

CÓDIGO DE ÉTICA,

Conduta e Integridade da
Administração Pública Municipal

LEI Nº 11.360, DE 03 DE MAIO DE 2023



Fortaleza
PREFEITURA
Controladoria
e Ouvidoria



**Fortaleza
Íntegra**

Faça você também
parte dessa iniciativa.

2023

Prefeito de Fortaleza

José Sarto Nogueira Moreira

Vice-Prefeito

José Élcio Batista



Gabinete do Prefeito	● Renato Carvalho Borges
Secretaria Municipal de Governo	● Renato César Pereira Lima
Procuradoria Geral do Município	● Fernando Antônio Costa de Oliveira
Secretaria Municipal do Planejamento, Orçamento e Gestão	● João Marcos Maia
Controladoria e Ouvidoria Geral do Município	● Maria Christina Machado Públio
Secretaria Municipal das Finanças	● Flávia Roberta Bruno Teixeira
Secretaria Municipal da Segurança Cidadã	● Luis Eduardo Soares de Holanda
Secretaria Municipal da Conservação e Serviços Públicos	● João de Aguiar Pupo
Secretaria Municipal da Educação	● Antônia Dalila Saldanha de Freitas
Secretaria Municipal da Saúde	● Galeno Taumaturgo Lopes
Secretaria Municipal do Desenvolvimento Econômico	● Rodrigo Nogueira Diogo de Siqueira
Secretaria Municipal da Infraestrutura	● Samuel Antônio Silva Dias
Secretaria Municipal do Esporte e Lazer	● Ozires Andrade Pontes
Secretaria Municipal do Urbanismo e Meio Ambiente	● Luciana Mendes Lobo
Secretaria Municipal do Turismo	● Alexandre Pereira Silva
Secretaria Municipal do Direitos Humanos e do Desenvolvimento Social	● Francisco José Pontes Ibiapina
Secretaria Municipal da Cultura	● Elpídio Nogueira Moreira
Secretaria Municipal do Desenvolvimento Habitacional	● Carlos Kleber de Sousa Chaves
Secretaria Municipal da Gestão Regional	● Ferruccio Petri Feitosa
Secretaria Municipal da Juventude	● Davi Gomes Barroso

Central de Licitações da Prefeitura de Fortaleza	● Otávio César Lima de Melo
Coordenadoria Especial de Políticas sobre Drogas	● Erasmo Teka Lenz César
Coordenadoria Especial de Articulação Política	● Elpídio José de Oliveira Moreira
Coordenadoria Especial de Participação Social	● Bruno Stepherson Costa Ximenes
Departamento Municipal de Proteção e Defesa dos	
Direitos do Consumidor	● Eneylandia Rabelo Lemos
Coordenadoria de Comunicação	● Daniel Mendes Aderaldo
Coordenadoria do Terceiro Setor e	
Instituições Religiosas	●
Coordenadoria Especial de Programas Integrados	● Ana Manuela Marinho Nogueira
Guarda Municipal de Fortaleza	● Marcílio Linhares Távora
Agência de Fiscalização de Fortaleza	● Laura Jucá Araújo
Autarquia de Regulação, Fiscalização e Controle de	
Serviços Públicos de Saneamento Ambiental	● Paulo Henrique Ellery Lustosa
Autarquia Municipal de Trânsito e Cidadania	● Antônio Ferreira Silva
Autarquia de Urbanismo e Paisagismo de Fortaleza	● Francisco Adail de carvalho Fontenele
Empresa de Transporte Urbano de Fortaleza	● David Arison da Rocha Bezerra Cavalcante
Instituto Dr. José Frota	● Daniel de Holanda Araújo
Instituto Municipal de Desenvolvimento de	
Recursos Humanos	● Débora Marques do Nascimento
Instituto de Pesos e Medidas	● Francisco Barroso Rodrigues
Instituto de Previdência do Município	● Josué de Sousa Lima
Instituto de Planejamento de Fortaleza	● Elcio Batista
Fundação de Ciência, Tecnologia e	
Inovação de Fortaleza	● Luiz Alberto Aragão Saboia
Fundação da Criança e da Família Cidadã	● Raimundo Gomes de Matos
Fundação de Apoio a Gestão Integrada em Saúde	
de Fortaleza	Aline Gouveia Martins

Controladoria e Ouvidoria Geral do Município

Secretária-Chefe da Controladoria e Ouvidoria Geral do Município
Maria Christina Machado Públio

Secretária Executiva da Controladoria e Ouvidoria Geral do Município
Juliana Guimarães de Oliveira

Apoio ao Gabinete
Ana Luísa Oliveira Chagas

ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO

Assessoria Jurídica

Juliana Sales Cordeiro Ferreira
Bruno Coelho Costa de Oliveira

Assessoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional

Rita Célia de Araújo
Jesica Uchoa da Silva

Assessoria de Comunicação

Eduardo Ferreira Lobo
Lorena Sales Ribeiro
Bruno de Quental Narimatsu

Assessoria de Controle Interno e Ouvidoria

Pedro Edson Lourinho Júnior

ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA



Ouvidora Geral

Lilian Mariano Fontele
Maria do Socorro Simões
Francisco Lucas Bernardo Rodrigues
Gildene Maria Gonçalves Benício
Juliana Gadelha Lima
Nyrla Mara Pessoa Sales
Regis Coelho Costa
Romênia Nogueira

Corregedoria Geral

Marcos Cavalcanti
Juliana Andrade Carneiro
André Girão Ferreira

Coordenadoria Geral de Controle Interno

Juliana Holanda Farias de Araripe
Hermenegildo César de A. Junior
Sílvia Sousa da Silva
Espedito Luís Pereira Matos
Maria Eduarda Martins Conegundes
Alana dos Reis Alves
Eliete Gomes Pereira Loiola
Gutemberg Sousa Firmino
Maria Rita de Carvalho Rodrigues
Cleoneide de Melo Silva Rodrigues
Paulo Venício Moreira Pinho Filho
Raquel Duarte Queiroz
José Cildo Martins
Francisco Dario de Alencar Timbo Filho
Guilherme da Silva Delmiro
Claudio Rodrigues dos Santos

Coordenadoria de Auditoria

Camila Queiroz Rios
Napoliana Rodrigues dos Santos
Carlos Henrique Marques
Evoneide Beserra da Silva
Annara Cristina Oliveira Santos
Antônio Catunda Pinho Junior
Débora Maia Monteiro
Felipe Marques Hortêncio de Medeiros
Fernando Rocha Bernardo
Paulo Afonso Cavalcante Junior
Thiago de Moura Alencar
Maria Ruth de Menezes Teles

Coordenadoria de Transparência e Integridade

Flora Maria Teles Lima
Sílvia Helena Soares de Paula
Gabriela Menezes Campelo Michiles
Ana Waleska Gomes De Castro
Mariana Barbosa De Carvalho

ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO INSTRUMENTAL



Coordenadoria Administrativo-Financeira

Rosanne Bezerra Silva
Maria Denísia Cavalcante de Alcântara
José Erandir Brito Santos
George Pierry Souza Fernandes
Alexandre Nunes da Silva
Célio Félix Ferreira
Francisco Elenilton Lima de Sousa
Ana Claudia Parente de Sousa
Maria Aparecida Lemos do Nascimento
Isac Honorato Costa
Jonathan Barreira da Silva Nunes
Kawhan Eduard Silva dos Santos
Leandro Alves Machado
Danilo Candido Moreira Pereira

Equipe Juventude no Controle

Amanda Paula Sales Vieira	João Guilherme Santos de Sousa
Andressa Villela de Souza	Jorge Leão Salgado Neto
Antonio Marcos Duarte do Nascimento	José Deivid Calixto Alexandre
Ary Lucas Alves da Silva	Jhonatan de Sousa Carvalho
Brenda Tavares Moreira	Kaique Souza Mendonça
Carlos Henrique Alves de Freitas	Levi Alves Pinheiro
Cláudio Rodrigo Santos de Assis	Levi Gomes Ferreira
Clodoaldo Steferson Lucena Forte	Lorena Sales Ribeiro
Cintia Pereira da Hora	Lourdes Maria Silva de Assis
Davi Rodrigues Fonseca	Lucas Davi Barros Marinho
Edimar Pires Monteiro Filho	Luiz Guilherme Lima Costa
Flavio Samuel Ribeiro Alves	Maria Eduarda Cordeiro Arruda
Gabriel da Silva Ferreira	Mayanderson de Almeida Santos
Gabriela Maciel dos Santos	Matheus Willamy de Alencar Albuquerque
Giulia Amaro Martins	Naisa Micaele dos Santos Castro
Isaias Rodrigues de Oliveira	Nicolas Silva Carvalho
Ingrid Albuquerque Sousa	Romenia Nogueira Cavalcante
João Victor Freitas de Sousa	Tassila Ribeiro da Silva
João Victor Sales Teixeira	Vitória Dourado da Silva

SUMÁRIO

- 1** o que é ética?
- 2** Código de Ética
- 3** Das disposições preliminares
- 4** Da conduta ética da alta administração
- 5** Da conduta ética dos agentes públicos
- 6** Das comissões e sanções éticas
- 7** Das disposições finais
- 8** Fortaleza Íntegra



O QUE É ÉTICA?

PARA COMEÇAR, VOCÊ SABE O QUE É ÉTICA?

Em uma rápida pesquisa na internet encontramos tantos conceitos para a palavra ética que, muitas vezes, temos dificuldade de defini-la!

Mas vamos lá:

Ética é um ramo da Filosofia que trata dos princípios que orientam o comportamento humano adequado, sobretudo na vida em sociedade. – Fonte Site Uol Educação.

Devemos pensar, então, que a ética trata da ação, de como agir bem!

Aquele velho pensamento: Quero? Devo? Posso?

O nosso dia a dia tá cheio de exemplos de atitudes éticas, olha só:

- Ajudar quem precisa;
- Não jogar lixo na rua;
- Não furar fila;
- Não maltratar animais...



E a ética profissional?

É o conjunto de valores e normas de conduta que devem ser adotados no ambiente de trabalho e que está de acordo com os valores da instituição.

Aqui na Prefeitura de Fortaleza essas normas estão descritas no Código de Ética, Conduta e Integridade – a Lei 11.360/2023.

O Código de Ética compreende normas de conduta funcional, de educação ética e de prevenção à corrupção. Ele se aplica a todos os agentes públicos, mesmo que transitórios, sem remuneração, nomeados, designados, contratados, estagiários, entre outros.

Vamos conhecê-lo melhor?!

OBJETIVOS

Que tal entender quais os objetivos do nosso Código de Conduta?!
Eles estão descritos no artigo 3º!

- I - estabelecer, no campo ético, normas específicas de conduta funcional;
- II - orientar e difundir os princípios éticos, prevenindo condutas disfuncionais e ampliando a confiança da sociedade na integridade das atividades desenvolvidas pela Administração Pública Municipal;
- III - reforçar um ambiente de trabalho ético que estimule o respeito mútuo entre os agentes públicos e a qualidade dos serviços públicos;
- IV - aperfeiçoar o relacionamento com os cidadãos e o respeito ao patrimônio público;
- V - assegurar a clareza das normas de conduta, de modo que a sociedade possa exercer sobre elas o controle social inerente ao regime democrático;
- VI - amparar a Corregedoria-Geral do Município, as corregedorias setoriais e as comissões de sindicância setoriais na apuração das condutas em desacordo com as normas de ética, conduta e integridade funcionais.

respeito
qualidade dos serviços
princípios éticos
relacionamento interpessoal
integridade

PRINCÍPIOS

O Código de Ética, também, traz, em seu artigo 4º, os princípios que devem ser seguidos pelos agentes públicos da Administração Pública Municipal de Fortaleza.

Vamos aprender?

- I - boa-fé: agir em conformidade com o Direito, com lealdade, ciente da conduta correta;
- II - honestidade: agir com franqueza, realizando suas atividades sem uso de mentiras ou fraudes;
- III - fidelidade ao interesse público: realizar ações com o intuito de promover o bem público, em respeito ao cidadão e ao patrimônio público;
- IV - impessoalidade: atuar com senso de justiça, sem perseguição ou proteção a pessoas, grupos ou setores;
- V - moralidade: evidenciar perante o público retidão, compostura, justiça, ação e dever em respeito aos costumes sociais;
- VI - dignidade e decoro no exercício de suas funções: manifestar decência em suas ações, preservando a honra e os direitos de todos;
- VII - lealdade às instituições: defender os interesses da instituição à qual se vincula;
- VIII - cortesia: manifestar bons tratos a outros agentes públicos e aos cidadãos;
- IX - transparência: dar a conhecer o desempenho de seus atos de forma acessível ao cidadão;
- X - eficiência: exercer atividades da melhor maneira possível, atingindo os resultados pretendidos e zelando pelo patrimônio público;
- XI - presteza e tempestividade: realizar atividades com agilidade;
- XII - compromisso: comprometer-se com a missão e com os resultados institucionais.

lealdade às instituições

honestidade dignidade e decoro

fidelidade ao interesse público cortesia

impessoalidade moralidade presteza

transparência eficiência compromisso.

tempestividade Boa-fé

DEVERES E VEDAÇÕES

Devemos sempre lembrar que o nosso trabalho contribui para o bem-estar da sociedade, portanto, nossa conduta deve ser baseada no justo, honesto, leal e legal. Vamos conhecer os deveres e as vedações impostas aos agentes públicos?

1. Deixar esperando pra quê, né? Devemos atender com prontidão as demandas que nos são submetidas.



2. Vamos falar sobre cortesia? Quem não gosta de ser bem tratado, hein? Você é educado com seus colegas e usuários do serviço público? Isso é ser cortês!

Ser educado é ser ético! Devemos lembrar sempre de respeitar a capacidade e as limitações dos usuários do serviço público, não praticando nenhuma forma de discriminação.

Não podemos esquecer que qualquer discriminação configura falta de ética, além de ser crime.



Charge de Laerte. Fonte: Blog "Amenas Coisas".

3. E as redes sociais, hein?



O uso moderado das redes sociais não implica em quaisquer problemas de ética!

Mas bom senso é tudo e cuidado com os excessos.

O servidor deve ter cuidado nas postagens nas redes sociais, sobretudo se mantiver um perfil público. Dados e informações sigilosas relacionadas ao trabalho de maneira alguma devem ser compartilhadas nas redes sociais. Lembrando, ainda, que disseminação de notícias falsas é uma conduta antiética.

E posso gravar vídeos ou criar conteúdo durante o trabalho?

Não e Não!!!! Se você é *influencer* ou almeja ser, deve investir seu tempo livre para isso!

4. Respeitar a hierarquia administrativa, não significa submeter-se cegamente aos superiores, significa conhecer suas funções, suas responsabilidades e seus limites dentro da instituição.

5. Chegar atrasado, bater o ponto e ausentar-se além de irregularidade funcional é conduta antiética.

Essa conduta prejudica a sua imagem, impacta na produtividade da instituição, na vida do colega, do usuário e do próprio serviço público.

O servidor pontual passa a imagem de compromisso com as suas responsabilidades, além de incrementar a sua credibilidade profissional junto aos chefes e colegas.



6. Jogar lixo em local inadequado e não contribuir para a manutenção da limpeza do ambiente.

Os benefícios de um ambiente limpo vão além da proteção à saúde, passam uma boa impressão para os colegas e usuários do serviço, melhorando até a imagem da instituição.

7. Vestir-se de maneira inadequada.

Evite usar bermudas, shorts, regatas, chinelo, roupas esportivas ou de academias, mini blusas, minissaias, roupas transparentes, decotes e fendas acentuados.

Tenha em mente que você faz parte de uma instituição e sua imagem e atitudes fazem a diferença na forma como os usuários a veem. Bom senso é a chave!

8. Imprimir documentos pessoais, levar material do local de trabalho para casa, por exemplo, é atitude antiética.

9. Conduta negligente, prevaricação, corrupção ativa e passiva, nós já estamos cansados de saber que são faltas éticas gravíssimas!

É imoral quando um agente utiliza a sua função para obter proveito pessoal ou para outrem.

Vejam os casos em que um agente penitenciário foi demitido por ter entregado um doce a um preso. Parece exagerado, mas vamos ver os motivos da decisão judicial:

“Para manter esse padrão de excelência, é essencial que seja mantido um padrão rígido de observância dos regulamentos, sendo inadmissível o estabelecimento de relações promíscuas entre Agentes Penitenciários e determinados presos,” STJ – MS: 19903 DF

10. Aceitar presentes, benefícios ou vantagens de terceiros, salvo brindes que não tenham valor comercial ou que sejam distribuídos a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos especiais ou datas comemorativas

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

Você tem que ter muito cuidado com as informações que você tem acesso em razão do seu trabalho, pois tem o dever ético de não revelar informações sigilosas, confidenciais, ou estratégicas.



12. Nepotismo

A indicação de familiares para cargos públicos constitui infração ao Código de Ética, proibida, inclusive, por súmula vinculante do Supremo Tribunal Federal.

13. Prática de assédio moral e sexual

Você sabe diferenciar assédio moral de assédio sexual?

- **Assédio moral:** utilizar-se de palavras, gestos ou atitudes que submetam outros servidores repetidamente a situações de constrangimento e humilhação, atingindo-lhes a dignidade, a autoestima, a segurança, o profissionalismo ou a integridade física e mental, independentemente da existência de relação hierárquica.

A PMF já implantou a Política de Prevenção e Combate ao Assédio Moral, com o objetivo mediar conflitos e incentivar o clima de parceria e um ambiente de trabalho saudável.

Ex: Contestar ou criticar constantemente o trabalho da pessoa; Sobrecarregá-la com novas tarefas ou deixá-la propositalmente no ócio, provocando a sensação de inutilidade e incompetência; Ignorar deliberadamente a presença da vítima etc.

Fonte: <https://www.gov.br/cgu/pt-br/centrais-de-conteudo/campanhas/integridade-publica/assedio-moral-e-sexual#a>

- **Assédio sexual:** praticar assédio sexual de qualquer natureza, ainda que por meio de gestos ou insinuações, visando intimidar, chantagear, coagir ou constranger outros servidores públicos com o objetivo de obter vantagens ou favorecimento sexual.

Atenção !!! Essa conduta caracteriza crime tipificado no código penal no art. 216-A.

Exemplos mais comuns de assédio sexual: conversas indesejáveis sobre sexo; contato físico não desejado; solicitação de favores sexuais; chantagem para permanência ou promoção no emprego etc.

Só para te informar: as infrações ao Código de ética são passíveis de sanções, sem prejuízo das sanções administrativas penais e cíveis.

PARA FINALIZAR

Vale lembrar que o Código de ética objetiva a harmonia do ambiente de trabalho, o comportamento transparente e o respeito pelas pessoas.

E o que ganhamos com isso?

- Maior engajamento social;
- Prestação de serviços de maior qualidade e menor custo;
- Servidores engajados e motivados;
- **Menores possibilidades de situação de assédio;**
- **Diminuição da corrupção;**
- **Confiança da sociedade na instituição e nos servidores!**



**Servidor,
Ética é um compromisso LEGAL!
Divulgue essa ideia!**

CÓDIGO DE ÉTICA

Na data de 11 de Maio de 2023, foi instituído pelo Prefeito de Fortaleza José Sarto Nogueira Moreira o novo Código de Ética, Conduta e Integridade da Administração Pública de Fortaleza.

O Código está separado por capítulos, sendo cinco ao todo, organizando os artigos de acordo com temas abordados por cada um. São eles:

- CAPÍTULO I- DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
- CAPÍTULO II- DA CONDUTA ÉTICA DA ALTA ADMINISTRAÇÃO
- CAPÍTULO III- DA CONDUTA ÉTICA DOS AGENTES PÚBLICOS
- CAPÍTULO IV- DAS COMISSÕES E SANÇÕES ÉTICAS
- CAPÍTULO V- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

A seguir, será disponibilizado o texto presente no documento do Diário Oficial do Município de Fortaleza N° 17.577, onde há o ato de aprovação pela Câmara Municipal de Fortaleza e sanção da LEI N° 11.360 pelo Prefeito José Sarto.

Art. 1º Fica instituído o Código de Ética, Conduta e Integridade da Administração Pública Municipal, sujeitando-se às normas os agentes públicos e a alta Administração Municipal, compreendendo normas de conduta funcional, de educação ética e de prevenção à corrupção, na conformidade das disposições desta Lei.

Parágrafo único. Estão também sujeitos ao Código de Ética, Conduta e Integridade da Administração Pública Municipal todos aqueles que exerçam atividade, ainda que transitoriamente e sem remuneração, por nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo em órgão ou entidade da Administração Pública Direta e Indireta do Município.

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 2º Para os fins deste Código, considera-se:

I - Alta Administração Municipal: os seguintes cargos e funções:

- a) Prefeito, Vice-Prefeito, Secretário Municipal, Controlador-Geral do Município, Procurador-Geral do Município, Secretário-Executivo, Secretário-Adjunto, Chefe de Gabinete e seus equivalentes hierárquicos, nos órgãos da Administração Direta;
- b) Superintendente, Presidente, Diretor-Geral, Diretor-Executivo e os equivalentes hierárquicos nos órgãos e nas entidades da Administração Indireta.

II - Agentes Públicos: os ocupantes de cargos efetivos, em comissão ou de natureza especial, bem como estagiários e quaisquer daqueles que prestam serviços de natureza temporária

Art. 3º São objetivos do Código de Ética, Conduta e Integridade:

I - Estabelecer, no campo ético, normas específicas de conduta funcional;

II - orientar e difundir os princípios éticos, prevenindo condutas disfuncionais e ampliando a confiança da sociedade na integridade das atividades desenvolvidas pela Administração Pública Municipal;

III - reforçar um ambiente de trabalho ético que estimule o respeito mútuo entre os agentes públicos e a qualidade dos serviços públicos;

IV - aperfeiçoar o relacionamento com os cidadãos e o respeito ao patrimônio público;

V - assegurar a clareza das normas de conduta, de modo que a sociedade possa exercer sobre elas o controle social inerente ao regime democrático;

VI - amparar a Corregedoria-Geral do Município, as corregedorias setoriais e as comissões de sindicância setoriais na apuração das condutas em desacordo com as normas de ética, conduta e integridade funcionais.

Art. 4º A conduta ética dos agentes públicos submetidos a este normativo rege-se-á, especialmente, pelos seguintes princípios:

I - boa-fé: agir em conformidade com o Direito, com lealdade, ciente da conduta correta;

II - honestidade: agir com franqueza, realizando suas atividades sem uso de mentiras ou fraudes;

III - fidelidade ao interesse público: realizar ações com o intuito de promover o bem público, em respeito ao cidadão e ao patrimônio público;

IV - impessoalidade: atuar com senso de justiça, sem perseguição ou proteção a pessoas, grupos ou setores;

V - moralidade: evidenciar perante o público retidão, compostura, justiça, ação e dever em respeito aos costumes sociais;

VI - dignidade e decoro no exercício de suas funções: manifestar decência em suas ações, preservando a honra e os direitos de todos;

VII - lealdade às instituições: defender os interesses da instituição à qual se vincula;

VIII - cortesia: manifestar bons tratos a outros agentes públicos e aos cidadãos;

IX - transparência: dar a conhecer o desempenho de seus atos de forma acessível ao cidadão;

X - eficiência: exercer atividades da melhor maneira possível, atingindo os resultados pretendidos e zelando pelo patrimônio público;

XI - presteza e tempestividade: realizar atividades com agilidade; compromisso: comprometer-se com a missão e com os resultados institucionais.

Art. 5º Considera-se conduta ética o conjunto habitual de atos fundamentados na reflexão ordenada sobre a ação humana e seus valores universais e perenes, não se confundindo com a obediência às normas disciplinares impostas pelo ordenamento jurídico.

CAPÍTULO II

DA CONDUTA ÉTICA DA ALTA ADMINISTRAÇÃO

Seção I Das Normas Éticas Fundamentais

Art. 6º As normas fundamentais de conduta ética da Alta Administração Municipal visam, especialmente, 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 - estabelecer regras básicas sobre conflitos de interesses públicos e privados e limitações às atividades profissionais posteriores ao exercício de cargo público;

IV - reduzir a possibilidade de conflito entre o interesse privado e o dever funcional das autoridades públicas da Administração Pública Municipal;

V - criar mecanismos de consulta destinados a possibilitar o prévio e pronto esclarecimento de dúvidas quanto à conduta ética do administrador;

VI - preservar a imagem e a reputação do administrador público cuja conduta esteja de acordo com as normas éticas estabelecidas neste Código.

Art. 7º Os padrões éticos expressos neste normativo são exigidos no exercício e na relação entre suas atividades públicas e privadas, de modo a prevenir eventuais

conflitos de interesses.

Art. 8º No exercício de suas funções, as autoridades públicas deverão pautar-se pelos padrões da ética, submetendo-se especialmente aos deveres de legalidade, moralidade, publicidade, eficiência, honestidade, boa-fé, transparência, impessoalidade, decoro e submissão ao interesse público.

Seção II Do Conflito de Interesses

Art. 9º Ocorre conflito de interesses quando o interesse particular, seja financeiro ou pessoal, entra em conflito com os deveres e as atribuições do agente público em seu cargo, emprego ou função.

§ 1º Configura conflito de interesses e conduta aética o investimento em bens cujo valor ou cotação possa ser afetado por decisão ou política governamental a respeito da qual a autoridade pública tenha informações privilegiadas, em razão do cargo ou da função.

§ 2º Configura conflito de interesses e conduta aética aceitar custeio de despesas por particulares de forma a permitir ocorrência de situação que venha a influenciar nas decisões administrativas.

§ 3º Considera-se conflito de interesses qualquer oportunidade de ganhos que possam ser obtidos por meio ou em consequência das atividades desempenhadas pelo agente público em seu cargo, emprego ou função, exceto aqueles aos quais o agente público tem direito a título de remuneração, em benefício:

I - do próprio agente público;

II - de parente até o terceiro grau civil;

III - de terceiros com os quais o agente público mantenha relação de sociedade; e/ou

Art. 10. No relacionamento com outros órgãos e entidades 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 e entidade colegiados.

Art. 11. As autoridades regidas por este Código de Ética, ao assumir cargo, emprego ou função pública, deverão firmar termo de compromisso de que, ao deixar o cargo, nos 6 (seis) meses seguintes, não poderão:

I - atuar em benefício ou em nome de pessoa física ou jurídica, inclusive sindicato ou associação de classe, em processo ou negócio do qual tenham participado, em razão do cargo, nos 6 (seis) meses anteriores ao término do exercício de função pública;

II - prestar consultoria a pessoa física ou jurídica, inclusive sindicato ou associação de classe, valendo-se de informações não divulgadas publicamente a respeito de programas ou políticas do órgão ou da entidade da Administração Pública Municipal a que estiveram vinculados ou com que tenham tido relacionamento direto e relevante.

Art. 12. Os agentes públicos, incluídos os da Alta Administração, poderão prevenir

a ocorrência de conflito de interesses ao adotar, conforme o caso, uma ou mais das seguintes providências:

I - ao empreender atividade remunerada em paralelo, comunicar o fato ao seu superior hierárquico e à Controladoria e Ouvidoria Geral do Município (CGM), por escrito;

II - as dúvidas dos agentes públicos com relação a qualquer tema tratado na presente lei deverão ser encaminhadas à Controladoria e Ouvidoria Geral do Município (CGM);

III - encerrar a atividade externa ou licenciar-se do cargo público ou da função pública, enquanto perdurar a situação passível de suscitar conflito de interesses;

IV - alienar bens e direitos que integram o seu patrimônio e cuja manutenção possa suscitar conflito de interesses;

V - na hipótese de conflito de interesses específicos e transitórios, comunicar sua ocorrência ao superior hierárquico ou aos demais membros de órgão colegiado de que faça parte, em se tratando de decisão coletiva, abstendo-se de votar ou participar da discussão do assunto.

Parágrafo único. Relacionamentos de ordem profissional que possam ser interpretados como favorecimento, mesmo que apenas aparentem conflito de interesses, devem ser evitados, sendo facultativa, nesses casos, a consulta à respectiva comissão de ética

CAPÍTULO III

DA CONDUTA ÉTICA DOS AGENTES PÚBLICOS

Seção I Dos Deveres e das Obrigações do Agente Público

Art. 13. São deveres fundamentais do agente público:

I — agir com lealdade e boa-fé;

II — ser justo e honesto no desempenho de suas funções e em suas relações com os demais agentes públicos, os superiores hierárquicos e os usuários do serviço;

III — atender prontamente às questões que lhe forem encaminhadas;

IV — ser ágil na prestação de contas de suas atividades;

V — aperfeiçoar o processo de comunicação e contato com o público;

VI — praticar a cortesia e a urbanidade nas relações do serviço público e respeitar a capacidade e as limitações individuais dos usuários do serviço público, sem qualquer espécie de preconceito ou distinção de raça, sexo, nacionalidade, cor, idade, religião, preferência política, posição social e quaisquer outras formas de discriminação;

VII — respeitar a hierarquia administrativa e representar contra atos ilegais ou imorais;

VIII — resistir às pressões de superiores hierárquicos, contratantes, interessados e outros que visem a obter quaisquer favores, benesses ou vantagens indevidas, em decorrência de ações ilegais ou imorais,

denunciando sua prática;

IX — observar, no exercício do direito de greve, o atendimento às necessidades inadiáveis em defesa da vida, da segurança pública e dos demais serviços públicos essenciais, nos termos do § 1º do artigo 9º da Constituição federal de 1988;

X — ser assíduo e frequente ao serviço;

XI — comunicar imediatamente a seus superiores todo e qualquer ato ou fato contrário ao interesse público, exigindo as providências cabíveis;

XII — manter limpo e em perfeita ordem o local de trabalho;

XIII — participar dos movimentos e dos estudos que se relacionem com a melhoria do exercício de suas funções, tendo por escopo a realização do bem comum;

XIV — apresentar-se ao trabalho com vestimentas adequadas ao exercício da função;

XV — manter-se atualizado com as instruções, as normas de serviço e a legislação pertinentes ao órgão onde exerce suas funções;

XVI — facilitar as atividades de fiscalização pelos órgãos de controle interno e externo;

XVII — exercer a função, o poder ou a autoridade de acordo com as exigências da Administração Pública, vedado o exercício contrário ao interesse público;

XVIII — observar os princípios e os valores da ética pública;

XIX — divulgar e informar a todos os integrantes da sua classe a existência deste Código de Ética, estimulando o seu integral cumprimento;

XX — zelar pela economia do material e pela conservação do patrimônio público;

XXI — representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder. Parágrafo único. Nas situações previstas nos incisos VIII, XI e XXI, a representação, denúncia ou comunicação poderá ser feita diretamente à Controladoria e Ouvidoria Geral do Município (CGM), instruída com provas, sendo assegurado o total sigilo dos dados do denunciante.

Art. 14. O agente público deverá ficar atento às ordens legais de seus superiores, atendendo-as, evitando, assim, conduta negligente e ato de prevaricação ou desídia.

§ 1º Considera-se negligente aquele que deixa de tomar uma atitude ou de apresentar uma conduta que era esperada para a situação, que age com descuido, indiferença ou desatenção, não adotando as devidas precauções.

§ 2º Considera-se prevaricação, crime previsto no Código Penal Brasileiro, o ato praticado por funcionário público contra a Administração que consiste em retardar ou deixar de praticar, indevidamente, ato de ofício, ou praticá-lo contra disposição expressa de lei, para satisfazer interesse ou sentimento pessoal.

§ 3º Considera-se desídia a ociosidade, a indolência, a preguiça e o desleixo, constituindo-se como falta de diligência do agente público em relação à execução dos serviços que lhe estão afetos, conduta esta proibida, conforme disposto no artigo 168, inciso XIV, da Lei Municipal n.º 6.794, de 27 de dezembro de 1990 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Fortaleza.

Seção II

Dos Direitos e das Garantias do Agente Público

Art. 15. Como resultantes da conduta ética que deve imperar no ambiente de trabalho e em suas relações interpessoais, são direitos do agente público:

I — liberdade de manifestação de pensamento, observado o respeito à imagem da instituição e dos demais agentes públicos, respeitado o artigo 5º, inciso IV, da Constituição federal de 1988;

II — manifestação sobre fatos que possam prejudicar seu desempenho ou sua reputação;

III — representação contra atos ilegais ou imorais;

IV — sigilo da informação de ordem não funcional;

V — atuação em defesa de interesse ou direito legítimo;

VI — ter ciência do teor da acusação e vista dos autos, quando estiver sendo apurada eventual conduta aética;

VII — saneamento das dúvidas com relação a qualquer tema tratado na presente Lei por meio da Controladoria e Ouvidoria Geral do Município (CGM).

Seção III

Das Vedações ao Agente Público

Art. 16. É vedado ao agente público:

I — utilizar-se de cargo, emprego ou função, facilidades, amizades, tempo, posição e influências, para obter qualquer favorecimento para si ou para outrem;

II — prejudicar deliberadamente a reputação de outros agentes públicos, de superiores hierárquicos ou de cidadãos que deles dependam;

III — ser conivente com erro ou infração a este Código de Ética ou ao código de ética de sua profissão, quando regulamentada;

IV — usar de artifícios para procrastinar ou dificultar o exercício regular de direito por qualquer pessoa;

V — deixar de utilizar os avanços técnicos e científicos ao seu alcance ou do seu conhecimento para atendimento do seu mister;

VI — permitir que perseguições ou interesses de ordem pessoal interfiram no trato com o público ou com agentes públicos hierarquicamente superiores ou inferiores;

VII — pleitear, solicitar, provocar, sugerir ou receber qualquer tipo de ajuda financeira, gratificação, presente, prêmio, comissão, doação ou vantagem de qualquer espécie para si, seus familiares ou qualquer pessoa, para o cumprimento da sua missão ou para

influenciar outro agente público para o mesmo fim, exceto aquelas a que o agente público tem direito a título de remuneração;

VIII — aceitar presentes, benefícios ou vantagens de terceiros, salvo brindes que não tenham valor comercial ou que sejam distribuídos a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos especiais ou datas comemorativas;

IX — alterar ou deturpar o teor de documentos que deva encaminhar para providências;

X — iludir ou tentar iludir qualquer pessoa que necessite do atendimento em serviços públicos;

XI — desviar agente público para atendimento a interesse particular;

XII — retirar da repartição pública, sem estar legalmente autorizado, qualquer documento, livro ou bem pertencente ao patrimônio público;

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

XIV — apresentar-se embriagado no serviço ou, habitualmente, fora dele;

XV — dar o seu concurso a qualquer instituição que atente contra a moral, a honestidade ou a dignidade da pessoa humana;

XVI — exercer atividade profissional antiética ou ligar o seu nome a empreendimentos que atentem contra a moral pública;

XVII — permitir ou concorrer para que interesses particulares prevaleçam sobre o interesse público;

XVIII — manter sob a sua chefia imediata cônjuge, companheiro ou pessoa com grau de parentesco consanguíneo em linha reta ou em linha colateral, até o terceiro grau; e, por afinidade, até o segundo grau;

XIX — praticar assédio moral, utilizando-se de palavras, gestos ou atitudes que submetam outros servidores repetidamente a situações de constrangimento e humilhação, atingindo-lhes a dignidade, a autoestima, a segurança, o profissionalismo ou a integridade física e mental, independentemente da existência de relação hierárquica;

XX — praticar assédio sexual de qualquer natureza, ainda que por meio de gestos ou insinuações, visando intimidar, chantagear, coagir ou constranger outros servidores públicos com o objetivo de obter vantagens ou favorecimento sexual.

CAPÍTULO IV

DAS COMISSÕES E SANÇÕES ÉTICAS

Seção I Das Comissões de Ética

Art. 17. Caberá ao titular do órgão, no âmbito da Administração Direta, e ao dirigente máximo da entidade da Administração Indireta designar, por meio de portaria, membros para compor a Comissão de Ética encarregada de apurar os atos e os fatos lesivos à conduta ética do órgão ou da entidade municipal de sua competência.

Parágrafo único. Cabe à Comissão de Ética instaurar, de ofício, processo e sindicância sobre fato ou ato lesivo de princípio ou regra de ética pública e, ainda, conhecer de consultas, denúncias ou representações contra agente público, desde que oriundas da iniciativa de autoridade, servidor, qualquer cidadão ou entidade associativa regularmente constituída e identificada.

Art. 18. A Comissão de Ética deverá ser integrada por 3 (três) servidores públicos, sendo, pelo menos, 2 (dois) ocupantes de cargos efetivos, lotados no órgão ou na entidade indicados pelo dirigente máximo, com mandato de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por mais 2 (dois) anos, ao final do qual deverá ser designada nova composição. **Parágrafo único.** A indicação dos membros da Comissão de Ética deverá ser pautada em critérios de qualificação e reputação do agente público.

Art. 19. Incumbe à Comissão de Ética fornecer aos organismos encarregados da execução do quadro de carreira dos servidores os requisitos sobre sua conduta ética, para o efeito de instruir e fundamentar promoções e para os demais procedimentos próprios da carreira do servidor público.

Parágrafo único. A atividade exercida pelo membro da Comissão de Ética tem preferência sobre outras que o servidor designado porventura acumule e é considerada serviço público relevante, não sendo passível de remuneração.

Art. 20. Os procedimentos a serem adotados pela Comissão de Ética, para a apuração de fato ou ato que, em princípio, se apresente contrário à ética pública, em conformidade com este Código, terão o rito sumário, ouvidos apenas o denunciante e o agente público, no prazo de 10 (dez) dias, ou apenas este, se a apuração decorrer de conhecimento de ofício, sendo facultada ao investigado a produção de prova documental.

Art. 21. Dada a eventual gravidade da conduta do agente público ou sua reincidência, poderá a Comissão de Ética encaminhar a sua decisão e o respectivo expediente:

I — à Comissão Permanente de Processo Disciplinar do respectivo órgão/entidade, se houver, ou promover a abertura de processo de sindicância;

II — cumulativamente, se for o caso, à entidade a que, por exercício profissional, esteja o agente público ligado.

Parágrafo único. O retardamento dos procedimentos prescritos nesta norma implicará o comprometimento ético da própria Comissão, cabendo à Controladoria e Ouvidoria Geral do Município o seu conhecimento e providências.

Art. 22. As decisões da Comissão de Ética, na análise de qualquer fato ou ato submetido à sua apreciação ou por ela levantado, serão resumidas em ementa

com a omissão dos nomes dos interessados, divulgadas no próprio órgão/entidade, bem como remetidas às demais comissões de ética, criadas com o fato de formação da consciência ética na prestação de serviços públicos.

Parágrafo único. Uma cópia completa de todo o expediente deverá ser remetida à Controladoria e Ouvidoria Geral do Município (CGM).

Art. 23. O superior hierárquico do órgão ou da entidade municipal deverá adotar as medidas cabíveis ao pleno conhecimento deste Código de Ética, Conduta e Integridade aos agentes públicos a ele subordinados. **Parágrafo único.** No ato de posse, investidura em função pública ou celebração de contrato de trabalho, a área de Gestão de Pessoas deve dar pleno conhecimento deste Código de Ética e apresentar as regras nele estabelecidas e todos os valores morais que se apliquem à Administração Pública.

Seção II **Das Sanções Éticas**

Art. 24. A violação das normas estipuladas neste Código acarretará as seguintes sanções éticas, sem prejuízo das demais sanções administrativas, civis e criminais aplicadas pelo poder competente em procedimento próprio:

I — advertência ética, aplicável às autoridades e aos agentes públicos no exercício do cargo, que deverá ser considerada quando da progressão ou da promoção desses, caso o infrator ocupe cargo em quadro de carreira no serviço público municipal;

II — censura ética, aplicável às autoridades e aos agentes públicos que já tiverem deixado o cargo.

Parágrafo único. As sanções previstas no caput serão aplicadas pelo Chefe do Executivo, encerrado o processo de apuração pela Comissão de Ética.

Art. 25. A pena aplicável ao agente público pela Comissão de Ética deverá ser devidamente fundamentada e constará no respectivo parecer, assinado por todos os seus integrantes, com ciência do faltoso. **Parágrafo único.** Fica facultado ao faltoso elaborar pedido de reconsideração à sanção ética estabelecida pela Comissão.

Art. 26. As infrações às normas dispostas neste Código, quando cometidas por colaboradores de vínculo terceirizado que prestam serviço para a Administração Pública Municipal, deverão ser comunicadas pela área de Gestão de Pessoas competente à empresa prestadora de serviços para que possam ser tomadas as medidas cabíveis.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 27. Os códigos de ética profissional existentes nos órgãos e nas entidades municipais específicos mantêm a sua vigência nas disposições que não conflitem com o presente normativo.

Art. 28. A Controladoria e Ouvidoria Geral do Município de Fortaleza (CGM) deverá divulgar as normas contidas neste Código de modo a fornecer seu amplo conhecimento a todos os agentes públicos dos órgãos e das entidades municipais.

Art. 29. O presente Código de Ética entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal n.º 7.800, de 11 de outubro de 1995.

CONHEÇA MAIS SOBRE O NOSSO PROGRAMA



Fortaleza Íntegra

Faça você também
parte dessa iniciativa.



A iniciativa, desenvolvida pela CGM e implementada em 2021 como projeto-piloto, foi estruturado em padrões internacionais de integridade e de boas práticas de gestão, regidos pela Organização para Cooperação e Desenvolvimento Econômico (OCDE).

O Fortaleza Íntegra conta com a participação de 21 órgãos da administração municipal, que optaram pela adesão neste primeiro momento, antes de ser implementado em todo o município. A atividade vem contribuir para o aprimoramento contínuo da governança e dos processos internos, baseado nos valores que definem a administração pública e estão consolidados no Código de Ética.

A aplicação acontece junto aos servidores, com a implementação de um comitê interno de integridade, com a responsabilidade de promover atividades quanto às vulnerabilidades do órgão e, dessa forma, implementar medidas que venham assegurar e fornece ferramentas de prevenção, de detecção e de sanção à corrupção e fraudes de regularidades, bem como desvios éticos e de conduta.

PARTICIPAM DO PROGRAMA: _____

Participam do programa: Secretaria Municipal da Saúde – SMS, Secretaria Municipal da Educação – SME, Secretaria Municipal das Finanças – SEFIN, Secretaria Municipal do Desenvolvimento Econômico – SDE, Secretaria Municipal do Planejamento, Orçamento e Gestão – SEPOG, Secretaria Municipal de Governo – SEGOV, Secretaria Municipal da Segurança Cidadã – SECEL, Instituto de Previdência do Município – IPM, Fundação da Criança e da Família Cidadã -FUNCI, Autarquia de Urbanismo e Paisagismo de Fortaleza – URBFOR, Controladoria e Ouvidoria Geral do Município – CGM, Instituto de Planejamento de Fortaleza – IPLANFOR, Guarda Municipal de Fortaleza – GMF, Secretaria Municipal da Juventude SEJUV, Instituto Dr. José Frota – IJF, Central de Licitações de Fortaleza – CLFOR, Secretaria de Esporte e Lazer de Fortaleza – SECEL, Procuradoria Geral do Município – PGM, Secretaria Municipal dos Direitos Humanos e Desenvolvimento Social – SDHDS, Departamento Municipal de Proteção e Defesa dos Direitos do Consumidor – PROCON, Instituto Municipal de Desenvolvimento de Recursos Humanos- IMPARH.

ATUALIZADO EM 10 DE JUNHO DE 2023



Fortaleza

PREFEITURA

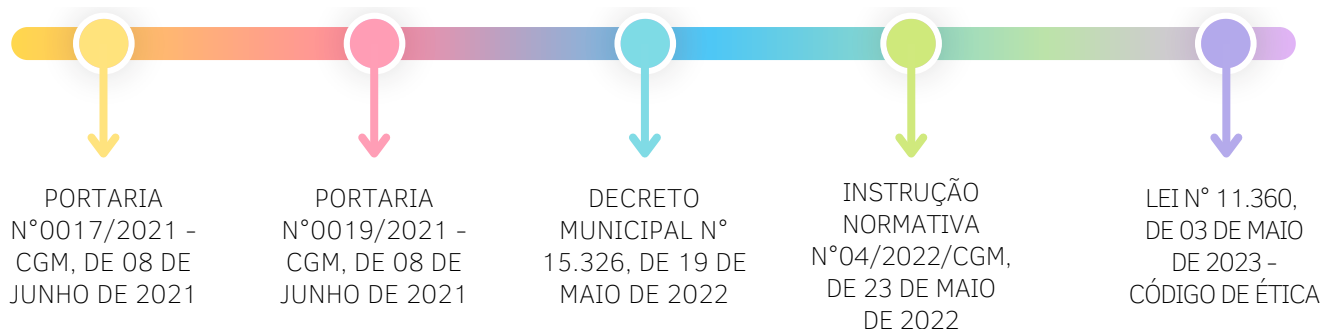
**Controladoria
e Ouvidoria**

PROGRAMA DE INTEGRIDADE E COMPLIANCE

No início da gestão atual do Prefeito Municipal de Fortaleza, José Sarto Nogueira Moreira, durante a reestruturação administrativa realizada em 2021, ocorreu uma alteração na estrutura orgânica da Controladoria e Ouvidoria Geral do Município de Fortaleza - CGM. A Coordenadoria da Transparência passou a ser denominada Coordenadoria de Transparência e Integridade - COTRANI, com a competência de gerir o Programa de Integridade.

O desenvolvimento e a implementação do Programa na CGM, como projeto piloto, obtiveram resultados significativos ao realizar a implementação das recomendações apontadas pelo Diagnóstico de Integridade. Em 2022, foi instituído o Programa de Integridade e *Compliance* da PMF, com adesão facultativa, contando atualmente com a participação de 21 órgãos, incluindo a CGM, que aderiu às novas atualizações.

Segue abaixo a linha do tempo:



Diante disso, é importante explicar o Programa de Integridade e *Compliance* instituído na Prefeitura Municipal de Fortaleza, que veio acompanhado da campanha "Fortaleza Íntegra: Faça parte dessa iniciativa você também".

O "Fortaleza Íntegra" trata-se de um programa que vem contribuir para o aprimoramento contínuo da governança e dos processos internos. A iniciativa baseia-se nos valores que definem a administração pública e estão consolidados no Código de Ética Municipal.

Ética **Controle Interno** **Estratégia**
Conformidade **Comunicação** **Gestão de Risco**
Qualidade **Programa de Integridade**
Resultados **Transparência** **Ouvidoria**
Governança

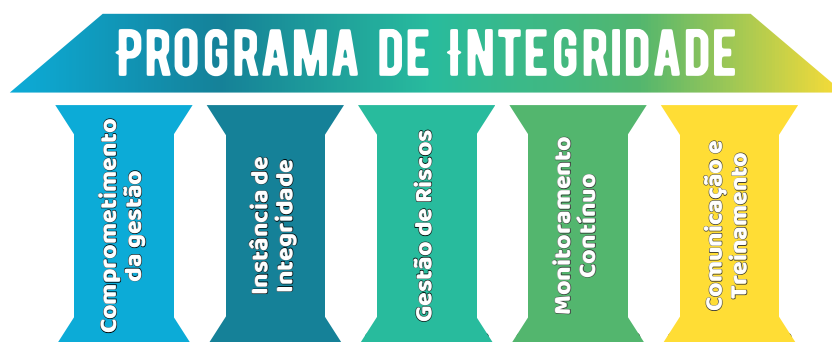
Já o Programa de Integridade e *Compliance* é uma política de aprimoramento dos Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal que conta com o apoio da alta gestão, com uma instância de integridade, para gerenciar os riscos, efetuar o monitoramento, trabalhar a comunicação e realizar treinamentos necessários com a finalidade de evitar desvios éticos, de corrupção e fraudes.

A implementação do Programa de Integridade e *Compliance* é composta por 5 (cinco) etapas, conforme aponta a figura a seguir:



A primeira etapa consiste na assinatura de um Termo de Adesão pela autoridade máxima do órgão/entidade; a segunda etapa formaliza a constituição do Comitê Interno de Integridade; a terceira é a aplicação do Diagnóstico de Integridade; a quarta consiste na elaboração, validação e implementação do Plano de Integridade; e por fim, a quinta etapa que é o monitoramento das ações.

Além disso, a implantação de um sistema de integridade se faz necessária para atender a uma série de objetivos relacionados à valorização e visibilidade das boas práticas que contribuem para a melhoria e eficiência na gestão pública.



Além disso, a implantação de um sistema de integridade se faz necessária para atender a uma série de objetivos relacionados à valorização e visibilidade das boas práticas que contribuem para a melhoria e eficiência na gestão pública. Essas práticas têm o propósito de aprimorar a utilização dos mecanismos essenciais ao controle interno, à auditoria pública, à prevenção de riscos, ao combate à corrupção, às atividades de ouvidoria e ao aumento da transparência.

Ao acessar o sistema, inicia a aplicação de um questionário abordando a implantação do Programa de Integridade e Compliance, para os servidores que atuam como representantes dos órgãos e são membros do comitê interno de integridade. Esses servidores têm a opção de responder ao questionário com "sim", "não", "parcialmente" ou "não se aplica".

Além de fornecerem suas respostas, espera-se que os servidores apresentem evidências que sustentem suas respostas e, se necessário, incluam observações adicionais correspondentes às respostas fornecidas.



Por meio da ferramenta, é possível visualizar um painel que mostra o grau de alinhamento do órgão com a integridade, incluindo uma análise dos blocos temáticos nos quais o questionário é dividido. Essa análise permite ao gestor identificar as áreas que precisam de melhorias e maior atenção.

No painel, também são apresentadas as recomendações da CGM para os quesitos não atendidos no questionário. Essas recomendações serão utilizadas para a próxima etapa do programa, que consiste na elaboração de um plano de ação.

Como estratégia do fortalecimento dessa política, foi instalado urnas nos órgãos municipais para recebimento de denúncias em meio físico e cartazes para divulgar a iniciativa aos colaboradores dos 21 órgãos que aderiram ao programa, lançado em agosto de 2022.



As urnas serão mais uma ferramenta para o registro de denúncias e, dessa forma, estruturar estratégias que possibilitem assegurar e fornecer ferramentas de prevenção, de detecção e de sanção à corrupção e fraudes de regularidades, bem como desvios éticos e de conduta. O equipamento possui lacre, que só poderá ser violado pela CGM, onde fará a apuração das manifestações. Durante a entrega o representante de cada órgão assinou um termo de responsabilidade no qual este, fica sujeito a sanções administrativas, conforme Instrução Normativa Nº004/2022, que estabelece a tutela do equipamento.



Fortaleza
PREFEITURA
**Controladoria
e Ouvidoria**



**Fortaleza
Íntegra**

Faça você também
parte dessa iniciativa.