

O **Capítulo 3** do **Código de Ética do Município de Niterói** estabelece os deveres fundamentais do agente público, destacando a necessidade de conduta íntegra, transparente e comprometida com o interesse coletivo. Entre as obrigações, estão a disponibilização de canais para denúncias e participação social, a defesa do patrimônio público, a probidade administrativa e o respeito aos princípios de economicidade e responsabilidade socioambiental. O agente deve agir com eficiência, cortesia e imparcialidade, evitando qualquer forma de discriminação ou favorecimento indevido, além de manter sigilo sobre informações confidenciais e comunicar irregularidades aos órgãos competentes.

ESCANEIE O QR CODE  
PARA TER ACESSO AO DECRETO!



2°



DECRETO Nº 14.293/2022

# Código de Ética e Integridade do Agente Público Municipal

DEVERES DO AGENTE PÚBLICO



PREFEITURA DE  
**niterói**  
TEMPO DE AVANÇAR

CONTROLADORIA GERAL  
DO MUNICÍPIO - CGM



# Conforme o Código, todo agente público deve:

- **Oferecer Canais Acessíveis** para escuta, participação e controle social dos usuários.
- **Contribuir para a Ética** na Administração, seguindo o exemplo de superiores.
- **Preservar o Patrimônio Público e a Probidade Administrativa**, zelando pela boa gestão e honra dos serviços.
- **Integrar a Função Pública e a Vida Privada**, ciente de que a conduta pessoal afeta a reputação profissional.
- **Realizar Prestações de Contas** de forma efetiva e sem atrasos.
- **Resistir e Denunciar Pressões Indevidas** por favores ou vantagens ilegais/antiéticas.
- **Participar de Iniciativas** para melhorar o exercício de funções, buscando o bem comum.
- **Facilitar a Fiscalização** dos atos e serviços por quem de direito.
- Respeitar o Sigilo inerente às informações obtidas.

- **Alertar Cortês e Reservadamente** sobre erros ou atitudes impróprias contra a Administração.
- **Zelar pelo Uso Correto e Econômico** de recursos públicos (materiais, equipamentos, serviços), observando a responsabilidade socioambiental.
- **Manter Neutralidade** profissional (real e percebida), livre de influências político-partidárias, religiosas ou ideológicas para garantir imparcialidade.
- **Priorizar o Acesso à Informação Pública**, manter sigilo quando necessário e informar a chefia sobre possíveis quebras de sigilo.
- **Tratar Dados (pessoais, sigilosos, sensíveis)** apenas para finalidade e interesse público, conforme a lei (LGPD).
- **Receber Pagamento Exclusivamente do Erário** Municipal.
- **Agir com Rapidez e Eficiência**, respeitando a ordem de atendimento para evitar transtornos aos usuários.
- **Buscar Aperfeiçoamento Contínuo** na comunicação e atendimento ao público, otimizando o serviço.
- **Ser Cortês, Urbano e Atencioso**, respeitando a diversidade e limitações individuais, **sem qualquer preconceito ou distinção**.

- **Cooperar com Iniciativas** para melhorar o órgão ou entidade.
- **Manter-se Atualizado** com tecnologias, leis e entendimentos relevantes.
- **Participar de Capacitações** para aprimorar o desempenho.
- **Ser Objetivo, Claro e Transparente** em manifestações para facilitar o controle social das decisões.
- **Comunicar Previamente Atos de Pessoal** (nomeação, exoneração, etc.) ao agente público envolvido.
- **Comunicar Infrações** aos órgãos de controle municipais, com garantia de sigilo da identidade do comunicante.
- **Observar Normas Anti-Corrupção** (conflito de interesses, tráfico de influência, nepotismo), recusar práticas questionáveis e comunicar imediatamente aos órgãos de controle.
- **Conhecer e Respeitar Saúde e Segurança no Trabalho** e Normas Regulamentadoras.
- **Utilizar Recursos Apenas para as Finalidades Estabelecidas** pelo município.
- **Assegurar Ativamente a Livre Expressão da Diversidade** na Administração Municipal.