidez e eficiência, procurando respeitar a ordem de abertura do processo ou do atendimento, ressalvadas as prioridades da legislação, principalmente diante de filas ou de qualquer outra espécie de atraso na prestação dos serviços pelo setor em que exerça suas atribuições, com o fim de evitar transtornos aos usuários;

VI - ser probo, reto, leal e justo, escolhendo sempre, quando estiver diante de duas opções, a melhor e a mais vantajosa para o bem comum, no relacionamento com subordinados, colegas, superiores hierárquicos, parceiros, colaboradores externos e usuários de serviço público;

VII - buscar continuamente o aperfeiçoamento do processo de comunicação e atendimento ao público do serviço sob sua responsabilidade;

VIII - 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, tais como de gênero, etnia, idade, estado civil, crença religiosa, deficiência física ou mental, orientação sexual, identidade de gênero, classe social ou posição político - ideológica;

IX - ser assíduo, pontual e frequente ao serviço, cumprindo a carga horária estabelecida para o seu cargo, bem como o horário de trabalho acordado junto à chefia imediata, na forma da legislação pertinente;

X - evitar marcar consultas, atendimentos ou congêneres para tratar de assuntos particulares que ocasionem ausências ou atrasos ao trabalho e, não sendo possível, solicitar previamente autorização à chefia imediata com as devidas justificativas para a impossibilidade de cumprir-se com tal compromisso fora do horário de expediente, devendo possíveis prorrogações de prazos serem tratadas diretamente com a chefia imediata;

XI - manter em perfeita ordem o local de trabalho, seguindo os métodos mais adequados a sua organização, distribuição e segurança;

XII - cooperar com a implantação das iniciativas relacionadas à melhoria do órgão ou entidade em que atua;

XIII - manter-se atualizado com as tecnologias, as instruções, as legislações, os entendimentos jurisprudenciais pertinentes à função que exerce e ao órgão onde trabalha;

XIV - participar das atividades de capacitação e treinamento promovidas e autorizadas pela administração necessárias ao aprimoramento de sua atuação funcional;

XV - compartilhar, entre os colegas, o conhecimento e as informações necessárias ao exercício das suas atividades, bem como aqueles adquiridos através de capacitações oferecidas pela Administração Pública Municipal, tornando-se agente multiplicador de conhecimentos no âmbito do seu órgão ou entidade de modo a mitigar os riscos para a administração em caso de faltas ou afastamentos;

- XVI - apresentar-se ao trabalho com vestimentas adequadas ao exercício da função, sendo vedada a utilização de trajes ou quaisquer tipos de acessórios, que tenham indicativos, tais como, símbolos, marcas, logotipos, de pessoa jurídica com qualquer tipo de vínculo direto ou indireto com o Município, no exercício de suas atribuições funcionais, inclusive fora delas;
- XVII - preservar a imagem e colaborar para a boa opinião das pessoas sobre o órgão ou entidade ao qual representa, devendo atuar sempre respeitando e atendendo as diretrizes estabelecidas pela instituição;
- XVIII - participar de representação em reunião ou evento previsto para o qual foi incumbido, informando previamente ao substituto e à chefia imediata caso esteja impossibilitado de comparecer;
- XIX - ser objetivo, claro e inteligível em suas manifestações, de modo a atenuar a possibilidade da ocorrência de diferentes interpretações para o mesmo objeto reportado;
- XX - comunicar, sempre que possível, ao agente público interessado, atos referentes à nomeação ou à exoneração de seu cargo comissionado ou função gratificada a serem publicados no Diário Oficial do Município;
- XXI - comunicar à chefia imediata a intenção de candidatar-se a vagas em cargos, funções ou atividades externas a seu órgão de lotação, caso em desacordo com as diretrizes internas instituídas por cada órgão ou entidade;
- XXII - identificar-se quando no exercício de suas atividades sempre utilizando documento funcional oficial, exposto em local visível, de modo a conferir maior lisura e transparência aos procedimentos a serem realizados, salvo nos casos em que o anonimato for justificado;
- XXIII - respeitar o sigilo inerente às informações obtidas decorrentes do exercício das suas atividades;
- XXIV - orientar devidamente o cidadão quanto às providências a serem adotadas para sanar possível dificuldade, irregularidade ou inconformidade constatada durante o atendimento;
- XXV - comunicar à Subsecretaria de Corregedoria e Integridade, da Secretaria Municipal da Casa Civil - CVL/SUBCI, o recebimento de solicitações indevidas e ilegais de vantagem, direta ou indireta, financeira ou não, por parte de outro agente público municipal ou colaborador externo, garantido o sigilo de forma a preservar a pessoa do comunicante;
- XXVI - comunicar à CVL/SUBCI os atos aos quais tenha conhecimento que contrariem as normas deste código de ética ou que sejam contrárias ao interesse público;
- XXVII - observar os normativos municipais acerca de conflitos de interesses e prática de nepotismo, recusando-se a práticas que possam levantar questionamentos acerca de sua conduta ou dos demais agentes públicos de sua repartição, devendo comunicar imediatamente à autoridade superior e aos órgãos de controle municipais;
- XXVIII - conhecer e respeitar os princípios de segurança e saúde no trabalho e as Normas Regulamentadoras aplicáveis às atividades que exerce na Administração Pública Municipal;
- XXIX - colaborar na divulgação a todos os integrantes do seu órgão ou entidade sobre a existência deste código de ética, estimulando o seu integral cumprimento;
- XXX - utilizar os recursos disponibilizados pelo município estritamente dentro das finalidades a que se propõem e que estiverem estabelecidas;
- XXXI - conhecer, respeitar e cumprir as regras, normas, legislações e instrumentos jurídicos estabelecidos para o exercício das suas funções zelando para o cumprimento de suas finalidades;
- XXXII - observar os demais princípios e valores vinculados à ética pública municipal.

Seção IV

Da Alta Administração

Art. 9º Caberá aos integrantes da Alta Administração, além dos deveres anteriormente dispostos a todos os agentes públicos municipais:

- I - fortalecer a conduta ética na instituição pela qual responde, patrocinando e promovendo ações de disseminação dos princípios e valores previstos neste código de ética;
- II - comportar-se de modo a servir de exemplo aos seus agentes públicos subordinados, colaboradores externos e cidadãos com os quais interaja;
- III - respeitar os limites de sua competência, de modo a não adentrar a área de atuação de outro titular de órgão ou entidade da Administração Municipal, salvo quando norma legal expressamente o autorizar;
- IV - engajar-se no desenvolvimento da governança pública sustentável estabelecida em legislação específica;
- V - respeitar as capacidades e as individualidades de seus subordinados, não podendo efetuar exigências e solicitações incondizentes, desproporcionais ou desarrazoadas com as funções de seus agentes, de modo a sobrecarregá-los ou desviá-los do interesse público;

VI - preocupar-se com a responsabilidade social de seu órgão ou entidade, propondo medidas, comportamentos e ações que promovam a continuidade dos serviços prestados e o bem-estar dos seus agentes públicos, seus colaboradores externos e dos usuários dos serviços;

VII - comprometer-se em promover o respeito e a aplicação dos princípios de segurança e saúde no trabalho, bem como das Normas Regulamentadoras, nos ambientes de sua atuação na Administração Pública Municipal;

VIII - estimular o acesso a cursos de qualificação profissional aos agentes públicos sob sua ingerência, nos termos do Decreto Rio n.º 46.998, de 12 de dezembro de 2019, que *estabelece as normas conceituais e norteadoras para implantação do Eixo I - Governança Pública Sustentável e Engajamento da Alta Administração Municipal do Sistema de Integridade Pública Responsável e Transparente - Integridade Carioca, nos termos previstos no Decreto Rio nº 45.385, de 23 de novembro de 2018.*

Art. 10. As divergências entre ocupantes da Alta Administração Municipal serão resolvidas internamente, mediante coordenação administrativa, não lhes cabendo manifestar-se publicamente sobre matéria que não seja afeta a sua área de competência, conforme previsto no inciso III, do art. 9º.

Art. 11. Após deixar o cargo, o ex-ocupante de cargo da Alta Administração não poderá, pelo prazo previsto em norma específica acerca de conflito de interesses no âmbito do Poder Executivo Municipal:

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 da Administração Pública Municipal a que esteve vinculado ou com que tenha tido relacionamento direto e relevante nos seis meses anteriores ao término do exercício de função pública;

III - estabelecer vínculo profissional de qualquer espécie com pessoa física ou jurídica, com ou sem fins lucrativos, que mantenha contrato ou convênio com órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, a qual esteve vinculado;

IV - realizar outras atividades, ainda que não referidas nos incisos I, II e III, deste artigo, se incompatíveis com a norma específica acerca de conflito de interesses.

Capítulo III

Das Vedações ao Agente Público

Seção I

Das vedações de caráter geral

Art. 12. É vedado ao agente público, incluindo aquele ocupante de cargo da Alta Administração:

I - valer-se do cargo, da função, das facilidades, das amizades, do tempo, da posição e da influência que adquiriu por intermédio da sua função pública para obter qualquer favorecimento ou vantagem, para si ou para outrem, configurando ou não conflito de interesses;

II - permitir que perseguições, simpatias, antipatias, caprichos, paixões ou interesses de ordem pessoal interfiram no trato com o cidadão, com os colaboradores externos ou com os demais agentes públicos com os quais interaja em função do trabalho;

III - pleitear, solicitar, provocar, sugerir ou receber qualquer tipo de ajuda financeira ou não, gratificação, prêmio, comissão, presente, brinde, doação ou vantagem de qualquer espécie para si, familiares ou qualquer outra pessoa para o cumprimento da sua missão das suas atividades ou para influenciar outro agente para o mesmo fim;

IV - valer-se de sua situação funcional para oferecer, receber, aceitar ou lograr quaisquer tipos de benefícios ilegítimos junto aos colaboradores externos e usuários de serviço público que possam configurar conflito de interesses ou benefício indireto, de quaisquer tipos, para si ou para outrem, direta ou indiretamente;

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

VI - permitir ou concorrer para que interesses particulares prevaleçam sobre o interesse público;

VII - atuar junto à Administração Municipal em interesse de terceiros, sejam pessoas físicas ou jurídicas, para obter ou conceder quaisquer direitos ou vantagens que não a todos disponíveis, diferentes do processo normal, ou ainda para facilitar ou agilizar atendimento;

VIII - utilizar-se de seu cargo ou função para, em interesse próprio ou de outrem, desrespeitar ordem ou fila de acesso à serviço público prestado pelo município em detrimento dos demais usuários, salvo previsões legais de atendimento prioritário;

IX - prejudicar deliberadamente a reputação de outros agentes públicos ou de cidadãos com os quais se relacione, bem como a imagem do órgão, entidade ou classe a que representa por meio de conduta profissional ou particular desabonadora;

X - usar de artifícios ilícitos ou imorais para procrastinar, iludir, ludibriar ou dificultar o exercício regular de direito ou serviço por qualquer agente público, colaborador externo ou cidadão;

XI - deixar de utilizar ou oferecer resistência imotivada aos avanços técnicos e científicos disponibilizados pelo órgão ou entidade para atendimento dos seus objetivos institucionais;

XII - alterar ilicitamente ou deturpar o teor de documentos sob sua responsabilidade;

XIII - retirar da repartição pública, sem estar legalmente autorizado qualquer documento, livro, registro, equipamento ou bem pertencente ao patrimônio público;

XIV - apresentar-se no ambiente de trabalho sob a influência de substâncias alcoólicas ou entorpecentes para prestar serviço;

XV - atrasar-se com frequência, de maneira que todos os atrasos deverão ser previamente justificados ou, em caso de força maior, comunicados tão logo possível à chefia imediata para posterior compensação de horário;

XVI - pertencer, prestar serviços, associar-se ou atuar junto a qualquer grupo, movimento ou instituição que atente contra a ética, a honestidade ou a dignidade da pessoa humana;

XVII - realizar atividades com caráter de representação institucional, sem prévia autorização do titular do órgão ou entidade municipal onde atua, tais como publicar livros, artigos, colunas ou qualquer texto opinativo, bem como conceder entrevistas, realizar palestras ou atividades similares com divulgação de informações obtidas em decorrência do exercício do cargo, emprego ou função;

XVIII - exigir submissão, constranger ou intimidar agente público municipal, colaborador externo ou usuário de serviço público, utilizando-se do poder que recebe em razão do cargo, emprego ou função pública que ocupa;

XIX - opinar publicamente sobre honorabilidade e desempenho funcional de outro agente público municipal;

XX - opinar anteriormente e de forma pública sobre o mérito de questão a ser a ele submetida, para decisão individual ou colegiada;

XXI - opinar publicamente sobre matérias não atinentes a sua área de competência;

XXII - opinar publicamente sobre atos da Administração Pública, de modo depreciativo, em informação, parecer ou despacho, às autoridades administrativas, à imprensa ou a qualquer outro meio de divulgação pública, inclusive mídias sociais, podendo, porém, em trabalho assinado, apreciá-lo do ponto de vista doutrinário, técnico ou de organização de serviço;

XXIII - utilizar-se de materiais, bens, equipamentos e serviços públicos para fins pessoais, bem como valer-se do ambiente de trabalho para praticar ou fomentar atividades estranhas ao serviço público;

XXIV - exercer cargo comissionado ou função gratificada no âmbito do Poder Executivo Municipal pelo prazo de noventa dias subsequentes à aplicação de sanção com pena de suspensão de até trinta dias, e pelo prazo de cento e oitenta dias subsequentes à aplicação de sanção com pena de suspensão de trinta e um a noventa dias, em decorrência de processo administrativo disciplinar, ainda que ocorra a conversão em multa prevista na legislação, sendo observado o devido processo legal, a ampla defesa e o contraditório;

XXV - acumular cargos públicos de modo remunerado, exceto, quando permitido pela legislação;

XXVI - dificultar, obstruir, embaraçar ou impedir o exercício das atividades de fiscalização pelos órgãos competentes no âmbito do município;

XXVII - ser conivente com erro ou infração a este código de ética ou as demais normas vigentes;

XXVIII - desviar a si ou a qualquer outro agente público para atendimento de interesse diferente da finalidade pública do órgão, seja ele particular, político-partidário ou qualquer outro;

XXIX - promover campanha política no ambiente de trabalho, valendo-se do aparato público, incluindo bens, materiais e pessoal, de que dispõe em função do cargo ou emprego;

XXX - retirar, modificar ou substituir livro ou documento de órgão municipal, com o fim de criar direito ou obrigação ou de alterar a verdade dos fatos, bem como apresentar documento falso com a mesma finalidade;

XXXI - realizar ou facilitar a inserção de dados falsos, alteração ou exclusão indevida de dados corretos nos sistemas informatizados ou banco de dados da Administração Pública Municipal;

XXXII - participar de diretoria, gerência, administração, conselho técnico ou administrativo, de empresa ou sociedade que preste serviços ou forneça bens e materiais a qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal; salvo as exceções previstas na legislação;

XXXIII - prestar serviços ou desempenhar atividades particulares, seja a nível de pessoa física ou jurídica, dentro ou fora do expediente, decorrente de obrigações, procedimentos ou expedientes instituídos pela Administração Pública, bem como indicar quem o faça a cidadão ou colaborador externo.

Seção II Do Assédio Moral

Art. 13. É vedada a todos os agentes públicos a prática de atos que possam caracterizar assédio moral, o qual se entende como a atuação de agente público de modo a expor, outro agente público e colaborador externo em qualquer nível de hierarquia ou vínculo com a administração, à situação humilhante, degradante ou constrangedora, ou ainda proceder com qualquer ação, palavra ou gesto, que, praticado de modo repetitivo ou não, durante o expediente ou fora dele, tenha por objetivo ou efeito atingir a autoestima e a autodeterminação da pessoa, sua imagem, sua honra ou sua intimidade pessoal com danos ao ambiente de trabalho, aos serviços prestados e ao próprio usuário.

§ 1º Norma específica versará acerca das situações fáticas que configuram assédio moral, bem como as formas de representar contra atos dessa natureza.

§ 2º Ficam também vedados quaisquer tipos de práticas de atos que possam ensejar ou caracterizar outros tipos de assédio, que não se enquadrem no conceito exposto no caput, conforme legislação específica.

Seção III Dos Presentes e Brindes

Art. 14. É vedada ao agente público municipal a aceitação de presente ou brinde ofertado por outros agentes públicos municipais, colaboradores externos ou usuários de serviço público, tendo ou não vínculo com a administração, que:

I - estejam sujeitos à jurisdição regulatória, normativa ou fiscalizatória do órgão ou entidade a que pertence o agente público municipal solicitante ou recebedor;

II - tenham interesse pessoal, profissional ou empresarial em decisão individual ou de caráter coletivo que possa ser tomada pelo agente público municipal, em razão do cargo;

III - mantenham relação comercial com o órgão ou a entidade a que pertence o agente público municipal;

IV - representem interesse de terceiros, como procurador ou preposto daqueles a que alude o caput, compreendidas as situações previstas nos incisos I, II, e III, deste artigo;

V - representem quaisquer tipos de vedações, impedimentos e conflito de interesse definidos na legislação.

§ 1º O agente público municipal deverá rejeitar os presentes e brindes que receber, mesmo que em sua vida privada, quando a pessoa física ou jurídica ofertante o fizer em função de sua condição de agente público municipal, ainda que sua condição não seja correlata à área de atuação do ofertante.

§ 2º Incluem-se nas vedações a que alude o caput a concessão a agentes públicos, por outros agentes públicos, colaboradores externos e usuários de serviço público e a aceitação por parte dos agentes públicos relativa a:

I - disponibilização de veículos por colaborador externo não previstos nos instrumentos firmados ou diferentes da previsão e a utilização fora das finalidades e regras neles previstas e estabelecidas;

II - de passagens terrestres, marítimas e aéreas;

III - de cartões de crédito ou débito, contas bancárias, numerários em espécie ou títulos de qualquer tipo e afins;

IV - custeio ou equipagem de ambiente de trabalho e de espaço privado ao agente público;

V - bens móveis e imóveis;

VI - convites para confraternizações, festas, almoços ou quaisquer outros eventos ou reuniões, mesmo que informais, dentro ou fora do ambiente de trabalho, cujo objetivo seja contrário aos princípios deste código, à moral administrativa ou a quaisquer dos normativos vigentes nesta municipalidade;

VII - outros benefícios diretos ou indiretos para si ou para outrem que conflitem com os princípios e regras estabelecidos neste Decreto.

Art. 15 É possível o recebimento de presentes e brindes quando ofertados por autoridades estrangeiras nos casos protocolares, bem como em razão do exercício de funções diplomáticas e de representação, devendo ser observado o seguinte:

I - Na aceitação de presentes ou brindes de valor histórico, cultural ou artístico, deverão ser adotadas, no prazo de até trinta dias, as seguintes providências em razão da natureza do bem:

- a) o agente público que recebeu o bem deverá comunicar a situação ao titular da pasta a qual seja vinculado;
- b) o titular providenciará a incorporação do bem ao patrimônio do respectivo órgão ou entidade, ou o encaminhará para aquele que melhor represente a função.
- c) uma vez incorporado ao patrimônio municipal correspondente, o bem deverá ser inserido em registro público específico, para fins de controle.

II - não tendo os presentes e brindes a que alude o caput valor histórico, cultural ou artístico, bem como representem bens materiais de consumo de uso não duradouro, pertencerão ao agente público agraciado, não sendo necessária a sinalização ao titular da pasta e sua incorporação ao patrimônio municipal.

Art. 16. Deverá ser dado o mesmo tratamento a que alude o inciso I, do art. 15, aos prêmios recebidos em sorteio ou congêneres por agente público municipal, quando este estiver representando oficialmente órgão ou entidade, e desde que sua participação tenha sido custeada pelo Município.

Art. 17. Caracterizam-se como presentes de ordem pessoal podendo ser recebidos por agente público municipal, desde que não gerem nem possam gerar influência em suas decisões funcionais, bem como interesses conflitantes:

I - premiações ao mérito concedidas à agente público municipal em reconhecimento a sua contribuição à Administração Pública;

II - premiações em concurso de acesso público a trabalhos de natureza acadêmica, científica, tecnológica ou cultural que tenham relação com a sua atuação na Administração Municipal, observado o disposto no inciso XVII, do art. 12;

III - bolsa de estudos vinculada ao aperfeiçoamento profissional ou técnico de agente público municipal ofertada ao titular do órgão e entidade municipal para que este, por meio de critérios objetivos e meritórios, faça a seleção do agente público contemplado;

IV - aqueles que satisfaçam cumulativamente as características de brinde definidas no art. 18;

V - outros presentes, prêmios ou brindes que não detenham correlação com sua vida funcional, seu cargo ou órgão, dizendo respeito apenas a sua vida particular.

§ 1º Entendendo o agente público municipal que determinado presente, ou congênere, recebido em sua vida particular possa estar, direta ou indiretamente, relacionado a sua vida funcional, deverá então atribuir o mesmo tratamento dado aos presentes nesta seção, devendo ainda, sendo o caso, denunciar tal prática à CVL/SUBCI, para apurar o descumprimento a este código.

§ 2º Inclui-se na previsão do § 1º o recebimento de presentes ou brindes relacionados a datas comemorativas, confraternizações ou eventos externos oriundos de colaboradores externos, como cestas de páscoa, de final de ano, ingressos para eventos e shows ou congêneres.

Art. 18. Caracterizam-se como brindes que podem ser recebidos pelos agentes públicos municipais, excetuando-se ao art. 14, aqueles que atenderem cumulativamente os seguintes critérios:

I - não tenham valor comercial ou sejam distribuídos por entidade de qualquer natureza a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos ou datas comemorativas;

II - sejam de caráter geral e, portanto, não se destinem a agraciar exclusivamente determinado agente público municipal.

§ 1º Havendo dúvida se o brinde tem valor comercial presumir-se-á que tenha e o agente público lhe dará tratamento de presente.

§ 2º Enquadram-se no rol de brindes a que alude o caput, blocos de anotação, canetas, agendas padronizadas, calendários, pastas e similares.

§ 3º Serão do agente público os brindes a que alude o caput deste artigo desde que cumpram as regras nele contidas, não havendo necessidade de comunicação ao titular do órgão ou entidade.

Seção IV

Da Participação em Eventos

Art. 19. O agente público municipal poderá, aprovado pela chefia imediata, participar de atividades externas de interesse institucional, tais como seminários, congressos, palestras, visitas ou atividades técnicas, no Brasil ou no exterior, desde que não haja conflito de interesse com o exercício da sua função pública, custeado pelo Município ou as suas próprias custas.

Art. 20. As despesas de transporte, estadia, taxas de inscrição e bem como outras despesas, poderão, excepcionalmente, ser custeadas pelo patrocinador do evento, se este for:

- I - organismo internacional, governo estrangeiro ou suas instituições;
- II - União, Estados ou Municípios, bem como seus órgãos e entidades;
- III - instituição acadêmica, científica ou cultural;
- IV - instituição que não tenha instrumento jurídico firmado com a Administração Municipal e que não esteja sob a jurisdição regulatória do órgão a que pertença o agente público municipal, nem que possa ser beneficiária de decisão da qual esse participe, seja individualmente, seja em caráter coletivo;
- V - instituição com a qual o órgão ou entidade tenha firmado instrumento jurídico, desde que tal evento seja para apresentação de experiências do órgão ou entidade do qual o agente público seja representante.

§ 1º O agente público municipal poderá aceitar descontos de transporte, hospedagem e refeição, bem como de taxas de inscrição, desde que se refira a benefício de prática comum a todos os demais participantes.

§ 2. Em caso do agente público ter recebido cumulativamente do patrocinador e do município os recursos para participar de eventos a que se refere o caput, deverá devolver os correspondentes ao erário aos cofres municipais, salvo nos casos em que as despesas custeadas pelo patrocinador não contemplem todas aquelas necessárias à efetiva participação nas atividades externas, quando então poderá o agente público permanecer com o quantitativo referente especificamente a tais despesas não cobertas pelo patrocínio, devendo então destas prestar contas conforme a legislação vigente.

Capítulo IV

Das Disposições Finais

Art. 21. Os Agentes Públicos Municipais deverão, no ato da posse em cargo efetivo, cargo comissionado ou função gratificada no âmbito do Município, assinar o documento Declaração de ciência e adesão ao Código de Ética do Agente Público do Poder Executivo do Município do Rio de Janeiro, constante no anexo único deste Decreto, objetivando expressa ciência a este Código de Ética, à legislação e à normatividade jurídica a que estão submetidos.

Art. 22. As condutas elencadas neste Código de Ética, ainda que possam conter descrição próxima ou idêntica à previsão constante de outras normas, com elas não concorrem nem se confundem.

Art. 23. Normas gerais complementares à matéria tratada neste código serão estabelecidas pela CVL/SUBCI, observado o disposto no art. 24.

Art. 24. Sem prejuízo do disposto no art. 23, poderão os titulares dos órgãos e entidades municipais editar norma complementar específica a fim de regulamentar internamente a aplicação do presente código podendo incluir dispositivos necessários ao desenvolvimento de suas atividades, desde que não colidam com o presente código.

Parágrafo único. A fim de padronização, a norma complementar a que alude o *caput* deste artigo deve ser publicada pelos órgãos e entidades municipais sob o título de Regulamento interno do código de ética, com nome do órgão ou entidade municipal.

Art. 25. Os esclarecimentos a respeito do cumprimento das normas deste código deverão ser submetidos à CVL/SUBCI, a qual deverá, no prazo de trinta dias, apresentar parecer quanto ao caso reportado, admitidas prorrogações quando estritamente necessário.

Art. 26. Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Art. 27. Fica revogado o Decreto n.º 13.319, de 20 de outubro de 1994, que *dispõe sobre Normas de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Municipal*.

Rio de Janeiro, 7 de dezembro de 2020; 456º ano da fundação da Cidade.

MARCELO CRIVELLA

ANEXO ÚNICO

TERMO DE COMPROMISSO PARA CIÊNCIA E ADESÃO AO CÓDIGO DE ÉTICA DO AGENTE PÚBLICO DO MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO

Eu, [nome do agente público], agente público vinculado ao quadro do(a) [inserir nome do Órgão], matrícula nº [inserir nº], neste ato **DECLARO E CONFIRMO** ter ciência do conteúdo do "Código de Ética do Agente Público do Município do Rio de Janeiro", e de que que adiro aos seus termos integralmente.

Assumo a responsabilidade de seguir criteriosamente todas as normas estabelecidas na legislação municipal, bem como nos demais instrumentos normativos vigentes, inclusive o "Código de Ética do Agente Público do Município do Rio de Janeiro", firmando compromisso com o Poder Público Municipal de agir com ética, zelo e eficiência no cumprimento de minhas obrigações legais.

E para que tenha os devidos efeitos legais, firmo o presente termo de compromisso.

Local, data.

(nome e cargo)

(assinatura)