



**MUNICÍPIO DE RONDON DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO**

DECRETO Nº 030/2023

DE 23 DE MARÇO DE 2023.

INSTITUI O CÓDIGO DE ÉTICA PROFISSIONAL DO AGENTE PÚBLICO E DA ALTA ADMINISTRAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE RONDON DO PARÁ, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ADRIANA ANDRADE OLIVEIRA, Prefeita do Município de Rondon do Pará, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 73, inciso VII e XV, da Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO que a Administração Pública se rege pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade eficiência, nos termos do artigo 37, *caput*, da Constituição Federal;

CONSIDERANDO que a Administração Pública Municipal deve agir com transparência, visando, sobretudo, à supremacia do interesse público;

CONSIDERANDO que sem prejuízo das normas legais que impõem deveres aos agentes públicos e aos integrantes da alta administração da Administração Pública, existem imperativos éticos que devem ser observados,

DECRETA:

**Art. 1º** Fica instituído o Código de Ética Profissional do Servidor Público do Poder Executivo do Município de Rondon do Pará - PA.

**Parágrafo Único.** Este Código de Ética Profissional estabelece os princípios e normas de conduta ética aplicáveis a todos os órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, sem prejuízo da observância dos demais deveres e proibições legais e regulamentares.

**Art. 2º** Reputa-se Agente Público, para os efeitos deste Código de Ética Profissional, todo aquele que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função na Administração Direta e Indireta do Poder Executivo do Município de Rondon do Pará.

**Art. 3º** Reputa-se membros da Alta Administração, para os efeitos deste Código de Ética Profissional, o Prefeito, o Vice-Prefeito, os Secretários Municipais, bem como o Procurador Geral do Município e Controlador Geral do Município.

**Parágrafo Único.** São também membros de Alta Administração para os efeitos deste Código de Ética Profissional os Dirigentes máximos das estruturas organizacionais das entidades da Administração Indireta do Poder Executivo, ou seja, o Diretor Executivo e/ou o Presidente.



**MUNICÍPIO DE RONDON DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO**

**Art. 4º** A Administração Pública Municipal implementará, em 90 (noventa) dias, as providências necessárias à plena vigência do Código de Ética Profissional, inclusive mediante a constituição da Comissão de Ética, integrada por três servidores titulares de cargo efetivo.

**Parágrafo Único.** O Código de Ética Profissional ficará disponível no *site* da Prefeitura Municipal, bem como, em todos os órgãos e entidades da Administração Pública sujeitos às suas normas, em local visível e de fácil acesso ao público.

**CAPÍTULO I**  
**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 5º** Este Código de Ética Profissional tem como objetivo:

I. Tornar transparentes os princípios e as normas éticas de conduta dos agentes públicos, fornecendo parâmetros para que a sociedade possa aferir sua integridade e lisura;

II. Definir diretrizes para atitudes, comportamentais, regras de atuação e práticas organizacionais, orientados segundo elevado padrão de conduta ético-profissional, que resultem em benefícios à sociedade;

III. Contribuir para o aprimoramento dos padrões éticos dos integrantes da Administração Pública Municipal, visando garantir mais qualidade e eficiência nos serviços prestados;

IV. Promover o esforço conjunto em prol do fortalecimento da estrutura institucional da Administração, a fim de que estejam alinhadas as expectativas legítimas da comunidade, de modo a gerar confiança interna e externa na condução da atividade administrativa;

V. Preservar a imagem e a reputação do servidor público, cuja conduta esteja de acordo com as normas éticas previstas neste Código;

VI. Reduzir a subjetividade das interpretações pessoais sobre os principais e normas éticos adotados na Administração Pública Municipal, facilitando a compatibilidade dos valores individuais de cada agente público com os valores da instituição;

VII. Orientar a tomada de decisões dos Agentes Públicos, a fim de que se pautem sempre pelo interesse público, com razoabilidade e proporcionalidade, sem qualquer favorecimento para si ou para outrem;

VIII. Estabelecer regras básicas sobre conflito de interesses e restrições às atividades profissionais posteriores ao exercício do cargo, emprego ou função;

IX. Oferecer, por meio da Comissão de Ética, uma instância de consulta, visando esclarecer as dúvidas acerca da conformidade da conduta dos agentes públicos e da alta administração municipal.

**CAPÍTULO II**  
**DOS PRINCÍPIOS**

**Art. 6º** A conduta do Agente Público e da Alta Administração Municipal reger-se-á, especialmente, pelos seguintes princípios:



**MUNICÍPIO DE RONDON DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO**

- I. Legalidade;
- II. Moralidade;
- III. Boa-fé;
- IV. Honestidade;
- V. Fidelidade ai interesse público;
- VI Impessoalidade;
- VII. Dignidade e decoro no exercício de suas funções;
- VIII. Lealdade às instituições;
- IX. Cortesia;
- X. Transparência;
- XI. Eficiência;
- XII. Presteza e tempestividade;
- XIII. Respeito à hierarquia administrativa;
- XIV. Assiduidade;
- XV. Pontualidade;
- XVI. Cuidado e respeito no trato com as pessoas, subordinados, superiores e colegas; e respeito à dignidade da pessoa humana.

**Art. 7º** Todos os Agentes Públicos da Administração Pública Municipal de Rondon do Pará têm deveres éticos aos quais aderem automaticamente no momento de sua investidura, observando em especial;

I. O agente público deverá sempre observar o elemento ético de sua conduta. Assim, não terá que decidir somente entre o legal e o ilegal, o justo e injusto, o conveniente e o inconveniente, o oportuno e o importuno, mas principalmente entre o honesto e o desonesto, consoante às regras contidas no art. 37, *caput*, e § 4º, da Constituição Federal;

II. A função pública deve ser tida como exercício profissional e, portanto, se integra na vida particular de cada servidor. Assim, os fatos e atos verificados na conduta do dia-a-dia em sua vida privada poderão crescer ou diminuir o seu bom conceito na vida funcional;

III. A remuneração do Agente Público é custeada pelos tributos pagos direta ou indiretamente por todos, até por ele próprio, e por isso se exige, como contrapartida, que a moralidade administrativa se integre no Direito, como elemento indissociável de sua aplicação e de sua finalidade, erigindo-se, como consequência, em fator de legalidade;

IV. A cortesia, a boa vontade, o cuidado e o tempo dedicados ao serviço público caracterizam o esforço pela disciplina, devendo a todo tempo ser buscado pelo servidor no exercício de suas funções.

V. Deixar o servidor público, dolosamente, qualquer pessoa à espera de solução que compete ao Departamento em que exerça suas funções, além do tempo ou prazos previstos na Legislação Municipal.

VI. Deixar o servidor público de atender o cidadão interessado por mero capricho, permitindo a formação de longas filas, ou qualquer outra espécie de atraso na prestação do serviço, por conduta que possa ser a si atribuída exclusivamente.



## MUNICÍPIO DE RONDON DO PARÁ PODER EXECUTIVO

VII. O trabalho desenvolvido pelo servidor público perante a comunidade deve ser entendido como acréscimo ao seu próprio bem-estar já que, como cidadão, integrante da sociedade, o êxito desse trabalho pode ser considerado como seu maior patrimônio.

VIII. Toda a pessoa tem direito a verdade. O servidor não pode omiti-la ou falseá-la, ainda que contrária aos interesses da própria pessoa interessada ou da Administração Pública. Nenhum Estado pode crescer ou estabilizar-se sobre o poder corruptivos do hábito do erro, da opressão ou da mentira que sempre aniquilam até mesmo a dignidade humana, quanto mais uma Nação;

IX. Toda ausência injustificada do servidor de seu local de trabalho é fator de desmoralização do serviço público, o que quase sempre conduz a desordem nas relações humanas.

**Art.º 8** O Código de Ética Profissional deverá ser referência para todo agente público e integrantes da alta administração no exercício de sua profissão. Este deverá ser o seu guia de conduta e de princípios morais.

**Art. 9º** Como resultantes de conduta ética que deve imperar no ambiente de trabalho e em suas relações interpessoais, são direitos do servidor público:

- I. Trabalhar em ambiente adequado, que preserva sua integridade física, moral, mental e psicológica;
- II. Igualdade de acesso a oportunidade de crescimento intelectual e profissional;
- III. Ser tratado com equidade nos sistemas de avaliação e reconhecimento de desempenho individual, remuneração, promoção e transferência, bem como ter acesso às informações a eles inerentes;
- IV. Participar das atividades de motivação, capacitação e treinamento, que contribuam com seu desenvolvimento profissional;
- V. Estabelecer interlocução livre com seus colegas e seus superiores, podendo expor ideias, pensamentos e opiniões;
- VI. Utilizar sistemas e canais de comunicação do município para formalização de denúncias, garantida a opção de denúncia anônima;
- VII. Ter respeitado o sigilo das informações de ordem pessoal, que somente a ele digam respeito, inclusive médicas, ficando restritas somente ao próprio servidor e ao pessoal responsável pela guarda, manutenção e tratamento dessas informações.

### CAPITULO IV DOS DEVERES

**Art. 10º** São deveres fundamentais do servidor público:

- I. Agir no interesse público, de modo que a sociedade confie que os recursos geridos estejam sendo utilizados adequadamente no seu interesse;
- II. Exercer suas atribuições com rapidez, perfeição, zelo e rendimento;



## **MUNICÍPIO DE RONDON DO PARÁ**

### **PODER EXECUTIVO**

III. Proceder com honestidade, probidade e tempestividade, escolhendo sempre, quando estiver diante de algum impasse, a opção que melhor se adequar à ética e ao interesse público;

IV. Jamais retardar qualquer prestação de contas, condição essencial da gestão dos bens, direitos e servidores 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 e posição social, abstendo-se, dessa forma, de causar-lhes dano moral;

VIII. Ter respeito à hierarquia, porém sem nenhum temor de representar contra qualquer comprometimento indevido da estrutura em que se funda o poder estatal;

IX. Resistir a pressões de superiores hierárquicos, de contratantes, interessados e outros que visem obter quaisquer favores, benesses ou vantagens indevidas em decorrência de ações imorais, ilegais ou aéticas e denunciá-las as autoridades competentes e, sendo esta autoridade competente o opressor, denunciá-los diretamente ao Ministério Público Estadual;

X. Ser assíduos e frequentes aos serviços, na certeza de que sua ausência provoca danos ao trabalho ordenado, refletindo negativamente em todo o sistema;

XI. Comunicar imediatamente a seus superiores todo e qualquer ato ou fato contrário ao trabalho ordenado, refletindo negativamente em todo o sistema;

XII. Manter limpo e em perfeita ordem o local de trabalho, seguindo os métodos mais adequados à sua organização e distribuição;

XIII. Zelar pelos bens patrimoniais da instituição;

XIV. Utilizar os materiais fornecidos para a execução do trabalho com economia e consciência, evitando o desperdício e contribuindo para a preservação do meio ambiente;

XV. Participar das iniciativas que se relacionem com a melhoria do exercício de suas funções, tendo por escopo a realização do bem comum;

XVI. Apresentar-se ao trabalho com vestimentas ao exercício do cargo ou função;

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

XVIII. Informar à chefia imediata, quando notificado ou intimidado para prestar depoimento em juízo sobre atos ou fatos de que tenha tomado conhecimento em razão do exercício das atribuições do cargo que ocupa, com vista ao exame do assunto;

XIX. Divulgar e informar a todos os integrantes da sua classe sobre a existência deste Código de Ética, estimulando o seu integral cumprimento.



**MUNICÍPIO DE RONDON DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO**

**CAPÍTULO V**  
**DAS VEDAÇÕES**

**Art. 11º** Aos servidores públicos é vedada a prática de qualquer ato que atente contra a honra e a dignidade da função pública, os compromissos éticos assumidos neste Código e os valores institucionais, sendo-lhe vedado, ainda:

- I. Valer-se de sua condição e influência, para obter qualquer facilitação e ou favorecimento em proveito próprio ou de terceiros, ainda que após seu desligamento do cargo;
- II. Usar de artifícios para procrastinar ou dificultar o exercício regular de direito por qualquer pessoa, causando-lhe dano moral ou material;
- III. Deixar de utilizar os avanços técnicos e científicos ao seu alcance ou do seu conhecimento para atendimento de suas funções;
- IV. 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;
- V. Discriminar os colegas de trabalho, superiores ou subordinados, e demais pessoas com quem se relacionar em virtude do seu cargo ou função, motivado por preconceito ou distinção de raça, sexo, orientação sexual, nacionalidade, cor, idade, religião, visão política, posição social ou quaisquer outras formas de discriminação;
- VI. Ser, em função de seu espírito de solidariedade, conivente com erro ou infração a este Código de Ética de sua profissão
- 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 missão ou para influenciar outro servidor para o mesmo fim;
- VIII. Aceitar presentes, salvo nos casos protocolares, não sendo considerado como presentes para fins deste inciso os brindes que não tenham valor comercial, ou distribuído por entidades de qualquer natureza a título de cortesia, propagada, divulgando habitual ou por ocasião de eventos especiais ou datas comemorativas, desde que não ultrapassem o valor de meio salário mínimo, limitada a uma única vez a cada doze meses;
- IX. Pleitear, com base em seu cargo, descontos em aquisições de bens ou serviços, para uso ou consumo de caráter pessoal;
- X. Entregar-se atividades político-partidárias nas horas e locais de trabalho.
- XI. Alterar ou deputar o teor de documentos que deva encaminhar para providências;
- XII. Iludir ou tentar iludir qualquer pessoa que necessite de atendimento em serviços públicos;
- XIII. Descurar-se dolosamente do interesse público, conforme expresso na Constituição Federal e nas leis vigentes do País;
- XIV. Utilizar, para fins privados, de outros servidores, bens ou serviços exclusivos da Administração Pública;



## MUNICÍPIO DE RONDON DO PARÁ PODER EXECUTIVO

XV. Retirar da repartição pública, sem estar legalmente autorizado, qualquer documento, livro ou bem pertencente ao patrimônio público;

XVI. Fazer uso de informações privilegiadas obtidas no âmbito interno de seu serviço, em benefício próprio, de parentes, de amigos ou de terceiros;

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

XVIII. Exercer atividade profissional aética ou ligar o seu nome a empreendimento de cunho duvidoso;

XIX. Praticar qualquer ato que interfira no desempenho do trabalho ou que crie ambiente hostil, ofensivo ou de intimidação, tais como ações tendenciosas geradas por simpatias, antipatias ou interesses de ordem pessoal, sobretudo e especialmente o assédio sexual de qualquer natureza ou o assédio moral, no sentido de desqualificar e outros, por meio de palavras, gestos ou atitudes que ofendam a autoestima, a segurança, o profissionalismo ou a imagem;

XX. Atribuir a outrem conduta ou erro próprio;

XXI. Permitir ou concorrer para que interesses particulares prevaleçam sobre o interesse público;

XXII. Utilizar de acesso à internet fornecida pela Administração Pública para acessos a sites pornográficos, destinados a jogos e redes sociais.

XXIII. Utilizar sistemas e canais de comunicação do município para a propagação e divulgação de denúncias falsas, de trotes, boatos, propaganda comercial, religiosa ou político-partidária, bem como para acessar ou difundir conteúdos pornográficos.

**Art. 12º** Fica vedado nas repartições públicas municipais durante o horário de expediente e serviço, o uso de aparelhos celulares e congêneres por agentes públicos, para fins de acesso as redes sociais e sites de relacionamentos.

**Parágrafo único.** Excetua-se dessa vedação os celular com autorização da chefia imediata, para fins exclusivos de serviços.

## CAPÍTULO VI DA CONDUTA ÉTICA DA ALTA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

**Art. 13º** Aplicam-se à Alta Administração Municipal todas as disposições deste Código de Ética e, em especial, as constantes deste Capítulo, as quais visam às seguintes finalidades:

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



**MUNICÍPIO DE RONDON DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO**

IV. Estabelecer regras básicas sobre conflitos de interesses públicos e privados e limitações às atividades profissionais posteriores ao exercício de cargo, emprego ou função pública;

V. Minimizar a possibilidade de conflito entre o interesse privado e o dever funcional das autoridades públicas de Administração Pública Municipal.

**Art. 14º** No exercício das funções, as autoridades públicas deverão pautar-se pelos padrões de ética, submetendo-se especialmente aos deveres de honestidade, boa-fé, transparência, impessoalidade, probidade, decoro e vinculação ao interesse público.

**Art. 15º** Além da declaração de bens e rendas na forma estipulada pela legislação vigente, a autoridade pública, no prazo de 10 (dez) dias contados de sua posse, enviará a Comissão de Ética, na forma por ela estabelecida:

I. Informações sobre sua situação patrimonial que, a seu juízo, real ou potencialmente, possa suscitar conflito com o interesse público;

II. Informações acerca de eventuais ações a que responda perante o Poder Judiciário, ressalvadas as hipóteses de segredo de justiça.

**Parágrafo Único.** A autoridade pública que já esteja em efetivo exercício no cargo, emprego ou função apresentará as informações mencionadas no *caput* deste artigo em dez dias úteis contados da data da deliberação da Comissão de Ética que estabelecerá a forma de envio.

**Art. 16.** A autoridade pública não poderá receber qualquer remuneração ou vantagem de fonte privada como condicionante ao exercício de sua função pública.

**Parágrafo Único.** São considerados vantagens para os fins deste Código o recebimento de transporte, hospedagem ou quaisquer favores de particulares, impostos especificamente como condicionante (s) e/ou facilitador(es) ao exercício do cargo ou função pública.

**Art. 17.** No relacionamento com outros órgãos e agentes da Administração Pública, a autoridade pública deverá esclarecer a existência de eventual conflito de interesses, bem como comunicar qualquer circunstância ou fato impeditivo de sua participação em decisão coletiva ou em órgão colegiado.

**Art. 18.** As divergências entre autoridades públicas serão resolvidas internamente, mediante coordenação administrativa, não lhes cabendo manifestar-se publicamente sobre matéria que não seja afeta a sua área de competência.

**Art. 19.** É vedado à Alta Administração do Poder Executivo Municipal, além dos demais interditos constantes deste Código de Ética após deixar o cargo ou função pública, pelo período de 6 (seis) meses:





## MUNICÍPIO DE RONDON DO PARÁ PODER EXECUTIVO

I. Prestar, direta ou indiretamente, qualquer tipo de serviço a pessoa física ou jurídica com quem tenha estabelecido relacionamento relevante em razão do exercício de suas atribuições;

II. Aceitar cargo de administração ou conselheiro, ou estabelecer vínculo profissional com pessoa física ou jurídica que desempenhe atividade relacionada à área de competência do cargo ou emprego ocupado;

III. Celebrar, com órgão ou entidades do Poder Executivo Municipal contratos de serviços, consultoria, assessoramento ou atividades similares, vinculados, ainda que indiretamente, ao órgão ou entidade em que tenha ocupado o cargo ou emprego;

IV. Intervir, direta ou indiretamente, em favor de interesse privado perante órgão ou entidade em que tenha ocupado cargo ou emprego ou com o qual tenha estabelecido relacionamento relevante em razão do exercício do cargo ou emprego.

### CAPÍTULO VII DA COMISSÃO DE ÉTICA

**Art. 20º** Fica criada a Comissão de Ética, vinculada diretamente ao Chefe do Poder Executivo, competindo-lhe zelar pelo cumprimento dos princípios éticos explicitados neste Código de Ética e, ainda:

I. Receber denúncias relativas a atos praticados por agentes públicos e integrantes da alta administração municipal que importem às normas deste Código de Ética Profissional e proceder à sua apuração, desde que haja indícios suficientes da infração;

II. Conhecer de consultas ou representações relativas a integrantes da Alta Administração Municipal;

III. Decidir, originariamente, sobre questões relativas à aplicação deste Código de Ética Profissional que envolva condutas de agentes públicos e integrantes da alta administração municipal;

IV. Responder a consultas de autoridades e demais agentes públicos relativas à matéria regulada por este Código de Ética Profissional;

V. Informar à Controladoria Geral do Município e à Procuradoria Geral do Município as denúncias recebidas pela comissão de Ética que importem apuração de infrações disciplinares ou crime;

VI. Dar ampla divulgação ao Código de Ética Profissional;

VII. Elaborar o seu Regimento Interno;

VIII. Escolher seu Presidente.

§ 1º A Comissão de Ética será integrada por 03 (três) servidores estáveis e respectivos suplentes, com mandato de 02 (dois) anos, admitida uma recondução.

§ 2º A Comissão de Ética e seus respectivos suplentes serão designados por ato específico pelo Chefe do Poder Executivo, e escolhidos por:

I. 1 (um) representante por escolha do Departamento de Recursos Humanos;

II.1 (um) representante por escolha do Sindicato dos Servidores Públicos Municipais de Rondon do Pará;

III.1 (um) representante por escolha do Chefe do Poder Executivo.



## MUNICÍPIO DE RONDON DO PARÁ PODER EXECUTIVO

§3º A Comissão de Ética deverá elaborar seu regimento interno em até 30 (trinta) dias após sua nomeação.

§4º Os membros da Comissão de Ética não receberão qualquer remuneração e os trabalhos nele desenvolvidos serão considerados prestação de relevante serviço público.

**Art. 21.** A Comissão de Ética não poderá se eximir de fundamentar o julgamento da falta ética do servidor público, alegando a falta de previsão neste Código, cabendo-lhe recorrer à analogia, aos costumes e aos princípios éticos e morais.

### CAPÍTULO VII DAS PENALIDADES

**Art. 22.** As condutas incompatíveis com disposto neste Código de Ética Profissional serão punidas com as seguintes sanções, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos da Administração Pública do Município de Rondon do Pará do Estado do Pará:

I. Advertência, verbal ou escrita, aplicável aos Agentes Públicos Municipais e integrantes da Alta Administração Municipal, no exercício do cargo, do emprego ou da função;

II. Censura ética, por escrito, aplicável a membros da Alta Administração que já tiverem deixado o cargo, o emprego ou a função.

§ 1º As sanções previstas no *caput* serão aplicadas, conforme o caso, pela Comissão de Ética, que deverão, na hipótese de infração disciplinar ou crime, determinar a autoridade competente a apuração dos fatos e a adoção das medidas legais cabíveis.

§2º A pena aplicável ao servidor público pela Comissão de Ética é de advertência e censura ética e sua fundamentação constará do respectivo parecer, assinado por todos os seus integrantes, com ciência do faltoso.

§ 3º Sempre que a conduta do agente público ou sua reincidência ensejar imposição de penalidade mais grave, deverá a Comissão de Ética encaminhar a sua decisão à autoridade competente para instaurar e fundamentar processo de Sindicância e/ou Procedimento Administrativo Disciplinar, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos da Administração Pública do Município de Rondon do Pará – PA e, cumulativa, se for o caso, à entidade em que, por exercício profissional, o servidor público esteja inscrito, para as providências disciplinares cabíveis.

§ 4º O retardamento dos procedimentos aqui prescritos implicará comprometimento ético da própria Comissão, cabendo à autoridade acima citada o seu conhecimento e providências.

§ 5º Após a apuração devida, a Comissão de Ética poderá sugerir a exoneração imediata de ocupante de cargo de provimento em comissão, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos da Administração Pública do Município de Rondon do Pará - PA.

**Art. 23.** O processo de apuração de prática de ato em desrespeito ao preceituado neste Código de Ética Profissional será instaurado pela Comissão de Ética, conforme o caso, de ofício ou em razão de denúncia, de forma fundamentada, desde que haja indícios suficientes da infração, bem como de sua autoria.



**MUNICÍPIO DE RONDON DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO**

**Parágrafo Único.** Antes da decisão fundamentada que admite a instauração do processo acima citado, deve ser dada oportunidade de defesa escrita ao servidor, em prazo de 15 dias úteis, contados de sua intimação pessoal.

**CAPÍTULO IX**  
**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 24.** Deverá ser prestado, por qualquer cidadão que houver de tomar posse ou ser investido em função pública perante a respectiva Comissão de Ética, termo de compromisso solene de acatamento e observância das regras estabelecidas por este Código de Ética Profissional e de todos os princípios éticos e morais, e deverá ser arquivado na pasta funcional do servidor.

**Parágrafo Único.** A assinatura do Termo de Compromisso Solene pressupõe o recebimento com antecedência mínima de 02 (dois) dias para leitura prévia do Código de Ética Profissional.

**Art. 25.** O exercício de cargo ou função pública exige conduta compatível com os preceitos deste Código e com os demais princípios da moral individual, social e funcional.

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

Publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Prefeita, em 23 de março de 2023.

ADRIANA ANDRADE OLIVEIRA  
Prefeita Municipal

JOSIMAR FEITOZA DA SILVA  
Secretário Municipal Interino de Administração,  
Planejamento e Gestão