

## **ANEXO I A QUE SE REFERE O DECRETO Nº 3.447/2023**

### **MANUAL DE CONDUTA ÉTICA FUNCIONAL DOS AGENTES PÚBLICOS**

O aperfeiçoamento da conduta ética do agente público não é uma questão a ser enfrentada mediante proposição de mais um texto legislativo, que crie novas hipóteses de delito administrativo. Ao contrário, esse aperfeiçoamento decorrerá da explicitação de regras claras de comportamento e do desenvolvimento de uma estratégia específica de sua implementação. A conduta dos agentes públicos reger-se-á pelos princípios e valores constantes deste manual, compreendendo normas de conduta funcional, de educação ética e de prevenção à corrupção.

Sem prejuízo dos deveres previstos na Lei Estadual nº 6.174, de 16 de novembro de 1970, e de legislação correlata, são condutas esperadas e vedadas aos agentes públicos:

#### **CUMPRIMENTO DA LEGISLAÇÃO**

1. Observar e agir em conformidade com leis, regras, princípios e regulamentos, na prática de atos, ainda que destinados a produzir efeitos, e na execução de quaisquer atividades em nome do órgão ou entidade;
2. Abster-se de praticar qualquer ato que possa acarretar a responsabilização do Estado;
3. Contribuir para a melhoria de políticas, normas, padrões, procedimentos e práticas do órgão ou entidade;
4. Colaborar com apuração ou investigação promovidas internamente ou por órgãos fiscalizadores externos;
5. Não obstruir eventuais investigações ou sindicâncias internas ou externas;

#### **INTEGRIDADE, HONESTIDADE E ÉTICA**

6. Ser comprometido com a missão, visão e valores do órgão ou entidade, na busca da excelência perene;

7. Agir com honestidade, impessoalidade, respeito e transparência nas suas atividades;
8. Ser comprometido com a permanente melhoria na qualidade dos serviços por meio da capacitação técnico-profissional constante e sugerindo, sempre que possível, projetos, iniciativas e ações que contribuam com a missão organizacional e institucional;
9. Atuar de forma proativa e preventiva, com vistas a mitigar riscos detectados;
10. Agir com respeito aos direitos humanos e ao meio ambiente;
11. Agir de forma ética;
12. Não compactuar com qualquer forma de assédio tais como sexual, moral e religioso, dentre outros;
13. Não compactuar com o uso de drogas ilícitas e sempre apoiar o seu combate;
14. Não compactuar as condutas ilícitas tais como falsificação de documentos, evasão fiscal, sonegação, corrupção, dentre outras;

## **RESPEITO**

15. Conduzir as relações pessoais e de trabalho com harmonia, solidariedade, dignidade, respeito, transparência e lealdade;
16. Respeitar a diversidade;
17. Prezar por uma postura gentil, cortês, colaborativa, responsável e igualitária, mantendo o decoro no ambiente de trabalho;
18. Respeitar as pessoas com deficiência, garantindo a sua inclusão social e promovendo a acessibilidade;
19. Respeitar o direito à privacidade de todos os públicos;
20. Não emitir acusações falsas;
21. Não expor, de forma preconceituosa, qualquer cidadão;
22. Não divulgar e nem fomentar fatos, intrigas, boatos e imagens que possam causar qualquer tipo de constrangimento;
23. Não praticar agressões pessoais e institucionais;
24. Não adotar medidas de retaliação a quem, de boa-fé, apresentar opinião, questionamento, preocupação ou denúncia sobre irregularidades;

## **IMAGEM DO ÓRGÃO OU ENTIDADE**

25. Não adotar posturas ou atitudes que possam comprometer a imagem, a reputação e os interesses do órgão ou entidade;
26. Sem prejuízo do pensamento crítico e da liberdade de expressão, não realizar publicações ou provocar exposições nas redes sociais e em mídias alternativas que comprometam ou que possam resultar em danos à reputação e à imagem institucional da administração pública e de seus agentes públicos;

## **CONFLITO DE INTERESSES**

27. Evitar situações de conflito de interesses, caracterizadas pelo confronto de interesses pessoais, que se prevalecem ou se contrapõe aos interesses do órgão ou entidade, independentemente do recebimento de qualquer ganho ou retribuição pelo agente público;
28. Não manter negócios próprios ou atividades que conflitem com o emprego, cargo ou função ou com os interesses do órgão ou entidade, salvo previsto em lei;
29. Não usar informação privilegiada, a qual o agente público tenha acesso em razão do emprego, cargo ou função e não seja de conhecimento público;
30. Declarar-se impedido sempre que houver interesse próprio, de seu cônjuge ou companheiro, parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral até o terceiro grau; ou em suspeição sempre que houver interesse de amigo íntimo, inimigo notório, credor ou devedor, tais como:
  - a) Exercer suas funções em procedimento ou processos administrativos de qualquer natureza;
  - b) Participar de comissão de licitação, comissão ou banca de concursos;
  - c) Participar de deliberação ou de reunião em que se discuta decisão que beneficie a si ou a terceiro com quem possua vínculo.
31. Não exercer, direta ou indiretamente, atividade que, em razão de sua natureza, seja incompatível com as atribuições do emprego, cargo ou função, considerando-se como tal, inclusive as atividades envolvidas em áreas ou matérias correlatas;

32. Não atuar como procurador, consultor, assessor ou intermediário de interesses privados nos órgãos ou entidades da administração direta e indireta do Estado do Paraná;
33. Não praticar ato em benefício de interesse de pessoa jurídica da qual o agente público participe ou seu cônjuge, companheiro ou parentes, consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, que possa ser por ele beneficiado em seus atos de gestão;
34. Não prestar serviços, ainda que em caráter eventual, a empresa cuja atividade seja controlada, fiscalizada ou regulada pelo ente ao qual está vinculado;

### **PROFISSIONALISMO NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

35. Exercer as atividades de forma imparcial, não usando a posição dentro do órgão ou entidade para obter benefícios ou vantagens para si ou terceiros;
36. Abster-se de exercer seu emprego, cargo ou função com finalidade alheia ao interesse público;
37. Não utilizar e nem permitir o uso do seu emprego, cargo ou função bem como do nome do órgão ou entidade do qual faz parte para a promoção de opinião, produto, serviço ou empresa própria ou de terceiros;
38. Agir com impessoalidade, imparcialidade e comprometimento na prestação do serviço público;
39. Estar capacitado para o exercício do emprego, cargo ou função designado;

### **RELAÇÃO COM TERCEIROS**

40. Respeitar a diversidade, prezando pela cortesia, imparcialidade e respeito às pessoas, repudiando atos discriminatórios ou qualquer tipo de assédio;
41. Manter relacionamento transparente e íntegro com a alta administração e com os demais agentes públicos de todos os órgãos e entidades do Estado;
42. Adquirir bens e serviços, bem como habilitar fornecedores, observando a legislação vigente e demais normas internas;
43. Garantir a equidade no tratamento com os fornecedores;

44. Assegurar os interesses do órgão ou entidade por meio de um criterioso processo de elaboração e acompanhamento de contratos, convênios, parcerias, dentre outros instrumentos legais, agindo com idoneidade na fiscalização, controle e vistoria técnica, promovendo relacionamento profissional entre contratados, fornecedores e empregados, observando os dispositivos legais vigentes e demais normas internas;
45. Comunicar ao superior hierárquico e ao canal de denúncia condutas ou comportamentos inadequados por parte de fornecedores;
46. Praticar atos que permitam a livre concorrência nos processos de contratação pública;

### **SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO, PROTEÇÃO DE DADOS E CONFIDENCIALIDADE DO AGENTE**

47. Ser criterioso e cauteloso ao tratar sobre assuntos referentes ao órgão ou entidade em ambientes informais e áreas públicas;
48. Não se beneficiar de informações e conteúdos inerentes ao órgão ou entidade para uso particular;
49. Compartilhar informações confidenciais, restritas e de uso interno somente com pessoas autorizadas;
50. Efetuar o compartilhamento de informações públicas, quando necessário ao exercício das atribuições, por meio dos canais de comunicação institucionais do órgão ou entidade, sendo possível a utilização por outros meios quando autorizado e mediante orientação do superior hierárquico;
51. Zelar pelas informações, comunicando à autoridade competente e/ou superior hierárquico sobre toda e qualquer forma de manipulação indevida ou desvio de uso, bem como toda situação de vulnerabilidade ou fragilidade, a que tenha tido conhecimento, que possam incorrer em violação ou acesso por agentes públicos ou terceiros não autorizados;
52. Não realizar o compartilhamento de *logins* e senhas institucionais;
53. Observar a publicidade como preceito geral e o sigilo como exceção, fomentando o desenvolvimento da cultura de transparência e do controle

social da administração pública, considerando o disposto na Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 - Lei de Acesso à Informação - LAI;

54. Executar o tratamento de dados pessoais protegendo os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, em respeito à Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD;

### **COMPORTAMENTO DOS AGENTES**

55. Tratar qualquer relacionamento com total transparência e legalidade, informando o objeto das relações e os recursos envolvidos;
56. Evitar qualquer situação em que possa existir dúvidas quanto à integridade das relações ou à possibilidade de existência de algum tipo de vantagem indevida;
57. Não compactuar a oferta de qualquer recurso, monetário ou não, com vistas ao cumprimento das obrigações legais dos agentes públicos ou apressamento de rotinas;
58. Agir com cordialidade;
59. Trabalhar em equipe, de forma cooperativa, em benefício aos objetivos do órgão ou entidade;
60. Preencher o registro de frequência de maneira adequada, no momento de entrada, saída e intervalos, com informações verídicas;
61. Não rasurar, adulterar ou destruir documentos do órgão ou entidade;
62. Não permitir que pessoas estranhas e alheias tenham acesso às dependências sem a devida autorização e credenciamento;
63. Não consumir bebidas alcoólicas e drogas ilícitas durante o horário de trabalho;
64. Não fumar dentro de ambientes fechados do órgão ou entidade;
65. Não acessar as dependências do órgão ou entidade sob o efeito de substâncias entorpecentes, lícitas ou ilícitas;
66. Não portar armas de qualquer tipo, exceto nos casos autorizados por lei;

67. Não instalar ou utilizar programas nos computadores do órgão ou entidade sem autorização das áreas competentes;
68. Não cadastrar o e-mail institucional em mídias sociais, websites e fóruns de discussão alheios aos interesses, negócios ou serviços do órgão ou entidade;
69. Não utilizar e-mail pessoal em assuntos e correspondências referentes ao meio institucional;
70. Não utilizar material, imagem, marca ou patrimônio do órgão ou entidade em proveito próprio ou de terceiros;
71. Não realizar proselitismo político ou religioso nos locais de trabalho ou durante as atividades desempenhadas em nome do órgão ou entidade;
72. Não se manifestar publicamente em nome do órgão ou entidade sem autorização;
73. Zelar pelos ativos do órgão ou entidade, especialmente os que estão sob sua responsabilidade, como: veículos, equipamentos, mobiliário, computadores e telefones;
74. Não utilizar ou emprestar os bens do órgão ou entidade para uso pessoal;
75. Usar o cartão corporativo em conformidade com as regras do órgão ou entidade e manter a prestação de contas em dia;
76. Respeitar a hierarquia das instituições;
77. Cuidar da aparência pessoal e vestuário, devendo esses serem compatíveis com o ambiente em que atua;
78. Prezar pelo bom atendimento ao público, com competência, eficiência e dedicação;

### **COMBATE À CORRUPÇÃO, ÀS PRÁTICAS ILÍCITAS, À LAVAGEM DE DINHEIRO, FRAUDES, SUBORNOS E DESVIOS**

79. Não compactuar qualquer prática fraudulenta, de corrupção (suborno, tráfico de influência, lavagem de dinheiro, ocultação de bens, vantagens indevidas e outros), de atos ilícitos ou criminosos de toda ordem;
80. Respeitar rigorosamente as leis anticorrupção e antissuborno que regem as relações com agentes públicos nacionais e internacionais de todas as esferas

do poder público, incluindo funcionários e permissionários de serviços públicos, assim como membros de partidos políticos e candidatos a cargos políticos;

81. Estar atento e denunciar qualquer suspeita de suborno ou corrupção;

### **BRINDES E PRESENTES**

82. Não receber ou solicitar brindes ou presentes, a fim de garantir a imparcialidade em qualquer situação, tal como eliminar uma possível expectativa de retribuição ou favorecimento;

83. Brindes ou presentes podem ser aceitos conforme especificado neste Decreto;

### **ASSÉDIO SEXUAL**

84. Não fazer insinuações, de cunho sexual ou sensual;

85. Não realizar carícias e abordagem maliciosa de conotação sexual;

86. Não intimidar, fazer represálias, ameaçar de demissão, recusa de promoção ou outras injustiças associadas à negação de convite de natureza sexual;

87. Não fazer comentários e piadas de natureza sexual;

### **ASSÉDIO MORAL**

88. Não usar palavras ofensivas e de baixo calão, bem como não se dirigir às pessoas de forma hostil para fins de intimidação;

89. Não fazer ameaças de qualquer natureza;

90. Não tornar públicas avaliações desfavoráveis de agente público ou equipe, causando constrangimento aos envolvidos;

91. Não atribuir apelidos jocosos às pessoas;

92. Não realizar perguntas insistentes sobre a vida pessoal ou invadir a privacidade de outrem, violando e-mails, arquivos, ligações telefônicas ou utilizando-se de qualquer outra conduta invasiva;

## **ABUSO DE PODER**

93. Não solicitar, em decorrência do emprego, cargo, função ou posição hierárquica, atividades incompatíveis com as atribuições dos agentes subordinados;
94. Não usar da autoridade, notoriedade, influência ou posição hierárquica para obter vantagens pessoais e/ou profissionais, independente de prejuízo aos demais colegas de trabalho;
95. Não utilizar informação profissional para obter vantagem pessoal;

## **ATOS DISCRIMINATÓRIOS**

96. Respeitar os direitos humanos;
97. Não compactuar com a exploração sexual de crianças e adolescentes e apoiar o seu combate;
98. Não compactuar com o trabalho infantil e apoiar o seu combate;
99. Não compactuar com nenhuma prática de emprego que possa ser interpretada como trabalho degradante, forçado ou análogo ao escravo e apoiar o seu combate;
100. Respeitar os povos indígenas e comunidades tradicionais;
101. Não aceitar qualquer forma de discriminação relativa à etnia, raça, idade, sexo, cor, nacionalidade, credo, religião, orientação política, orientação sexual, incapacidade física ou mental ou qualquer outra classificação protegida por leis federais, estaduais ou municipais;

## **TRANSPARÊNCIA NO SERVIÇO PÚBLICO**

102. Agir de forma proativa com objetividade, clareza, honestidade, confiabilidade, transparência, lealdade, exatidão e cooperação nas atribuições, atividades e interesses do órgão ou entidade;
103. Prestar contas de atividades, decisões, recursos utilizados e resultados obtidos, quando necessário e/ou solicitado, aos superiores hierárquicos, partes relacionadas e interessadas, bem como aos órgãos de controle interno e externo;

104. Incentivar a boa comunicação interna e externa, de forma clara, objetiva e acessível;

### **AMBIENTE DE TRABALHO**

105. Não comercializar quaisquer produtos na dependência do órgão ou entidade;

106. Usar crachá de identificação, na dependência do órgão ou entidade, durante o horário de trabalho;

107. Pautar as relações no respeito, resguardando as diferenças;

108. Trabalhar de forma colaborativa, incentivando a diversidade de ideias e estimulando o diálogo construtivo;

109. Não permitir que características pessoais interfiram no trabalho e limitem o desenvolvimento profissional;

110. Ter atitudes e tomar decisões sem preconceito, discriminação ou preferências individuais;

111. Expressar-se de forma a não prejudicar as relações de trabalho ou a gerar constrangimento para aos demais colegas de trabalho, evitando palavras, apelidos e piadas ofensivas ou depreciativas;

112. Ter compromisso com a sustentabilidade, consumindo de forma consciente os recursos como água, energia, papel, objetos descartáveis, materiais de escritório, combustível entre outros, de modo a preservar o meio ambiente e utilizar adequadamente os recursos públicos;

113. Não criar ambiente profissional hostil, que interfira no desempenho individual ou afete as condições de trabalho;

### **SEGURANÇA E SAÚDE**

114. Não expor a si mesmo ou qualquer pessoa a riscos à integridade física;

115. Executar atividades de forma segura e observando a legislação aplicável, normas e instruções técnicas de segurança de trabalho;

116. Utilizar de forma adequada equipamentos de proteção individual e coletivos, quando necessários e conforme instruções fornecidas;

117. Relatar, tão logo se detecte, ao superior hierárquico e/ou aos canais de denúncia competentes qualquer situação que possa comprometer a segurança e a saúde física, mental, emocional ou moral de qualquer pessoa;
118. Não permitir condições inadequadas de trabalho que possam ser inseguras, degradantes ou prejudiciais à saúde física, mental, emocional ou moral de qualquer pessoa.

Nas hipóteses não previstas neste Decreto, caberá ao agente público observar o senso ético na tomada de decisões, buscando avaliar os riscos e as consequências dos atos a serem praticados, com base nas respostas aos seguintes questionamentos:

A atitude pretendida...

- 1) Está de acordo com a legislação vigente ou normativa interna?

Sim – posso realizá-la

Não – não devo realizá-la

- 2) Está de acordo com os princípios da administração pública?

Sim – posso realizá-la

Não – não devo realizá-la

- 3) Está de acordo com a missão, visão e valores da administração pública?

Sim – posso realizá-la

Não – não devo realizá-la

- 4) Pode ser adotada como exemplo pelos meus colegas de trabalho?

Sim – posso realizá-la

Não – não devo realizá-la

- 5) Visa o interesse público?

Sim – posso realizá-la

Não – não devo realizá-la

Se todas as respostas forem positivas, a probabilidade da atitude pretendida estar em conformidade com a conduta ética esperada é alta. Porém, em caso de dúvidas ou de resposta negativa a pelo menos um dos questionamentos, recomendamos que a chefia imediata e/ou agente de compliance sejam consultados a respeito.

### **CANAIS DE DENÚNCIAS**

A ouvidoria pública é a “voz” do cidadão, a “ponte” com a administração pública em relação às suas manifestações (reclamações, denúncias, sugestões, elogios e demais pronunciamentos), à prestação de serviços públicos e à conduta de agentes públicos. Através destas manifestações é possível realizar melhorias na gestão para toda a sociedade. As ouvidorias devem:

- Acolher os cidadãos nas suas manifestações, sem distinção ou discriminação;
- Receber e qualificar as manifestações de forma adequada para que o Estado possa realizar melhorias;
- Responder aos cidadãos de forma simples e compreensível, mantendo sempre a educação e cordialidade;
- Demonstrar os resultados, avaliar se as respostas estão sendo satisfatórias e elaborar relatórios para auxiliar a gestão pública.

Canais disponibilizados:

- Portal: [www.cge.pr.gov.br](http://www.cge.pr.gov.br) (aba OUVIDORIA)
- E-mail: [ouvidoria@cge.pr.gov.br](mailto:ouvidoria@cge.pr.gov.br)
- Telefone da ouvidoria: 0800-411-113
- Whatsapp: (41) 3883-4014

