



# CÓDIGO DE INTEGRIDADE DO AGENTE PÚBLICO MUNICIPAL



**CÓDIGO DE  
INTEGRIDADE  
DO AGENTE  
PÚBLICO  
MUNICIPAL**



**TRANSFORMAÇÃO  
DIGITAL E INTEGRIDADE  
PÚBLICA**

## SUMÁRIO

**PREÂMBULO**

**04**

**DECRETO**

**05**

**CAPÍTULO I – Disposições Iniciais**

**06**

**CAPÍTULO II – Da Conduta**

**09**

**CAPÍTULO III – Das práticas que atentam contra a integridade pública**

**19**

**CAPÍTULO IV – Da Comissão de Integridade Pública**

**29**

**CAPÍTULO V – Das disposições finais**

**29**

## PREÂMBULO

O Prefeito da Cidade do Rio de Janeiro, no exercício do mandato conferido legitimamente pelo voto popular, disposto a cumprir o objetivo precípua de orientar as atividades da Administração Pública Municipal para a efetivação da justiça social, o combate à desigualdade material e à promoção do bem comum, numa sociedade acolhedora e inclusiva, reveladora do espírito dos cariocas, com fundamento nos princípios expressos e implícitos da Administração Pública, no contexto do Estado Democrático de Direito, no qual os agentes públicos, expressão física e parcela mais individualizada do Estado, devem sempre valorizar as diferenças e a diversidade, assim como exercer as suas funções com profissionalismo, responsabilidade, integridade, eficiência, respeito e harmonia, porquanto destinadas à concretização dos direitos fundamentais e interesses da população carioca, no exercício das atribuições que lhe confere o art. 107, inciso IV, da Lei Orgânica do Município do Rio de Janeiro, e o art. 84, inciso IV, da Constituição da República Federativa do Brasil, sanciona o seguinte DECRETO.

## DECRETO RIO Nº 50021, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2021

### **Dispõe sobre o Código de Integridade 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 o Decreto 48.349/2021 que dispõe sobre a criação do Programa Carioca de Integridade Pública e Transparência – Rio Integridade;

CONSIDERANDO que a atuação ética na Administração Pública é dever de todo agente público; e

CONSIDERANDO a necessidade de aperfeiçoamento dos diplomas legais no âmbito do Poder Executivo que tratem do tema ética.

#### **DECRETA:**

Art. 1º Fica instituído o Código de Integridade do Agente Público do Poder Executivo Municipal, que reger-se-á pelas normas estabelecidas neste Decreto.

## **CAPÍTULO I**

### **Disposições Iniciais**

Art. 2º O Código de Integridade do Agente Público do Poder Executivo Municipal é aplicável a todos os agentes públicos dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal e 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 dos serviços públicos municipais.

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, Consolidação das Leis do Trabalho, estatutos de classe e outros dispositivos semelhantes.

§ 1º O não atendimento ao presente código importará nas sanções administrativas previstas em lei, assegurados 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, quando previstas em legislação específica, 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 integridade considera-se:

I – agente público: aquele que exerce mandato, cargo, função ou emprego na Administração Pública, 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 e de conselhos de administração, os estagiários, os residentes, e os congêneres;

II – fornecedor: é toda pessoa física ou jurídica, pública ou privada, nacional ou estrangeira, bem como os entes despersonalizados, que desenvolvem atividade de produção, montagem, criação, construção, transformação, importação, exportação, distribuição ou comercialização de produtos ou prestação de serviços;

III – colaborador externo: é toda pessoa jurídica sem fins lucrativos, nacional ou estrangeira, tais como as Organizações da Sociedade Civil – OSC, Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIPs e Organizações Sociais – OS, que mantenham contratos de gestão, termo de fomento, termo de colaboração ou qualquer outro instrumento com ou sem repasse financeiro da Administração Direta ou Indireta;

IV – Administração Pública: Administração Direta e Indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, inclusive as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob controle do poder público e as fundações por ele instituídas ou mantidas;

V – alta Administração: compreende o Prefeito, o Vice-Prefeito e os ocupantes de cargos de Secretários e Subsecretários Municipais, Controlador Geral e Subcontroladores, Procurador-Geral e Subprocuradores; Presidentes, Vice-Presidentes ou Chefes de Gabinete, Diretores de Diretoria ou equivalentes e os Conselhos de Administração ou Curadores representados pelos seus Presidentes;

VI – ato de corrupção: ato de induzir ou concorrer para assunção de vantagem administrativa ilegal ou ilegítima, seja ela econômica ou não, cometido por agente público, fornecedor, 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 busque prejudicar por ação ou omissão, a correta utilização dos recursos públicos, e/ou a adequada prestação de serviços municipais à sociedade;

VII – ambiente ético: ambiente no qual todos aqueles que interagem com a Administração Municipal, sejam agentes públicos, fornecedores, colaboradores externos ou cidadãos, conhecem seus direitos e deveres, assumem compromisso de atuação transparente e 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 cidadão;

VIII – presentes: itens tangíveis ou intangíveis com valor comercial, com ou sem marca institucional de empresa ou instituição;

IX – 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;

X – favor: receber ou oferecer serviço ou retribuição sem que haja necessidade de recompensa, inclusive pecuniária;

XI – assédio: conduta manifestada, física ou psicologicamente, por palavras, atos, gestos ou outros meios, dentro ou fora do ambiente de trabalho, cometida por outro agente público, cidadão, fornecedor, colaborador externo ou quaisquer outros com os quais se relacione, em qualquer nível de hierarquia ou vínculo com a Administração, podendo se caracterizar como:

a) moral: se entende como a atuação de modo a expor, à situação humilhante, degradante ou constrangedora, ou, ainda, proceder com qualquer ação, palavra ou gesto, que, praticado de modo repetitivo ou não, tenha, por objetivo ou efeito, atingir a autoestima e a autodeterminação da pessoa, sua imagem, sua honra ou sua intimidade pessoal.

b) sexual: conduta de natureza sexual, afetiva ou voluptuosa, manifestada fisicamente, por palavras, gestos ou outros meios, de forma implícita ou explícita, proposta a alguém contra sua vontade, causando-lhe constrangimento;

c) virtual: conduta de um indivíduo ou grupo de pessoas que utiliza das tecnologias de informação, tais como redes sociais e aplicativos de mensagens, com o objetivo de observar importunamente, ofender, hostilizar, intimidar ou perseguir outrem, ameaçando-lhe a integridade física ou psicológica, restringindo-lhe a capacidade de locomoção ou, de qualquer forma, invadindo ou perturbando sua esfera de intimidade, liberdade ou privacidade;

XII – intolerância: toda distinção, exclusão, restrição ou preferência, incluindo-se qualquer manifestação individual, coletiva ou institucional, de conteúdo depreciativo, contra qualquer outro indivíduo.

XIII – abuso: indica um comportamento inadequado, excessivo, contrário à harmonia que extrapole os limites razoáveis da boa convivência nas relações interpessoais no horário de trabalho ou fora dele; e

XIV – informação privilegiada: a que diz respeito a assuntos sigilosos ou aquela relevante ao processo de decisão no âmbito do Poder Executivo federal que tenha repercussão econômica ou financeira e que não seja de amplo conhecimento público.

## **CAPÍTULO II**

### **Da Conduta**

#### **Seção I**

#### **Dos Princípios**

Art. 5º 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 no 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 transparência e 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.

VIII – interesse público, por força do qual, no exercício da atividade administrativa, o agente público deve atuar sempre visando à finalidade pública prevista, implícita ou expressamente, no ordenamento jurídico vigente sem vislumbrar interesses privados.

IX – probidade administrativa, por força do qual o agente público deve atuar segundo padrões éticos de honestidade, dignidade e retidão;

X – igualdade, segundo o qual o agente público não pode atribuir tratamento diferenciado aos seus pares ou aos subordinados, a exceção daqueles em situação desigual, na medida de suas desigualdades;

XI – transparência, segundo o qual os pedidos de acesso a informação direcionados a órgãos e entidades municipais, por qualquer interessado em meio legítimo, devem ser atendidos com objetividade e clareza;

XII – efetividade, por força do qual os agentes públicos deverão desempenhar as atividades administrativas com produtividade e competência de modo a gerar impacto positivo na sociedade;

XIII – segregação de funções, segundo o qual, no âmbito administrativo, as funções de autorização, aprovação, execução, controle e contabilidade serão atribuídas a agentes públicos distintos.

XIV – motivação, segundo o qual os agentes públicos são obrigados a indicar expressamente os elementos de fato e de direito que determinam as suas decisões.

XV – segurança jurídica, por força do qual os agentes públicos deverão adotar formas simples e suficientes para propiciar adequado grau de certeza, segurança e respeito aos direitos dos cidadãos, vedada aplicação retroativa de nova interpretação.

XVI – razoabilidade, segundo o qual, no exercício da atividade administrativa, os agentes públicos devem zelar pela adequação entre as medidas adotadas e a finalidade pretendida em cada caso concreto, assim como certificar-se de que a medida escolhida é a que menos provoca restrições a direitos fundamentais dos atingidos pela decisão administrativa.

XVII – proporcionalidade, segundo o qual o agente público não pode cometer excessos, impondo obrigações, restrições e sanções em medida superior àquelas estritamente necessárias ao atendimento do interesse público.

XVIII – celeridade, segundo o qual os agentes públicos deverão zelar pela duração razoável do processo administrativo, sem procrastinações, observados os prazos legais.

XIX – desenvolvimento sustentável, por meio do qual os agentes públicos, deverão buscar soluções que compatibilizem o desenvolvimento econômico e a defesa do meio-ambiente, adotando práticas que visem a continuidade dos serviços públicos prestados.

## **Seção II**

### **Dos Direitos e Garantias no Ambiente de Trabalho**

Art. 6º São direitos e garantias do agente público municipal – incluindo a alta Administração – em suas relações interpessoais:

I – ter igualdade de tratamento entre seus pares;

II – receber tratamento digno e respeitoso por seus pares – independente do nível hierárquico – fornecedores, 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 religiosas nas repartições públicas, salvo quando autorizadas pela autoridade competente e desde que não interfiram no bom ambiente de trabalho;

IV – ter garantida a sua liberdade de associação, salvo as restrições legais;

V – defender-se sobre fatos que possam prejudicar seu desempenho ou reputação, na forma institucional prevista;

VI – ter resguardado o sigilo das informações de ordem pessoal, nos termos da legislação vigente;

VII – atuar em defesa legítima de seus direitos, resguardados os limites da lei;

VIII – ter direito à ampla e prévia defesa e ao contraditório;

IX – receber igualdade de condições, sendo proibidas 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 ou expressão 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;

X – 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. 7º São deveres fundamentais do agente público:

I – cumprir com suas obrigações funcionais previstas na legislação, em obediência às ordens e orientações de sua respectiva chefia, ressalvadas as manifestamente ilegais;

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 – 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;

IV – 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;

V – ser íntegro, transparente, 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, fornecedores, colaboradores externos e usuários de serviço público;

VI – buscar continuamente o aperfeiçoamento do processo de comunicação e atendimento ao público e à otimização eficiente do serviço sob sua responsabilidade;

VII – ser cortês, ter urbanidade, disponibilidade e atenção, respeitando a capacidade e as limitações individuais de todos com quem se relacione, 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;

VIII – 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;

IX – evitar que assuntos particulares ocasionem ausências ou atrasos ao trabalho;

X – manter em perfeita ordem o local de trabalho, seguindo os métodos mais adequados para sua organização, distribuição e segurança;

XI – cooperar com a implantação das iniciativas relacionadas à melhoria do órgão ou da entidade em que atua;

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

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

XIV – 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;

XV – 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, ou fora delas, bem como os que atentem contra a dignidade da pessoa humana;

XVI – preservar a imagem e colaborar para a reputação do órgão ou entidade que representa, devendo atuar sempre respeitando e atendendo as diretrizes estabelecidas pela instituição;

XVII – 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;

XVIII – ser objetivo, claro e transparente, prezando pela qualidade e assertividade de suas manifestações, inclusive técnicas, de modo a atenuar a possibilidade da ocorrência de diferentes interpretações para o mesmo objeto reportado, permitindo, com isso, o mais amplo acesso à transparência e ao controle social das decisões administrativas.

XIX – comunicar previamente ao agente público interessado, atos referentes a nomeação, designação, exoneração e dispensa de seu cargo comissionado ou função gratificada a serem publicados no Diário Oficial do Município;

XX – 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;

XXI – respeitar o sigilo inerente às informações obtidas decorrentes do exercício das suas atividades;

XXII – orientar devidamente o cidadão quanto às providências a serem adotadas para sanar possível dificuldade, irregularidade ou inconformidade constatada durante o atendimento;

XXIII – comunicar ao órgão central de integridade e/ou à autoridade policial, o recebimento de solicitações indevidas e ilegais de vantagem, direta ou indireta, financeira ou não, por parte de outro agente público municipal, fornecedor, colaborador externo, garantido o sigilo, quando a referida comunicação se der por meio dos canais próprios, de forma a preservar a identidade do comunicante;

XXIV – comunicar ao órgão central de integridade, os atos aos quais tenha conhecimento que contrariem as normas deste código ou que sejam contrários ao interesse público, garantido o sigilo, quando a referida comunicação se der por meio dos canais próprios, de forma a preservar a identidade do comunicante;

XXV – observar os normativos municipais acerca de conflitos de interesses, tráfico de influência e nepotismo, recusando-se a práticas que possam levantar questionamentos acerca de sua conduta ou dos demais agentes públicos de sua repartição, devendo comunicar imediatamente ao órgão central de integridade;

XXVI – conhecer e respeitar os princípios de segurança e saúde no trabalho e as Normas Regulamentadoras aplicáveis às atividades que exerce na Administração Pública Municipal;

XXVII – utilizar os recursos disponibilizados pelo município estritamente dentro das finalidades a que se propõem e que estiverem estabelecidas;

XXVIII – conhecer, respeitar e cumprir regras, normas, legislações e instrumentos jurídicos estabelecidos para o exercício das suas funções, zelando para o cumprimento de suas finalidades;

XXIX – conhecer, respeitar e cumprir regras, normas, legislações e diretrizes provenientes do órgão central de recursos humanos; e

XXX – observar os demais princípios e valores vinculados à integridade pública municipal, colaborando na divulgação a todos os integrantes do seu órgão ou entidade sobre a existência deste código, estimulando o seu integral cumprimento;

XXXI – assegurar ativamente na Administração Municipal a livre expressão da diversidade, seja de gênero, etnia, idade, crença religiosa, classe social, orientação sexual, identidade ou expressão de gênero, entre outras;

XXXII – fomentar a troca saudável de ideias e a compreensão de diferentes visões de mundo promovendo o enriquecimento dos debates acerca das políticas públicas municipais.

## **Seção IV**

### **Da Alta Administração**

Art. 8º Caberá aos integrantes da Alta Administração, além dos deveres anteriormente dispostos a todos os agentes públicos municipais:

I – praticar, patrocinar e promover ações de disseminação dos princípios e valores previstos neste código, fortalecendo a conduta ética no órgão ou entidade pelo qual responde, inclusive na promoção de capacitações;

II – estimular o acesso a cursos de qualificação profissional aos agentes públicos sob sua ingerência; e

III – comportar-se de modo a servir de exemplo ético aos agentes públicos subordinados, fornecedores, colaboradores externos e cidadãos com os quais interaja;

IV – respeitar os limites de sua competência, de modo a não adentrar a área de atuação de outro órgão ou entidade da Administração Municipal, salvo quando norma legal expressamente o autorizar, resolvendo administrativamente eventuais divergências;

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 – fomentar a responsabilidade social de seu órgão ou entidade, propondo medidas, comportamentos e ações que promovam a continuidade dos serviços prestados e o bem-estar de agentes públicos, fornecedores, colaboradores externos e usuários dos serviços públicos;

VII – 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 – fomentar a instituição de programas que garantam a efetivação da igualdade de oportunidades, promovendo práticas de antirracismo, antigênero, anti-homofobia, anti-misoginia, anti-religiosa, anti-xenofobia, bem como quaisquer outras em defesa dos direitos individuais, coletivos e difusos.

## **CAPÍTULO III**

### **Das práticas que atentam contra a integridade pública**

#### **Seção I**

#### **Das vedações de caráter geral**

Art. 9º É vedado ao agente público municipal:

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

II – permitir que perseguições, simpatias, antipatias, caprichos, ideologias, relacionamentos interpessoais, dogmas pessoais ou interesses de ordem pessoal interfiram no trato com a coisa pública, o cidadão, com os fornecedores, colaboradores externos ou com os demais agentes públicos com os quais interaja em função do trabalho;

III – pleitear, solicitar, provocar, sugerir ou oferecer 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 com o mesmo fim;

IV – fazer uso de informações privilegiadas obtidas no âmbito de seu serviço, em benefício próprio, de parentes, de amigos ou de terceiros;

V – permitir ou concorrer para que interesses particulares prevaleçam sobre o interesse público, inclusive os interesses que possam estar direta ou indiretamente relacionados à preservação de mercados, monopólios e práticas anti-concorrenciais;

VI – atuar junto à Administração Municipal em interesse particular de terceiros, sejam pessoas físicas ou jurídicas, para obter ou conceder quaisquer direitos ou

vantagens que não a todos disponíveis, ou diferentes do processo normal, bem como para facilitar ou agilizar atendimento;

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

VIII – prejudicar deliberadamente a reputação de outros agentes públicos, fornecedores, colaboradores externos 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;

IX – usar de artifícios ilícitos ou mesmo aparentemente legais, mas imorais, para procrastinar, iludir, ludibriar ou dificultar o exercício regular de direito ou serviço por qualquer agente público, fornecedor, colaborador externo ou cidadão;

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

XI – alterar ilicitamente ou deturpar o teor de documentos sob sua responsabilidade;

XII – retirar da repartição pública, sem estar legalmente autorizado, qualquer bem pertencente ao patrimônio público;

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

XIV – atrasar-se, devendo previamente justificar todos os atrasos ou, em caso de força maior, comunicá-los tão logo seja possível à chefia imediata para posterior compensação de horário;

XV – 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;

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

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

XVIII – 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;

XIX – acumular cargos públicos de modo remunerado, exceto quando permitido pela legislação;

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

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

XXII – 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, garantindo exercício de direitos políticos dos agentes públicos nos limites autorizados pela legislação eleitoral vigente;

XXIII – retirar, modificar ou substituir livros ou documentos da Administração Pública 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;

XXIV – realizar/facilitar a inserção de dados falsos ou a alteração/exclusão indevida de dados corretos nos sistemas informatizados da Administração Pública Municipal;

XXV – 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;

XXVI – prestar serviços ou desempenhar atividades particulares, como pessoa física ou jurídica, dentro ou fora do expediente, decorrente de obrigações, procedimentos ou expedientes instituídos pela Administração Pública que gerem conflito de interesse, bem como indicar quem o faça a cidadão, fornecedor ou colaborador externo;

XXVII – agir deliberadamente contra programas que garantam a efetivação da igualdade de oportunidades na promoção de práticas antirracismo, antigênero, anti-homofobia, anti-misoginia, anti-religiosa, anti-xenofobia, bem como quaisquer outras em defesa dos direitos individuais, coletivos e difusos.

XXVIII – deixar de cumprir, ou deliberadamente, dificultar o cumprimento de normas e diretrizes gerais de recursos humanos; e

XXIX – ser conivente com erro ou infração a este código ou as demais normas vigentes;

XXX – o exercício de atividade política dentro da repartição pública, zelando para que suas preferências políticas partidárias não interfiram nas relações de trabalho.

## **Seção II**

### **Das formas de combate ao assédio, abuso e discriminação**

Art. 11. É dever dos agentes públicos repudiar e atuar ativamente contra quaisquer práticas que possam configurar, direta ou indiretamente, implícita ou explicitamente, assédio, abuso, ou discriminação, sejam estes de natureza racista, misógina, xenofóbica, homofóbica, transfóbica, em todas as suas formas, capazes ou não de ridicularizar ou menosprezar o indivíduo.

Parágrafo único. O poder executivo municipal irá desenvolver programas de combate a todas as formas de assédio, abuso e discriminação no ambiente de trabalho, bem como criar canais para facilitar a denúncia, a punição do autor e a proteção às vítimas.

Art. 12. É dever dos agentes públicos repudiar e atuar ativamente contra qualquer forma de intolerância religiosa advinda de manifestação individual, coletiva ou institucional, de conteúdo depreciativo, que ridicularize ou menospreze religião, concepção religiosa, credo, profissão de fé, culto, práticas ou peculiaridades rituais ou litúrgicas.

Parágrafo único. O poder executivo municipal irá desenvolver programas de combate a todas as formas de intolerância religiosa no ambiente de trabalho, bem como criar canais para facilitar a denúncia, a punição do autor e a proteção às vítimas.

## **Seção III**

### **Dos Presentes e Brindes**

Art. 13. É vedada ao agente público municipal a aceitação de presente, brinde ou promessa de favor ou vantagem ofertado por outros agentes públicos de qualquer ente federativo, fornecedores, 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 receptor;

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 promessas de vantagens ou favores, 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 aos agentes públicos, a concessão e aceitação de benefícios ou vantagens incondizentes com as relações institucionais, dentro e fora do horário de expediente, advindas de outros agentes públicos, fornecedores, colaboradores externos e usuários de serviços, relativas à disponibilização de:

I – veículos automotores;

II – passagens terrestres, marítimas e aéreas;

III – 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, cujo objetivo seja contrário aos princípios deste código, à moral e a boa-fé 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. 14. É possível o recebimento de presentes e brindes quando ofertados por autoridades 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. 15. Deverá ser dado o mesmo tratamento a que alude o inciso I, do art. 14, 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. 16. Caracterizam-se como presentes de ordem pessoal podendo ser recebidos por agente público municipal, desde que não gerem 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 XV, do art. 9;

III – bolsa de estudos vinculada ao aperfeiçoamento profissional ou técnico de agente público municipal, o qual deverá solicitar autorização a sua chefia com a ratificação do titular do órgão ou entidade municipal que esteja vinculado;

IV – outros presentes 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 o presente a ele ofertado tenha relação com a sua vida funcional, deverá informar tal prática ao órgão central de integridade para apurar o descumprimento a este código.

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

Art. 17. Caracterizam-se como brindes que podem ser recebidos pelos agentes públicos municipais sem a necessidade de autorização do titular do órgão ou

entidade, excetuando-se ao art. 13, aqueles que atenderem cumulativamente os seguintes critérios:

I – não ultrapassem, no período de 12 meses, o valor comercial de R\$ 100,00 (cem reais) 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 agradecer 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 o valor que alude o inciso I poderá ser anualmente reajustado mediante ato específico do órgão central de integridade.

## **Seção IV**

### **Da Participação em Eventos**

Art. 18. O agente público municipal poderá, aprovado pelo titular da pasta, 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, caso haja interesse público na participação, ou as suas próprias custas.

Art. 19. 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, mediante convênio ou não, descontos de transporte, hospedagem e refeição, bem como de taxas de inscrição, desde que se refira a benefício de prática comum a outros participantes.

§ 2º 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 ao erário os recursos 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**

### **Da Comissão de Integridade Pública**

Art. 20. Caberá a Comissão de Integridade Pública estabelecer normas complementares à matéria tratada neste código.

Art. 21. Competirá à Comissão de Integridade Pública dirimir dúvidas acerca da aplicabilidade deste código a qualquer agente público municipal, emitindo orientações, com o fim de harmonizar as interpretações sobre a aplicabilidade do presente código.

Art. 22. Poderá a comissão ser consultada acerca da aplicabilidade deste código pelo responsável pela sindicância ou processo administrativo disciplinar sobre balizamento de sua aplicação no caso concreto.

## **CAPÍTULO V**

### **Das disposições finais**

Art. 23. Os Agentes Públicos Municipais deverão, no ato da posse em cargo efetivo, cargo comissionado, função gratificada ou emprego de confiança no âmbito do Município, assinar o documento Declaração de ciência e adesão ao código de integridade do agente público do Poder Executivo do Município do Rio de Janeiro, objetivando expressa ciência a este código, à legislação e à normatividade jurídica a que estão submetidos.

Art. 24. As condutas elencadas neste código, ainda que possam conter descrição próxima ou idêntica à previsão constante de outras normas, com elas não concorrem nem se confundem.

Parágrafo único. Havendo norma jurídica de mesmo grau hierárquico que conflite com os dispositivos presentes neste código, deverá este último prevalecer até que se tenha entendimento contrário.

Art. 25. 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 deverá ser publicada pelos órgãos e entidades municipais sob o título de Regulamento interno do código, com nome do órgão ou entidade municipal.

Art. 26. Os esclarecimentos a respeito do cumprimento das normas deste código deverão ser submetidos à Comissão de Integridade Pública, a qual deverá, no prazo de trinta dias, apresentar parecer quanto ao caso reportado, admitidas prorrogações quando estritamente necessário.

Art. 27. Os órgãos e entidades da Administração Municipal ficam obrigados a afixar texto informativo acerca da existência do presente código de integridade dos agentes públicos 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, disponibilizando-o 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.

Art. 28. Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Art. 29. Fica revogado o Decreto nº 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, de \_\_\_\_\_ de 2021.**





**CÓDIGO DE  
INTEGRIDADE**  
DO AGENTE  
PÚBLICO  
MUNICIPAL



<https://bit.ly/codigodeintegridade>



**Rio**  
PREFEITURA

TRANSFORMAÇÃO  
DIGITAL E INTEGRIDADE  
PÚBLICA