



Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**DECRETO Nº 097/2024**

**INSTITUI O CÓDIGO DE ÉTICA DOS AGENTES PÚBLICOS E DA ALTA ADMINISTRAÇÃO DO PODER EXECUTIVO, AUTARQUIAS E FUNDAÇÕES PÚBLICAS DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DE JETIBÁ.**

O Prefeito de Santa Maria de Jetibá, Estado do Espírito Santo no uso de suas atribuições legais e,

- considerando a CI/PMSMJ/CONTROLADORIA GERAL Nº 112/2021, protocolizada sob nº 9356/2021 de 15/10/2021;

- considerando o Referencial de Combate à Fraude e Corrupção do Tribunal de Contas da União;

- considerando o disposto no art. 72, incisos VI, XXIV e XL da Lei Orgânica do Município de Santa Maria de Jetibá.

**DECRETA**

**Art. 1º** Institui o Código de Ética dos Agentes Públicos e da Alta Administração do Poder Executivo, Autarquias e Fundações Públicas do Município de Santa Maria de Jetibá, com abrangência na Administração Direta e Indireta.

**Art. 2º** Fica revogado o Decreto nº 1.628/2021.

**Art. 3º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.**

Santa Maria de Jetibá-ES, 17 de maio de 2024.

**HILÁRIO ROEPKE**  
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**CÓDIGO DE ÉTICA DOS AGENTES PÚBLICOS E DA ALTA ADMINISTRAÇÃO DO PODER  
EXECUTIVO, AUTARQUIAS E FUNDAÇÕES PÚBLICAS DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DE  
JETIBÁ - ES**

**TÍTULO I**

**DA CONDUTA ÉTICA DO AGENTE PÚBLICO**

**CAPÍTULO I**

**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Seção I**

**Do Código, sua Abrangência e Aplicação**

**Art. 1º** Este Código estabelece os princípios e normas de conduta ética, abrangendo os agentes públicos da Administração Direta e Indireta do Município de Santa Maria de Jetibá, sem prejuízo da observância dos demais deveres e proibições legais e regulamentares.

**§ 1º** Entende-se por agente público todo aquele que, por força de Lei, contrato ou de qualquer ato jurídico, preste serviços de natureza permanente, temporária ou excepcional, ainda que sem retribuição financeira, desde que ligado direta ou indiretamente a qualquer órgão do poder municipal, como as autarquias e as fundações públicas, ou qualquer setor onde prevaleça o interesse do Município.

**§ 2º** Todo ato de posse em cargo efetivo, designação temporária, em cargo em comissão ou função gratificada, estágio, prestação de serviços, deverá ser acompanhado da prestação de compromisso de acatamento e observância das regras estabelecidas pelo Código de Ética deste Município, exceto nas hipóteses em que já houve a prestação desse compromisso, nos termos no Anexo I.

**§ 3º** Os contratos administrativos de prestação de serviço, bem como os termos de compromisso dos estagiários firmados com este Município deverão conter normas de observância do presente Código de Ética.

**§ 4º** Este Código de Ética integrará o conteúdo programático do edital de concurso público e processo seletivo, quando for o caso, para provimento de cargos do Município de Santa Maria de Jetibá.

**Art. 2º** As normas previstas neste Código aplicam-se às seguintes autoridades públicas:

I - Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Subsecretários, Dirigente de Autarquias ou Fundações e seus equivalentes hierárquicos nos Órgãos da Administração Indireta; e



**Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**II** – Ocupantes dos cargos comissionados integrantes da estrutura básica dos Órgãos da Administração Municipal e da estrutura básica das Secretarias do Município, bem como das entidades da Administração Indireta.

**Parágrafo único.** No exercício de suas funções, as autoridades públicas deverão pautar-se pelos padrões da ética, submetendo-se especialmente aos deveres de honestidade, boa-fé, transparência, impessoalidade, decoro e submissão ao interesse público.

## **Seção II**

### **Dos Objetivos do Código**

**Art. 3º** O Código de Ética Pública dos agentes públicos do Município de Santa Maria de Jetibá tem por objetivo geral indicar os princípios e as normas de conduta que devem orientar as atividades profissionais, regulando as relações entre servidores, e destes com a sociedade, e especificamente:

**I** - tornar explícitos os princípios e normas éticas que regem a conduta dos agentes públicos municipais e a ação institucional, fornecendo parâmetros para que a sociedade possa aferir a integridade e a lisura dos atos praticados no âmbito da Administração Municipal;

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

**III** - disseminar valores éticos, de lisura e de justiça impressos na postura estratégica da estrutura institucional da Administração;

**IV** - promover o esforço conjunto em prol do fortalecimento da estrutura institucional da Administração, a fim de que esteja alinhada às expectativas legítimas da comunidade, de modo a gerar confiança interna e externa na condução da atividade administrativa;

**V** - contribuir para o aperfeiçoamento dos padrões éticos da Administração Pública;

**VI** - assegurar transparência e publicidade à atividade administrativa, com processos céleres e previsíveis, com fundamento nos princípios da segurança jurídica e da confiança legítima;

**VII** - reduzir a subjetividade das interpretações pessoais sobre os princípios e normas éticos adotados na Administração Municipal, facilitando a compatibilização dos valores individuais de cada agente público com os valores da instituição;



**Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**VIII** - 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;

**IX** - assegurar que o tratamento dispensado à população seja realizado com urbanidade, disponibilidade, profissionalismo, atenção e igualdade, sem qualquer distinção de sexo, orientação sexual, nacionalidade, cor, idade, religião, tendência política, posição social;

**X** - assegurar ao agente público a preservação de sua imagem e de sua reputação, quando sua conduta estiver de acordo com as normas éticas estabelecidas neste Código de Ética;

**XI** - estimular, no campo ético, o intercâmbio de experiências e conhecimentos entre os setores público e privado;

**XII** - estabelecer regras básicas sobre conflito de interesses e restrições às atividades profissionais posteriores ao exercício do cargo, emprego ou função;

**XIII** - oferecer, por meio da Comissão de Ética, criada com o objetivo de implementar e gerir o presente Código de Ética, uma instância de consulta e deliberação, visando a esclarecer dúvidas acerca da conformidade da conduta do agente público com os princípios e normas de conduta nele tratados, aplicando, sempre que necessário, as penalidades cabíveis;

**XIV** - disponibilizar meios para que qualquer cidadão apresente denúncias contra agentes públicos relativas à prática de atos em desacordo com os princípios e normas de conduta ética expressos neste Código.

## **CAPÍTULO II**

### **DOS PRINCÍPIOS E NORMAS DE CONDUTA ÉTICA**

#### **Seção I**

##### **Dos Princípios e Valores Éticos Fundamentais**

**Art. 4º** O agente público observará, no exercício de suas funções, os padrões éticos de conduta que lhe são inerentes, visando a preservar e ampliar a confiança do público na integridade, objetividade, imparcialidade e no decoro da Administração Pública, regendo-se pela legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência administrativas e, ainda, pelos seguintes princípios fundamentais:



Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**I - ética:** os agentes públicos não poderão jamais desprezar o elemento ético de sua conduta. Não terão que decidir somente entre o legal e o ilegal, o justo e o injusto, o conveniente e o inconveniente, o oportuno e o inoportuno, mas principalmente entre o honesto e o desonesto, consoante as regras contidas no art. 37, *caput* e § 4º, da Constituição Federal;

**II - interesse público:** os agentes públicos devem tomar suas decisões considerando sempre o interesse público. Não devem fazê-lo para obter qualquer favorecimento para si ou para outrem;

**III - preservação e defesa do patrimônio público e da probidade administrativa:** de forma a assegurar a adequada gestão da coisa pública e da destinação das receitas públicas, que são frutos dos tributos pagos direta ou indiretamente por todos os cidadãos;

**IV - integridade:** os agentes públicos devem agir conscientemente e em conformidade com os princípios e valores estabelecidos neste código e na legislação aplicável, sempre defendendo o bem comum;

**V - imparcialidade:** os agentes públicos devem abster-se de tomar partido em suas atividades de trabalho, desempenhando suas funções de forma imparcial e profissional, com neutralidade político-partidária, religiosa e ideológica;

**VI - transparência:** as ações e decisões dos agentes públicos devem ser transparentes, justificadas e razoáveis;

**VII - honestidade, a dignidade, o respeito e o decoro:** o agente é corresponsável pela credibilidade do serviço público, devendo agir sempre com retidão e probidade, inspirando segurança e confiança na palavra empenhada e nos compromissos assumidos;

**VIII - responsabilidade:** o agente público é responsável por suas ações e decisões perante seus superiores, sociedade e entidades que exercem alguma forma de controle, aos quais deve prestar contas, conforme dispuser lei ou regulamento;

**IX - competência:** o agente público deve buscar a excelência no exercício de suas atividades, mantendo-se atualizado quanto aos conhecimentos e informações necessários, de forma a obter os resultados esperados pela sociedade.

**X - isonomia:** os atos da Administração devem estar comprometidos com o interesse geral e a concreção do bem comum, devendo os administrados ser tratados sem quaisquer discriminações benéficas ou detrimenotas;

**XI - qualidade, eficiência e equidade dos serviços públicos:** a qualidade de vida dos cidadãos aumenta por via da maior rapidez, conveniência e eficiência na prestação dos serviços públicos;



**Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**Art. 5º** Toda a atuação do agente público do Município deve obedecer aos princípios e valores éticos fundamentais referidos no artigo anterior, quer seja:

**I** - nas dependências Poder Executivo, Autarquias e Fundações Públicas;

**II** - no domínio administrativo do Poder Executivo, Autarquias e Fundações Públicas, ou seja, em virtude dos contratos administrativos firmados pela própria Administração do Município;

**III** - no âmbito dos atendimentos ao cidadão, ou em virtude de sua atuação profissional;

**IV** - em eventos no qual o agente público esteja oficialmente representando o Município;

**V** - Interações em meios digitais.

### **CAPÍTULO III**

#### **DAS REGRAS FUNDAMENTAIS**

##### **Seção I**

##### **Dos Direitos do Agente Público**

**Art. 6º** É direito do agente público:

**I** - trabalhar em ambiente adequado, que preserve sua integridade física, moral, mental e psicológica e o equilíbrio entre a vida profissional e familiar;

**II** - 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;

**III** - participar das atividades de capacitação e treinamento necessárias ao seu desenvolvimento profissional;

**IV** - estabelecer interlocução livre com colegas e superiores, podendo expor ideias, pensamentos e opiniões, inclusive para discutir aspecto controverso em instrução processual;

**V** - ter respeitado o sigilo das informações de ordem pessoal, que somente a ele digam respeito, inclusive médicas, ficando restritas somente ao próprio agente e ao pessoal responsável pela guarda, manutenção e tratamento dessas informações;

**VI** - a manifestação sobre fatos que possam prejudicar seu desempenho ou sua reputação;

**VII** - o conhecimento do teor da acusação e vista dos autos, quando estiver sendo investigado, exceto se tal conhecimento puder por em risco a eficiência da investigação;



**Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**VIII** - ter a sua disposição equipamentos e ferramentas necessárias ao desenvolvimento de suas atribuições.

**Seção II**

**Dos Deveres do Agente Público**

**Art. 7º** Constituem deveres éticos a serem observados pelos agentes públicos:

**I** - resguardar, em sua conduta pessoal, a integridade, a honra e a dignidade de sua função pública, agindo em harmonia com os compromissos éticos assumidos neste Código e os valores institucionais;

**II** - executar o seu trabalho observando que a sua conduta é regida por princípios e valores éticos que se materializam na adequada prestação dos serviços públicos;

**III** - estimular e zelar pelo integral cumprimento deste Código;

**IV** - proceder com honestidade, probidade e tempestividade, escolhendo sempre, quando estiver diante de mais de uma opção legal, a que melhor se coaduna com a ética e com o interesse público;

**V** - exercer suas atribuições com rapidez, perfeição, rendimento e tempestividade, pondo fim ou procurando prioritariamente resolver situações procrastinatórias, principalmente diante de filas ou de qualquer outra espécie de atraso na prestação dos serviços pelo setor em que exerça suas atribuições;

**VI** - assumir claramente a responsabilidade pela execução do seu trabalho, pelos pareceres e pelas opiniões profissionais de sua autoria;

**VII** - atender, tempestivamente, a qualquer prestação de contas pertinente à gestão dos bens, direitos e serviços do Município, que lhe forem confiados;

**VIII** - tratar cuidadosamente, com cortesia, urbanidade, disponibilidade e atenção os superiores, subordinados e demais agentes públicos e os usuários do serviço público, respeitando a capacidade e as limitações individuais de todos, sem qualquer espécie de preconceito ou distinção de raça, sexo, orientação sexual, nacionalidade, cor, idade, religião, tendência política, posição social, abstendo-se, dessa forma, de causar-lhes dano moral, bem como aperfeiçoar o processo de comunicação e contato com o público;

**IX** - ser assíduo, pontual e não se ausentar injustificadamente do serviço, na certeza de que sua ausência provoca danos ao trabalho ordenado, refletindo negativamente em todo o sistema;

**X** - ser leal às instituições constitucionais e administrativas a que servir;



**Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**XI** - observar e manter-se atualizado com as instruções, normas de serviço e legislação pertinentes ao órgão onde exerce suas funções;

**XII** - utilizar-se dos avanços técnicos e científicos ao seu alcance ou do seu conhecimento para atendimento das suas atividades profissionais;

**XIII** - disseminar no ambiente de trabalho informações e conhecimentos obtidos em razão de treinamentos ou de exercício profissional que possam contribuir para a eficiência dos trabalhos realizados pelos demais agentes públicos;

**XIV** - cumprir, de acordo com as normas do serviço e as instruções superiores, as tarefas de seu cargo ou função, tanto quanto possível, com critério, segurança e rapidez, mantendo tudo sempre em boa ordem;

**XV** - fornecer, quando requerido e autorizado por lei, informações precisas e corretas e facilitar a fiscalização de todos atos ou serviços por quem de direito, garantindo o sigilo quando assim couber;

**XVI** - respeitar à hierarquia, porém, sem nenhum temor de representar contra qualquer superior que atente contra este Código, lei ou regulamento;

**XVII** - respeitar as iniciativas dos seus colegas servidores quanto aos trabalhos e as soluções desenvolvidas, jamais expondo-os ou usando-os como de sua própria idealização;

**XVIII** - facilitar e estimular a atividade funcional dos seus subordinados, não criando obstáculos aos seus anseios de promoção e melhoria;

**XIX** - levar imediatamente ao conhecimento de seus superiores ou autoridade responsável todo e qualquer ato ou fato contrários ao interesse público de que tiver ciência, em razão do cargo ou função, exigindo as providências cabíveis;

**XX** - resistir a todas as 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 antiéticas e denunciá-las;

**XXI** - notificar a Comissão de Ética acerca de quaisquer situações de que tenha conhecimento que sejam contrárias às disposições deste Código, ficando garantido o sigilo quanto à fonte de informação, porém sendo vedado o anonimato;

**XXII** - utilizar os recursos do Município para atender ao interesse público, respeitando as leis e regulamentos pertinentes;



**Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**XXIII** - utilizar com economia e consciência os recursos fornecidos para a execução do trabalho, evitando o desperdício e contribuindo para a preservação do meio ambiente:

**XXIV** - manter conduta compatível com a moralidade pública e com este Código de Ética, de forma a valorizar a imagem e a reputação do serviço público;

**XXV** - informar sobre qualquer conflito de interesse, real ou aparente, relacionado com seu cargo, emprego ou função e tomar medidas para evitá-los;

**XXVI** - evitar quaisquer ações ou relações conflitantes ou potencialmente conflitantes com suas responsabilidades profissionais, enviando a Comissão de Ética informações sobre relações, situação patrimonial, atividades econômicas ou profissionais que, real ou potencialmente, possam suscitar conflito de interesses, indicando o modo pelo qual pretende evitá-lo, na forma definida pela Comissão de Ética;

**XXVII** - representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder de que tenha tomado conhecimento, indicando elementos de prova, para efeito de apuração em processo apropriado;

**XXVIII** - abster-se, de forma absoluta, de exercer sua função, poder ou autoridade com finalidade estranha ao interesse público, mesmo que observando as formalidades legais e não cometendo qualquer violação expressa à lei;

**XXIX** - zelar, no exercício do direito de greve, pelas exigências específicas da defesa da vida e da segurança coletiva;

**XXX** - manter limpo e em perfeita ordem o local de trabalho, seguindo os métodos mais adequados à sua organização e distribuição, zelando pela conservação do patrimônio público;

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

**XXXII** - quando em missão ao exterior, comportar-se de forma a reforçar a reputação do Município, do Estado do Espírito Santo e do Brasil;

**XXXIII** - respeitar a outros códigos de ética aplicáveis, em razão de classe, associação ou profissão;

**XXXIV** - divulgar e informar a todos os integrantes da sua classe, integrantes do órgão ou unidade administrativa a que se vincule sobre a existência deste Código de Ética, estimulando o seu integral cumprimento;

**XXXV** - cooperar e colaborar com os demais agentes no desempenho de suas funções, de modo a multiplicar a eficiência e fomentar a cultura da solidariedade funcional, prevalecendo o espírito de equipe na formulação e execução das tarefas;



**Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**XXXVI** - facilitar a fiscalização de todos os atos ou serviços por quem de direito, prestando toda colaboração ao seu alcance;

**XXXVII** - manter neutralidade no exercício profissional, tanto a real como a percebida conservando sua independência em relação às influências político-partidária, religiosa ou ideológica, de modo a evitar que essas venham a afetar ou parecer afetar a sua capacidade de desempenhar com imparcialidade suas responsabilidades profissionais;

**XXXVIII** - manter confidencialidade entre os servidores quanto às informações e atividades referentes ao trabalho realizado na área onde atua, sendo vedada a utilização desses dados em benefício de interesses particulares ou de terceiros;

**XXXIX** - evitar assumir posição de intransigência perante a chefia ou colegas de trabalho, respeitando os posicionamentos e as ideias divergentes, sem prejuízo de representar contra qualquer ato irregular;

**XL** - conhecer e cumprir as normas legais, bem como as boas práticas formalmente descritas e recomendadas por autoridade competente, visando a desempenhar suas responsabilidades com competência e obter elevados níveis de profissionalismo na realização dos trabalhos;

**XLI** - não participar de transações e atividades que possam comprometer a sua dignidade profissional ou desabonar a sua imagem pública, bem como a da Instituição;

**XLII** - adotar atitudes e procedimentos objetivos e imparciais, em particular, nas instruções e relatórios que deverão ser tecnicamente fundamentados, baseados exclusivamente nas evidências obtidas e organizadas de acordo com as normas;

**XLIII** - manter sob sigilo dados e informações de natureza confidencial obtidas 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;

**XLIV** - informar à chefia imediata, quando notificado ou intimado 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 vistas ao exame do assunto.

**XLV** – Conhecer e observar a Lei Geral de Proteção de Dados do órgão público para ciência da relação dos dados pessoais tratados, as finalidades dos tratamentos e as bases legais que os sustentam, bem como demais atos que a regulamentem.



**Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**XLVI** - Informar qualquer descumprimento, ou suspeita de descumprimento, das disposições legais, regulamentares ou contratuais relativas à proteção de dados pessoais, mesmo que realizadas por terceiros, bem como, qualquer ocorrência, risco ou potencial risco de dano relativo à proteção de dados pessoais, tais como, por exemplo, acessos inadequados e transferências de dados irregulares;

**XLVII** - Esclarecer junto ao Responsável de dados pessoais qualquer dúvida que venha a surgir sobre qualquer tratamento de dado pessoal que precise realizar em nome do órgão público, sob pena de assumir para si o risco pessoal do tratamento eventualmente inadequado, ciente de que poderá ser responsabilizado pelos danos que causar ao ente público e/ou a terceiros;

**XLVIII** - Devolver os dados pessoais que vier a ter acesso ao fim da relação de trabalho, eliminando qualquer espécie de cópia ou backup que venha a ter produzido a qualquer título.

**XLIX** - Atender convocação da Comissão de Ética.

**Art. 8º** É dever, ainda, do agente, diante de qualquer situação, verificar se há conflito com os princípios e diretrizes deste código, devendo questionar se:

**I** - seu ato viola lei ou regulamento;

**II** - seu ato é razoável e prioriza o interesse público;

**III** - sentir-se-ia bem, caso sua conduta fosse tornada pública.

### **Seção III**

#### **Das Vedações**

**Art. 9º** Aos agentes públicos municipais é condenável a prática de qualquer ato que atente contra a honra e a dignidade de sua função pública, os compromissos éticos assumidos neste Código de Ética e os valores institucionais, sendo-lhes vedado, ainda:

**I** - pleitear, solicitar, provocar, sugerir ou aceitar para si ou para outrem, qualquer tipo de ajuda financeira, presente, gratificação, prêmio, comissão, doação, empréstimo pessoal ou vantagem de qualquer espécie, para influenciar ou deixar de fazer algo no exercício de seu cargo, emprego ou função pública ou para influenciar outro agente para o mesmo fim;

**II** - utilizar, para fins privados, agentes públicos, recursos materiais, bens ou serviços exclusivos da Administração Pública;



**Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**III** - referir-se, de modo depreciativo ou desrespeitoso, a outros agentes públicos, a autoridades públicas ou a atos do poder público, admitindo-se a crítica em trabalho assinado;

**IV** - discriminar colegas de trabalho, superiores, subordinados e demais pessoas com quem se relacionar em função do trabalho, em razão de preconceito ou distinção de raça, sexo, orientação sexual, nacionalidade, cor, idade, religião, tendência política, posição social ou quaisquer outras formas de discriminação;

**V** - a prática de nepotismo pelo agente público no âmbito de todos os órgãos do poder municipal, sendo, que, comprovado o nepotismo, em processo autônomo, serão declarados nulos os atos assim praticados:

a) sob sua subordinação de cargo de provimento em comissão ou de função gratificada por cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, bem como circunstâncias que caracterizem ajuste para burlar esta regra mediante reciprocidade nas nomeações ou designações;

b) contratação por tempo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, salvo os cargos provenientes de processo seletivo.

c) contratação, em casos excepcionais de dispensa ou inexigibilidade de licitação, de pessoa jurídica da qual sejam sócios cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive;

d) manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que venha a contratar empregados que sejam cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive;

**VI** - opor resistência injustificada ao andamento de documentos ou processos, ou à realização de serviços;

**VII** - retirar, sem prévia e expressa anuência da autoridade competente, qualquer documento, livro, processo ou bem pertencente ao patrimônio público;

**VIII** - fazer ou extrair cópias de relatórios ou de quaisquer outros trabalhos ou documentos ainda não publicados, pertencentes ao Município, para utilização em fins estranhos aos seus objetivos ou à execução dos trabalhos a seu encargo, sem prévia autorização da autoridade competente;



**Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**IX** - atuar como procurador ou intermediário junto a órgãos públicos municipais, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais e percepção de remuneração ou proventos de cônjuge, companheiro e parentes até terceiro grau civil;

**X** - valer-se da condição de chefe, ou de qualquer outra que lhe assegure superioridade hierárquica, para desprestigiar a dignidade de subordinado, para compeli-lo a manifestar-se formalmente acerca de matéria sobre a qual já tenha se manifestado anteriormente, ou para induzi-lo a infringir qualquer dispositivo deste Código de Ética;

**XI** - prestar, com ou sem remuneração, consultoria ou assessoria a munícipes, sobre assuntos ligados diretamente ao setor de atuação, dentro ou fora do seu horário de trabalho;

**XII** - manifestar-se em nome da Administração quando não autorizado e habilitado para tal, nos termos da política interna de comunicação social;

**XIII** - dar causa a sindicância ou processo administrativo disciplinar, imputando a qualquer agente público do Município infração de que o sabe inocente;

**XIV** - praticar o comércio de bens ou serviços no local de trabalho, ainda que fora do horário normal do expediente;

**XV** - participar na qualidade de proprietário, sócio ou administrador, de empresa fornecedora de bens e serviços, executora de obras ou que realize qualquer modalidade de contrato, de ajuste ou compromisso com o Município;

**XVI** - atuar fora de suas competências ou atribuições;

**XVII** - falsificar, alterar, deturpar, extraviar, sonegar ou inutilizar livro oficial ou o teor de documento, ou usá-los sabendo-os falsificados;

**XVIII** - retardar ou deixar de praticar ato de ofício, ou praticá-lo contra disposição expressa em lei, para satisfazer interesse ou sentimento pessoal;

**XIX** - recusar-se a prestar contas de quantias que lhe forem comprovadamente confiadas, em virtude de seu trabalho;

**XX** - facilitar a prática de crime contra a Fazenda Pública Municipal;

**XXI** - exercer quaisquer atividades antiéticas ou incompatíveis com o exercício do cargo, emprego ou função, ou ainda com o horário de trabalho;

**XXII** - contribuir para a realização de ato contrário à lei ou destinado a fraudá-la, ou praticar, no exercício da profissão, ato legalmente definido como crime ou contravenção;



**Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**XXIII** - prejudicar deliberadamente a reputação de outros agentes ou de cidadãos que deles dependam;

**XXIV** - praticar ou compactuar, por ação ou omissão, direta ou indiretamente, ato contrário à ética e ao interesse público, mesmo que tal ato observe as formalidades legais e não cometa violação expressa à lei;

**XXV** - usar de artifícios para procrastinar ou dificultar o exercício regular de direito por qualquer pessoa, causando-lhe dano moral ou material;

**XXVI** - deixar de utilizar os avanços técnicos e científicos ao seu alcance ou do seu conhecimento para atendimento do seu trabalho;

**XXVII** - 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;

**XXVIII** - iludir ou tentar iludir qualquer pessoa que necessite do atendimento em serviços públicos;

**XXIX** - apresentar-se embriagado ou sob efeito de quaisquer drogas ilegais no ambiente de trabalho;

**XXX** - Apresentar-se ao trabalho com vestimentas inadequadas ao exercício do cargo ou função;

**XXXI** - exercer atividade profissional antiética ou ligar o seu nome a empreendimentos de cunho duvidoso;

**XXXII** - constranger agentes ou terceiros a participarem de eventos com caráter político-partidário, ideológico ou religioso;

**XXXIII** - negar-se a transferir as atividades do cargo ou função, quando se tratar de sucessão.

**XXXIV** - adotar qualquer conduta que interfira no desempenho do trabalho ou que crie ambiente hostil, ofensivo ou com 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 outros, por meio de palavras, gestos ou atitudes que ofendam a autoestima, a segurança, o profissionalismo ou a imagem;

**XXXV** - atribuir a outrem erro próprio;

**XXXVI** - apresentar como de sua autoria ideias ou trabalhos de outrem;



**Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**XXXVII** - usar do cargo, emprego ou função, facilidades, amizades, influências ou de informação privilegiada, visando à obtenção de quaisquer favores, benesses ou vantagens indevidas para si, para outros indivíduos, grupos de interesses ou entidades públicas ou privadas;

**XXXVIII** - divulgar ou facilitar a divulgação, por qualquer meio, de informações sigilosas obtidas por qualquer forma em razão do cargo, emprego ou função;

**XXXIX** - publicar, sem prévia e expressa autorização, estudos, pareceres e pesquisas realizados no desempenho de suas atividades no cargo ou função, cujo objeto ainda não tenha sido apreciado;

**XL** - utilizar sistemas e canais de comunicação da Administração para a propagação e divulgação de trotes, boatos, pornografia, propaganda comercial, religiosa ou político-partidária;

**XLI** - cooperar com qualquer organização que atente contra a dignidade da pessoa humana;

**XLII** - alterar ou deturpar, por qualquer forma, valendo-se da boa-fé de pessoas, órgãos ou entidades, o exato teor de documentos, informações, citação de obra, lei, decisão judicial ou do próprio Município;

**XLIII** - aceitar presentes, salvo aqueles recebidos de autoridades, nas ocasiões protocolares;

**XLIV** - aceitar qualquer "hospitalidade" (almoço formal, festa, hospedagem, etc.) que seja oferecida por pessoa ligada, direta ou indiretamente ao Município, inclusive seus contratados, salvo os convites institucionais e desde que não haja possíveis conflitos de interesses;

**XLV** - ser conivente com erro ou infração a este Código de Ética ou ao Código de Ética de sua profissão;

**XLVI** - transmitir, compartilhar, copiar, armazenar, repassar, disponibilizar, mostrar, fotografar, divulgar, distribuir, difundir, disseminar, publicar e/ou revelar dados pessoais que tenha acesso em razão de sua função no órgão público, mantendo-os como confidenciais e tratando de acordo com as determinações da política de privacidade.

**XLVII** - apresentar-se ao local de trabalho em posse ou porte ilegal de qualquer tipo de arma.

#### **Seção IV**

#### **Das Variações Patrimoniais**



**Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**Art. 10** As alterações relevantes no patrimônio do agente público deverão ser comunicadas oportunamente ao Setor de Recursos Humanos, especialmente quando se tratar de:

**I** - atos de gestão patrimonial que envolvam:

a) transferência de bens a cônjuge, ascendente, descendente ou parente na linha colateral;

b) aquisição, direta ou indireta, do controle de empresa; ou

c) outras alterações significativas ou relevantes no valor ou na natureza do patrimônio;

**II** - atos de gestão de bens, cujo valor possa ser substancialmente alterado por decisão ou política governamental.

**§ 1º** É vedado o investimento em bens cujo valor ou cotação possa ser afetado por decisão ou política governamental a respeito da qual a agente público tenha informações privilegiadas, em razão do cargo ou função;

**§ 2º** Em caso de dúvida, o Setor de Recursos Humanos poderá solicitar informações adicionais e esclarecimentos sobre alterações patrimoniais a ele comunicados pelo agente público ou que, por qualquer outro meio, cheguem ao seu conhecimento.

**§ 3º** O agente público poderá consultar previamente ao Setor de Recursos Humanos a respeito de ato específico de gestão de bens que pretenda realizar.

**§ 4º** A fim de preservar o caráter sigiloso das informações pertinentes à situação patrimonial do agente público, as comunicações e consultas, após serem conferidas e respondidas, serão acondicionadas em envelope lacrado, que somente poderá ser aberto por determinação do responsável pela preservação dos dados, assegurado os direitos previstos em Lei.

**Art. 11** O agente público que mantiver participação superior a cinco por cento do capital de sociedade de economia mista, de instituição financeira, ou de empresa que negocie com o Poder Público, tornará público este fato.

**Parágrafo único.** Os agentes ocupantes de cargo em comissão ou designados para função gratificada devem ainda entregar declaração de bens, com indicação das fontes de renda, na nomeação ou na entrada em exercício do cargo ou função, bem como o previsto no art. 36 e nas hipóteses de exoneração, renúncia ou afastamento definitivo.

#### **CAPÍTULO IV**

#### **CONDUTA PESSOAL**



**Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**Seção I**

**Utilização de Recursos Públicos**

**Art. 12** Os agentes públicos têm o dever de proteger e conservar os recursos públicos e não poderão usar esses recursos, nem permitir o seu uso, a não ser para os fins autorizados em lei ou regulamento.

**Art. 13** São considerados recursos públicos, para efeito deste Código:

**I** - recursos financeiros;

**II** - qualquer forma de bens móveis ou imóveis dos quais o Município seja proprietário, arrendador ou tenha outro tipo de participação proprietária;

**III** - qualquer direito ou outro interesse intangível que seja comprado com recursos do Município, incluindo os serviços de pessoal contratado;

**IV** - suprimentos de escritório, telefones e outros equipamentos e serviços de telecomunicações, correspondências do Município, capacidades automatizadas de processamento de dados, instalações de impressão e reprodução, registros do Município e veículos do Município;

**V** - tempo oficial, que é o tempo compreendido dentro do horário de expediente que o agente está obrigado a cumprir.

**Art. 14** A utilização de recursos públicos para fins particulares, como atividades sociais ou culturais, reuniões e outras, deve limitar-se àquela autorizada em lei.

**Seção II**

**Conflito de Interesses**

**Art. 15** Ocorre conflito de interesses quando o interesse particular, seja financeiro, seja pessoal, entra em conflito com os deveres e atribuições do agente em seu cargo, emprego ou função.

**§ 1º** Considera-se conflito de interesses qualquer oportunidade de ganho que possa ser obtido por meio, ou em consequência das atividades desempenhadas pelo agente em seu cargo, emprego ou função, em benefício:

**I** - do próprio agente;

**II** - de parente até o terceiro grau civil;

**III** - de terceiros com os quais o agente mantenha relação de sociedade;



**Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**IV** - de organização da qual o agente seja sócio, diretor, administrador preposto ou responsável técnico.

**§ 2º** Os agentes públicos municipais têm o dever de declarar qualquer interesse privado que possa afetar ou parecer afetar o desempenho de suas funções com independência e imparcialidade, devendo tomar medidas necessárias para resolver quaisquer conflitos, de forma a proteger o interesse público.

**Art. 16** São fontes potenciais de conflitos de interesse financeiro e devem ser informadas:

**I** - propriedades imobiliárias;

**II** - participações acionárias;

**III** - participação societária ou direção de empresas;

**IV** - presentes, viagens e hospedagem patrocinadas;

**V** - dívidas;

**VI** - outros investimentos, ativos, passivos e fontes substanciais de renda.

**Art. 17** São fontes potenciais de conflitos de interesse pessoal:

**I** - relações com organizações esportivas;

**II** - relações com organizações culturais;

**III** - relações com organizações sociais;

**IV** - relações familiares;

**V** - outras relações de ordem pessoal.

**Parágrafo único.** Relacionamentos de ordem profissional que possam ser interpretados como favorecimento de uma das fontes acima, mesmo que apenas aparentem conflito de interesses, devem ser evitados. Nestes casos, deverá consultar a respectiva comissão de ética.

**Art. 18** Competirá à Comissão de Ética divulgar orientações sobre conflito de interesse, bem como elaborar uma cartilha com diretrizes de integridade e complementar às disposições contidas no Código de Ética visando:

**I** - orientar a identificação e, quando possível, a resolução de situações que possam apresentar Conflitos de Interesses reais ou potenciais por Colaboradores e Terceiros;

**II** - assegurar os meios para que os Colaboradores e Terceiros possam declarar em tempo hábil, Conflitos de Interesses reais ou potenciais;



**Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**III** - identificar cargos, setores e atividades mais expostos à ocorrência de conflito de interesse, estabelecendo requisitos e restrições a ocupantes de cargos que tenham acesso a informações privilegiadas, bem como a existência de possíveis impedimentos posteriores ao exercício do cargo e as competências para fiscalização dessas.

**Seção III**

**Presentes**

**Art. 19** Nenhum agente deve, direta ou indiretamente, pleitear, sugerir ou aceitar presentes:

**I** - de uma fonte proibida;

**II** - em decorrência do cargo, emprego ou função ocupados.

**§ 1º** Entende-se como presente qualquer bem ou serviço dado gratuitamente, assim como ajuda financeira, empréstimo, gratificação, prêmio, comissão, vantagem, promessa de emprego ou favor.

**§ 2º** Excetuam-se do disposto neste artigo os prêmios concedidos em eventos oficiais.

**§ 3º** Os presentes que, por razões econômicas ou diplomáticas, não possam ser devolvidos, deverão ser incorporados ao patrimônio do órgão.

**§ 4º** Considera-se fonte proibida qualquer pessoa, física ou jurídica, que:

**I** - tenha contrato ou pretenda celebrar contrato com o Município;

**II** - esteja sujeita à fiscalização ou à regulação pelo órgão em que o agente atua;

**III** - tenha interesses que possam ser afetados pelo desempenho ou não das atribuições do agente.

**Art 20** Para fins deste Código de Ética, não se caracteriza presente:

**I** - prêmio em dinheiro ou bens concedidos ao agente público por entidade acadêmica, científica ou cultural, em reconhecimento por sua contribuição de caráter intelectual;

**II** - prêmio concedido em razão de concurso de acesso público a trabalho de natureza acadêmica, científica, tecnológica ou cultural; e

**III** - bolsa de estudos vinculada ao aperfeiçoamento profissional ou técnico do agente público, desde que o patrocinador não tenha interesse em decisão que possa ser tomada pelo agente público, em razão do cargo ou emprego que ocupa ou função que exerce.



**Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**Seção IV**

**Outro Emprego ou Trabalho**

**Art. 21** Excetuando-se as proibições legais e regulamentares, é permitido ao agente ter outro emprego ou trabalho que não conflite com as atribuições ou com o expediente de trabalho de seu cargo, emprego, função e/ou setor de atuação no Município.

**Art. 22** Eximir-se de participar de qualquer possibilidade de exercício da função pública, bem como comunicar aos canais adequados, eventuais conflitos reais ou aparentes entre os interesses relacionados à sua atividade profissional, pessoal ou de terceiros, caracterizando-se conflito de interesse.

**Seção V**

**Da Conduta na Participação em Eventos Externos**

**Art. 23** Quando em participação em eventos externos, comportar-se de forma a reforçar a reputação do Município, do Estado do Espírito Santo e do Brasil;

**Art. 24** A participação em eventos externos deverá ser precedida de autorização do chefe imediato ou superior hierárquico.

**Art. 25** As despesas relacionadas à participação de colaborador ou membro da administração em eventos, como seminários, congressos, visitas e reuniões técnicas, no Brasil ou no Exterior, e cuja participação do servidor se dê no exercício do seu cargo, emprego ou função, deverão ser custeadas, preferencialmente, pelo órgão ou entidade a que o agente se vincule.

**Parágrafo único.** Excepcionalmente, observado o interesse público, a instituição promotora do evento poderá custear, no todo ou em parte, as despesas relativas a transporte, alimentação, hospedagem e inscrição do agente público.

**Seção VI**

**Da Conduta na Participação em Redes Sociais**

**Art. 26** O Município respeita e valoriza o direito à livre expressão, porém é essencial que cada um esteja consciente de que seu comportamento em redes e mídias sociais, ainda que em interações de caráter pessoal, pode comprometer a imagem, a reputação e a integridade institucionais.



**Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**Art. 27** O agente público, identificado como tal em seu perfil nas redes sociais, deve se portar de forma responsável, observando os princípios e as normas de conduta ética e as regras de boa convivência.

**Art. 28** O público-alvo deste Código e todos aqueles que atuam ou prestam serviços em nome ou para o Município deverão aplicar, no que couber, os dispositivos contidos neste Código sempre que se identificarem ou forem identificáveis como vinculados a essa Instituição em redes e mídias sociais.

**§ 1º** O agente público deve estar ciente de que, ao se conectar a uma rede social, sua conduta deve ser respeitosa com outros usuários e que, para manter um diálogo saudável, é necessário seguir algumas regras de comportamento sempre que mencionar, comentar, publicar ou compartilhar conteúdos que envolvam o Município de Santa Maria de Jetibá em ambiente digital.

**§ 2º** As mídias sociais permitem que todas as pessoas se expressem livremente na internet. Isso não significa, porém, que o usuário tenha direito a ofender, difamar, maltratar, ameaçar, violar direitos autorais, incitar atitudes violentas e preconceituosas, ou prejudicar pessoas e instituições.

**Parágrafo único.** Redes e mídias sociais devem ser utilizadas com responsabilidade, empatia e compromisso com a ética e a integridade institucional.

**Art. 29.** Nas interações em redes e mídias sociais, o público-alvo deste Código deve observar as seguintes orientações:

**I** - é permitido mencionar em seu perfil nas redes sociais que é servidor do Município, mas a administração de sua conta pessoal não deve ser feita pelo e-mail institucional;

**II** - ter a consciência de que é responsável por tudo o que publica ou compartilha nas redes e mídias sociais;

**III** - sempre que utilizar informações relativas ao Município, deve-se indicar as referências institucionais;

**IV** - evitar discussões realizadas em redes sociais, quando tratar de assuntos que envolvam usuários dos serviços, colaboradores, parceiros, colegas de trabalho, superiores e/ou a Administração Pública;

**V** - respeitar os outros usuários da rede e suas opiniões e convicções, mesmo em caso de discordância;

**VI** - não expor o colega de trabalho e/ou usuário do serviço público a situações vexatórias em redes sociais, pois as suas atitudes podem acarretar problemas para a imagem do Município, para imagem dos servidores e/ou usuários, assim como ser passíveis de punições;



**Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**VII** - não expor conflitos do seu ambiente de trabalho nas redes sociais;

**VIII** - não criar perfis institucionais. A criação de canais institucionais, que utilizem o nome Município e representem oficialmente a instituição só podem ser criados e utilizados pelo próprio Município;

**IX** - não falar em nome da instituição ou representar o Município sem autorização oficial;

**X** - não ofender ou difamar a instituição, servidores, colaboradores, parceiros, fornecedores e usuários do serviço público municipal.

**Art. 30** São práticas inadmissíveis nas interações em redes e mídias sociais:

**I** - acessar imoderadamente as redes e mídias sociais no ambiente de trabalho para fins não relacionados às suas atribuições institucionais;

**II** - ofender a honra do Município, seus gestores e demais membros dos órgãos estatutários, empregados, colaboradores, parceiros e fornecedores;

**III** - divulgar ou tratar informações de natureza interna, confidencial ou protegidas por sigilo em canais de comunicação não homologados pelo Município;

**IV**- divulgar fotos, vídeos ou textos que possam comprometer ou expor a vida privada de gestores e demais agentes públicos, colaboradores, usuários dos serviços, parceiros ou fornecedores do Município;

**V**- produzir e/ou divulgar informações e notícias que deveria saber ser falsa.

**Art. 31** Qualquer agente público que for vítima de ofensas ou abusos em virtude do cargo, deverá procurar apoio às intuições responsáveis.

**Art. 32** Os direitos autorais sobre textos e imagens produzidas no município devem ser respeitados, não devendo o agente público reproduzi-los sem a transmissão dos respectivos créditos.

## **TÍTULO II**

### **DA CONDUTA ÉTICA DA ALTA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**

#### **CAPÍTULO I**

##### **DAS NORMAS ÉTICAS FUNDAMENTAIS**

**Art. 33** 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;



**Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**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;

**IV** - estabelecer regras básicas sobre conflitos de interesses públicos e privados e limitações às atividades profissionais posteriores ao exercício de cargo público;

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

**VI** - Criar mecanismo de consulta, destinado a possibilitar o prévio e pronto esclarecimento de dúvidas quanto à conduta ética do administrador.

**Art. 34** Considera-se Alta Administração as seguintes autoridades públicas:

**I** - Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários do Município, Subsecretários e seus equivalentes hierárquicos;

**II** - ocupantes dos cargos de Presidência, Diretoria e Conselhos integrantes da estrutura das Entidades da Administração Indireta do Município.

**Art. 35** No exercício de suas funções, as autoridades públicas deverão pautar-se pelos padrões da ética, submetendo-se especialmente aos deveres de honestidade, boa-fé, transparência, impessoalidade, decoro e submissão ao interesse público.

**Art. 36** A declaração de bens e valores da agente público, na forma estipulada pela legislação vigente, será atualizada anualmente no prazo de até 30 (trinta) dias após a data limite fixada pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (SRFB) para apresentação da Declaração de Ajuste Anual do Imposto de Renda Pessoa Física e entregue junto ao Setor de Recursos Humanos.

**Art. 37** As alterações relevantes no patrimônio do agente público deverão ser imediatamente comunicadas à Comissão de Ética, especialmente quando se tratar de:

**I** - Atos de gestão patrimonial que envolva:

a) transferência de bens a cônjuge, ascendente, descendente ou parente na linha colateral;

b) aquisição, direta ou indireta, do controle de empresa;

c) outras alterações significativas ou relevantes no valor ou na natureza do patrimônio.

**II** - Atos de gestão de bens, cujo valor possa ser substancialmente afetado por decisão ou política governamental, da qual tenha prévio conhecimento em razão do cargo ou função.



Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

§ 1º Em caso de dúvida sobre como tratar situação patrimonial específica, a agente público deverá consultar formalmente a Comissão de Ética.

§ 2º A fim de preservar o caráter sigiloso das informações pertinentes à situação patrimonial da agente público, uma vez conferidas pela Comissão de Ética, serão elas encerradas em envelope lacrado, que somente será aberto por determinação do responsável.

**Art. 38** O agente público não poderá receber salário ou qualquer outra remuneração de fonte privada em desacordo com a lei, nem receber transporte, hospedagem ou quaisquer favores de particulares de forma a permitir situação que possa gerar dúvida sobre a sua probidade ou imparcialidade.

**Parágrafo único.** É permitida a participação em seminários, congressos e eventos semelhantes, desde que tornada pública eventual remuneração, bem como o pagamento das despesas de viagem pelo promotor do evento, que não poderá ter interesse em decisão a ser tomada pela autoridade.

**Art. 39** É permitido ao agente público o exercício não remunerado de encargo de mandatário, desde que não implique a prática de atos de comércio ou quaisquer outros incompatíveis com o exercício do seu cargo ou função, nos termos da lei.

**Art. 40** É vedado ao agente público a aceitação de presentes, benefícios ou vantagens nos termos dos art. 19 deste Decreto.

**Art. 41** No relacionamento com outros órgãos e agentes da Administração Pública, o agente público 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. 42** 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. 43** É vedado ao agente público opinar publicamente a respeito:

- I - da honorabilidade e do desempenho funcional de outro agente público municipal;
- II - do mérito de questão que lhe será submetida, para decisão individual ou em órgão colegiado.

**Art. 44** Após deixar o cargo, a agente público não poderá:

- I - atuar em benefício ou em nome de pessoa física ou jurídica, inclusive sindicato ou associação de classe, em processo ou negócio do qual tenha participado, em razão do cargo;



**Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**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 esteve vinculado ou com que tenha tido relacionamento direto e relevante nos 06 (seis) meses anteriores ao término do exercício de função pública.

**Art. 45** Na ausência de lei dispendo sobre prazo diverso, será de 04 (quatro) meses, contados da exoneração, o período de interdição para atividade incompatível com o cargo anteriormente exercido, obrigando-se a agente público a observar, neste prazo, as seguintes regras:

**I** - não aceitar cargo de administrador ou conselheiro, ou estabelecer vínculo profissional com pessoa física ou jurídica com a qual tenha mantido relacionamento oficial direto e relevante nos 06 (seis) meses anteriores ao fim do vínculo com a administração pública;

**II** - não intervir, em benefício ou em nome de pessoa física ou jurídica, junto a órgão ou entidade da Administração Pública Municipal com que tenha tido relacionamento oficial direto e relevante nos 06 (seis) meses anteriores à exoneração.

## **CAPÍTULO II**

### **DAS RESPONSABILIDADES ADICIONAIS DA ALTA ADMINISTRAÇÃO**

**Art. 46** Os membros da Alta Administração do Município devem também:

**I** - entender e assumir que são os principais vetores de promoção da cultura ética e da integridade no Município;

**II** - incentivar e monitorar a promoção da cultura ética e, em todos os momentos, demonstrar de forma inequívoca e contundente, por meio de suas ações e decisões, o compromisso com a ética e a integridade e a não tolerância à má conduta;

**III** - adotar postura ética exemplar no relacionamento com agentes públicos, com terceiros, com autoridades públicas e com usuários, fornecedores e parceiros da instituição e solicitar que todos os agentes públicos da instituição também o façam, procurando garantir que a promoção dos mais altos padrões de ética e de integridade seja uma preocupação constante dentro da instituição;

**IV** - patrocinar o Plano de Trabalho Anual da Comissão de Ética, bem como o Programa de Integridade perante os públicos interno e externo, destacando recursos humanos, financeiros e materiais suficientes para o desenvolvimento e execução de ambos e solicitando o comprometimento efetivo de todos os empregados, colaboradores e partes interessadas, para o fortalecimento de um ambiente ético e íntegro no Município;



**Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**V** - participar ou manifestar, de forma sistemática, apoio em todas as fases de desenvolvimento e execução do Plano de Trabalho Anual da Comissão de Ética do Município, tomando para si a responsabilidade de também fomentar a cultura ética, as políticas corporativas de integridade e o respeito às leis dentro e fora da instituição;

**VI** - promover o engajamento dos gestores do Município na criação de uma cultura institucional de ética e integridade, criando mecanismos para encorajar, reforçar e disseminar esse comprometimento em todos os níveis da hierarquia organizacional;

**VII** - procurar garantir que o Município seja tão transparente quanto possível sobre todas as decisões, ações, planos, projetos, iniciativas, orçamentos, despesas e resultados, fornecendo às partes interessadas e à sociedade em geral informações que permitam sua colaboração no desenvolvimento, acompanhamento e avaliação das atividades institucionais, como forma de demonstrar sua atuação sempre em conformidade com o interesse público;

**VIII** - acompanhar, de maneira sistemática, o desempenho do Município nas áreas de ética e de integridade, bem como garantir a atualização constante das políticas, programas e instrumentos corporativos frente a novos cenários, de forma a reforçar a resiliência da instituição a atos de improbidade, corrupção, fraude, nepotismo, conflito de interesses e outros que violem a ética e a integridade e, consequentemente, comprometam o desempenho da missão institucional;

**IX** - promover e incentivar a manutenção dos mais altos níveis de ética e de integridade na Instituição e o desenvolvimento de uma cultura organizacional baseada em elevados padrões de conduta;

**X** - estimular o contínuo aprimoramento dos sistemas de gestão da ética e da integridade do Município e o trabalho conjunto e coordenado dos respectivos componentes, favorecendo as tomadas de decisão baseadas em critérios técnicos e não com base em interesses particulares, minimizando os riscos de corrupção, fraude, nepotismo e situações de conflito de interesses e aumentando, assim, a qualidade dos serviços prestados ao município;

**XI** - promover eventos de treinamento e capacitação para os agentes públicos do município.

### **CAPÍTULO III**

#### **DAS RESPONSABILIDADES ADICIONAIS DOS GESTORES**



**Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**Art. 47** Os gestores devem atuar de forma a que suas condutas estejam sempre em conformidade com os padrões éticos e de integridade exigidos por este Código, exercendo a liderança pelo exemplo e pelo compromisso contínuo de acompanhar, avaliar e cobrar das suas equipes a adesão permanente aos princípios e valores do Município, orientando empregados e colaboradores para a apropriada condução de suas atividades.

**Art. 48** Também é dever dos gestores:

**I** - cumprir e fazer cumprir as leis, os normativos internos, as políticas governamentais, o Código de Ética;

**II** - assumir postura de responsabilidade pelo todo, acompanhando e adotando medidas que inibam irregularidades e violações ao disposto neste Código, em especial, atos de corrupção, fraude, nepotismo, conflito de interesses e todas as formas de assédio;

**III** - controlar o acesso e o uso das informações e sistemas corporativos pela equipe subordinada;

**IV** - abster-se de manter, sob sua subordinação hierárquica direta, cônjuge, companheiro(a) ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o 3º grau;

**V** - não apenas buscar continuamente o autodesenvolvimento nos temas de ética e integridade, mas também estimular e apoiar treinamentos, capacitações e o desenvolvimento de suas equipes nesses temas;

**VI** - procurar certificar-se da autenticidade, fidedignidade, clareza e objetividade das informações prestadas pela equipe subordinada;

**VII** - difundir a cultura do cuidado e do zelo com o patrimônio, com os recursos postos à disposição da equipe e com a imagem do Município.

**VIII** - vedado demandar tarefas ou realizar cobranças relacionadas ao trabalho fora do horário de expediente de subordinados, nos fins de semana, feriados e férias, salvo em casos de elevado interesse público e cargos comissionados.

### **TÍTULO III**

#### **DA COMISSÃO DE ÉTICA PÚBLICA**

##### **CAPÍTULO I**

##### **DA GESTÃO DE ÉTICA**



**Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**Secção I**

**Da Comissão de Ética**

**Art. 49** Fica criada Comissão de Ética Pública (COETICA), subordinada diretamente ao Prefeito e ao Dirigente Superior da Autarquia ou Fundação, caso o processo se relacione com servidores vinculados à Administração Indireta, com o objetivo de implementar e gerir este Código, integrada por três membros e respectivos suplentes, todos agentes efetivos e estáveis, designados pelo Prefeito, por meio de ato oficial, dentre aqueles:

I - que não estejam respondendo processo administrativo, relacionados à função pública exercida;

II - que não tenham sido condenados administrativamente por pena disciplinar nos últimos 3 anos;

III - que não estejam respondendo a processo criminal, de qualquer natureza;

IV - que não tenham sofrido condenação criminal de qualquer natureza nos últimos 05 (cinco) anos;

§ 1º O mandato dos membros da Comissão será de dois anos, permitida a recondução.

§ 2º O Presidente da Comissão será indicado pelo Prefeito para mandato de dois anos, permitida a recondução.

§ 3º Ficarà suspenso da Comissão, até o trânsito em julgado, o membro que vier a ser indiciado criminalmente, responder a processo administrativo disciplinar ou transgredir a qualquer dos preceitos deste Código.

**Art. 51** A atuação no âmbito da Comissão de Ética e os trabalhos desenvolvidos pela Comissão serão considerados prestação de relevante serviço público:

I - devendo ser dispensado da jornada de trabalho habitual para atuação na COETICA, conforme plano de ação pré-estabelecido e comunicando a chefia imediata previamente;

II - é obrigatório instituir um registro de frequência especial durante as atividades dos servidores da COETICA.

**Art. 51** O processo de apuração de prática de ato em desrespeito ao preceituado neste Código será instaurado pela Comissão de Ética, em razão de denúncia fundamentada de acordo com o art. 83.



**Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

§ 1º Deve-se considerar impedido o membro da Comissão que tiver cônjuge, companheiros, afins e parentes até terceiro grau, em processo ético conduzido por esta.

§ 2º O agente público investigado será oficiado para manifestar-se;

§ 3º Os interessados bem como a Comissão de Ética, de ofício, poderão produzir provas documental e testemunhal.

§ 4º A Comissão de Ética poderá promover as diligências que considerar necessárias, bem como solicitar parecer de especialista, quando julgar imprescindível.

§ 5º Concluídas as diligências mencionadas no parágrafo anterior, a Comissão de Ética oficiará o agente público para nova manifestação, conforme prazos estabelecidos em normativo próprio.

§ 6º A Comissão de Ética encaminhará o parecer final à autoridade superior, e em se tratando de agente da alta administração o parecer final será também encaminhado à Controladoria.

§ 7º A Comissão de Ética a que se refere este artigo seguirá ao disposto neste Código de Ética.

**Art. 52** A depender da gravidade da conduta do agente público ou sua reincidência, caso se identifique possível ilícito funcional, a decisão final poderá recomendar a abertura de processo administrativo disciplinar e/ou encaminhar à entidade em que, por exercício profissional, o agente público esteja inscrito para as providências disciplinares cabíveis.

## **Seção II**

### **Das Competências da Comissão de Ética**

**Art. 53** A Comissão de Ética tem por finalidade monitorar e propor aperfeiçoamentos no sistema de gestão da ética do município, implementar e gerir o Código de Ética dos agentes públicos e orientar sobre sua aplicação, mediante o desenvolvimento das seguintes competências:

I - apurar ato ou matéria que configure infração a princípio, valor ou norma de ética profissional estabelecidos neste Código, demandado de denúncia formal;

II - elaborar plano de trabalho específico, envolvendo, se for o caso, outras unidades municipais, objetivando criar eficiente sistema de informação, educação, acompanhamento e avaliação de resultados da gestão de ética municipal;



**Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**III** - receber e examinar consultas, denúncias devidamente fundamentadas contra agente público, em decorrência de conduta aética, apresentada por qualquer cidadão ou entidade, devendo ser mantido sigilo quanto à identidade do denunciante, sendo vedado, porém, o anonimato;

**IV** - instruir processos éticos instaurados em face de agente público do município;

**V** - examinar as matérias que lhe forem submetidas, emitindo parecer;

**VI** - solicitar informações a respeito de matéria sob exame;

**VII** - organizar e desenvolver cursos, manuais, cartilhas, palestras, seminários e outras ações de treinamento e disseminação deste Código;

**VIII** - participar de seminários, palestras e discussões a respeito de ética profissional, probidade administrativa, crimes praticados por agentes públicos, exercício da cidadania e outros cursos afins;

**IX** - dirimir dúvidas a respeito da interpretação das normas deste Código e deliberar sobre os casos omissos recorrendo à analogia, aos costumes e aos princípios éticos e morais conhecidos em outras profissões, para realizar o julgamento à falta ética do agente, bem como, se entender necessário, fazer recomendações ou sugerir ao Prefeito normas complementares, interpretativas e orientadoras das suas disposições;

**X** - requerer à autoridade maior do órgão ou entidade a aplicação das penalidades.

**XI** - receber propostas e sugestões para o aprimoramento e modernização deste Código e propor a elaboração ou a adequação de normativos internos aos seus preceitos;

**XII** - apresentar relatório de todas as suas atividades, ao final de cada ano da gestão da Comissão, do qual constará também avaliação da atualidade deste Código e as propostas e sugestões para seu aprimoramento e modernização;

**XIII** - promover a permanente revisão e atualização deste Código;

**XIV** - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

**Art. 54** Os integrantes da Comissão de Ética deverão:

**I** – manter discricção e sigilo sobre as matérias ou fatos de que tenham conhecimento em razão da função;

**II** – participar de todas as reuniões da Comissão, exceto por motivo justificado ao seu Dirigente Superior da Autarquia ou Fundação.



**Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

§ 1º O membro da Comissão que transgredir quaisquer dos preceitos deste Código será automaticamente substituído, até a apuração definitiva dos fatos. Se comprovada a transgressão da norma, será desligado da comissão sendo vedada a sua indicação ou recondução, pelo prazo de 4 anos.

§ 2º O retardamento dos procedimentos aqui prescritos implicará comprometimento ético da própria Comissão, cabendo ao Prefeito ou ao Dirigente Superior da Autarquia ou Fundação a determinação das providências cabíveis.

### **Seção III**

#### **Das Atribuições**

**Art. 55** São atribuições da Comissão de Ética:

**I** - atuar e decidir nos processos referentes à matéria ética;

**II** - requerer à autoridade maior do órgão ou entidade a aplicação das penalidades;

**III** - promover a manutenção de alto padrão ético;

**IV** - assegurar continuidade, clareza e consistência no propósito da manutenção da ética;

**V** - orientar e aconselhar os servidores sobre suas condutas éticas;

**VI** - elaborar o seu regimento interno, tendo como base os preceitos deste código;

**VII** - prever em seu regimento, dispositivo sobre a realização de consulta para verificação de conflito de interesse de colaboradores e da alta direção, os requisitos necessários, o prazo para análise, a resposta por intermédio de parecer fundamentado, a possibilidade de pedido de reconsideração e recurso à instância superior;

**VIII** - estabelecer prioridade no exercício das atividades de membro de comissão de ética sobre as funções desempenhadas no cargo ocupado;

**VIX** - lavrar as atas das suas reuniões.

**Art. 56** São atribuições do Presidente da Comissão de Ética:

**I** - convocar e presidir as reuniões;

**II** - orientar os trabalhos da Comissão, ordenar os debates, iniciar e concluir as deliberações;

**III** - tomar os votos e proclamar os resultados;



**Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**IV** - autorizar a presença nas reuniões de pessoas que, por si ou por entidades que representem, possam contribuir para os trabalhos da Comissão de Ética;

**V** - determinar o registro dos seus atos enquanto membro da Comissão.

**Art. 57** À Comissão de Ética incumbe fornecer aos órgãos encarregados da gestão de pessoas seus registros sobre conduta ética, para o efeito de instruir e fundamentar promoções e para todos os demais procedimentos próprios da carreira do agente público.

**Art. 58** Os procedimentos a serem adotados pela Comissão de Ética para a apuração de fato ou ato que, em princípio, se apresente contrário à ética, em conformidade com este Código, terão o rito sumário.

**Art. 59** A Comissão de Ética não poderá se eximir de fundamentar o julgamento da falta de ética do agente público alegando a falta de previsão neste Código, cabendo-lhe recorrer à analogia, aos costumes e aos princípios éticos e morais conhecidos em outras profissões.

#### **Seção IV**

##### **Do Funcionamento**

**Art. 60** São regras de funcionamento da Comissão de Ética:

**I** - as reuniões realizar-se-ão mensalmente e/ou sempre que se fizerem necessárias;

**II** - as decisões serão tomadas por maioria absoluta.

**Art. 61** Os diferentes setores do município darão tratamento prioritário às solicitações de documentos e dados necessários à instrução dos procedimentos de investigação instaurados pela Comissão de Ética.

**Parágrafo único.** Os agentes públicos do município não poderão alegar dever de sigilo para deixar de prestar informação solicitada pela Comissão de Ética.

#### **Seção V**

##### **Dos Impedimentos da Comissão**

**Art. 62** Estará impedido de apurar denúncias sobre atos praticados em contrariedade às normas deste Código o membro da Comissão de Ética que:

**I** - tiver envolvimento direto com pessoas integrantes do processo;



Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

II - tiver envolvimento direto ou indireto com fatos integrantes do processo;

III - for cônjuge ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, de qualquer pessoa envolvida no processo.

**Parágrafo único.** Aplicam-se aos membros da Comissão de Ética, no que couber, as hipóteses de impedimento e suspeição previstas nos artigos 134 e 135 do Código de Processo Civil.

## CAPÍTULO II

### DOS PROCEDIMENTOS

#### Seção I

##### Do Procedimento Preliminar

**Art. 63** As fases processuais no âmbito da Comissão de Ética serão as seguintes:

- a) juízo de admissibilidade;
- b) Solicitar junto à Corregedoria informações acerca da existência de processos administrativos que envolva o denunciado.
- c) provas documentais e, excepcionalmente, manifestação do investigado e realização de diligências urgentes e necessárias;
- d) relatório;
- e) proposta de Acordo de Conduta Pessoal e Profissional - ACPP, nos casos de condutas aéticas de natureza leve, conforme previsto no art. 90, inciso I.
- f) decisão preliminar determinando o arquivamento ou a conversão em Processo de Apuração Ética;

**Art. 64** A apuração de conduta aética será formalizada por procedimento preliminar, que deverá observar as regras de autuação, compreendendo numeração, rubrica da paginação, juntada de documentos em ordem cronológica e demais atos de expediente administrativo.

**Art. 65** O processo tramitará em sigilo, até o seu término, somente podendo ter acesso às informações as partes, os seus procuradores, a Comissão de Ética e o Corregedor Geral. Até a conclusão final, todos os expedientes de apuração de conduta aética terão a chancela de “reservado”.



**Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**Art. 66** Oferecida a representação ou denúncia, a Comissão de Ética deliberará sobre sua admissibilidade em até 10 (dez) dias, verificando o cumprimento dos requisitos previstos nos incisos do art. 83.

§ 1º A Comissão de Ética poderá determinar a colheita de informações complementares ou de outros elementos de prova que julgar necessários.

§ 2º Não sendo admitida a denúncia, a Comissão de Ética, mediante decisão fundamentada, arquivará representação ou denúncia, cientificando o denunciante, caso tenha informado um canal de comunicação válido.

§ 3º A Comissão de Ética, julgando procedente a denúncia, notificará o denunciado para, no prazo de 10 (dez) dias, apresentar defesa prévia, por escrito e apresentando provas.

**Art. 67** Ao final do Procedimento Preliminar, será proferida decisão pela Comissão de Ética determinando Acordo de Conduta Pessoal e Profissional - ACPP ou arquivamento ou sua conversão em Processo de Apuração Ética.

§ 1º A juízo da Comissão de Ética e mediante consentimento do denunciado, poderá ser lavrado Acordo de Conduta Pessoal e Profissional - ACPP, nos casos de condutas aéticas de natureza leve, conforme previsto no art. 90, inciso I.

§ 2º Lavrado o Acordo de Conduta Pessoal e Profissional - ACPP, o Procedimento Preliminar será sobrestado, por até 02 (dois) anos, a critério da Comissão de Ética, conforme o caso.

§ 3º Se, até o final do prazo de sobrestamento, o Acordo de Conduta Pessoal e Profissional - ACPP for cumprido, será determinado o arquivamento do feito.

§ 4º Havendo novamente descumprimento do Código de Ética, mediante formalização de nova denúncia, a Comissão de Ética dará seguimento ao feito, convertendo o Acordo de Conduta Pessoal e Profissional - ACPP em Processo de Apuração Ética.

§ 5º É facultado ao denunciado a interposição de pedido de reconsideração dirigido à própria Comissão de Ética, no prazo de 10 (dez) dias, contados da ciência da decisão, com a competente fundamentação.

**Art. 68** Em se tratando de prestador de serviços com ou sem vínculo direto ou formal com o órgão ou entidade, a cópia da decisão definitiva deverá ser remetida ao dirigente máximo, a quem competirá a adoção das providências cabíveis.



**Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**Parágrafo Único.** Em relação aos agentes públicos listados no caput , a Comissão de Ética expedirá decisão definitiva elencando as condutas infracionais, eximindo-se de aplicar ou de propor penalidades, recomendações ou Acordo de Conduta Pessoal e Profissional - ACPP.

**Seção II**

**Processo de Apuração Ética**

**Art. 69** O processo de apuração de infração a este Código será instaurado pela Comissão de Ética, na hipótese de haver indícios e provas suficientes que justifiquem tal medida ou em caso de não cumprimento do Acordo de Conduta Pessoal e Profissional - ACPP ou em caso de condutas aéticas de natureza grave.

**§ 1º** O processo ético tramitará em sigilo, até o seu término, somente podendo ter acesso às informações as partes, os seus procuradores, a Comissão de Ética e o Corregedor Geral.

**§ 2º** O processo ético deverá ser concluído em até 100 (cem) dias, contados a partir da sua instauração, nos termos do § 1º do artigo 73, admitida prorrogação por até 35 (trinta e cinco) dias, devidamente justificada e autorizada pelo Prefeito ou Dirigente Superior da Autarquia ou Fundação.

**§ 3º** Processo de Apuração Ética, subdivide-se em:

a) instauração;

b) instrução complementar, compreendendo:

1. a realização de diligências;

2. a manifestação do investigado; e

3. a produção de provas;

c) relatório final encaminhado ao Chefe do Poder Executivo ou Dirigente Superior da Autarquia ou Fundação contendo declaração da falta ética, deliberação e decisão, proposta de sanção conforme art. 85, ou arquivamento do procedimento declarando a denúncia improcedente.

**Art. 70** A apuração de falta ética, pela Comissão de Ética, obedecerá ao seguinte rito:

**I** - conhecimento e registro do ato ou fato considerado antiético mediante denúncia;

**II** - exame do ato ou fato segundo os princípios, direitos, deveres e vedações constantes do Código de Ética, em até 10 (dez) dias;



**Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**Art. 71** Instaurado o Processo de Apuração Ética, a Comissão de Ética notificará o investigado para, no prazo de 10 (dez) dias, apresentar defesa prévia, por escrito, listando eventuais testemunhas, até o número de 02 (duas), e apresentando ou indicando as provas que pretende produzir.

**Parágrafo único.** O prazo previsto neste artigo poderá ser prorrogado por igual período, a juízo da Comissão de Ética, mediante requerimento justificado do investigado.

**Art. 72** O pedido de inquirição de testemunhas deverá ser justificado.

**§ 1º** Será indeferido o pedido de inquirição, quando:

I - formulado em desacordo com este artigo;

II - o fato já estiver suficientemente provado por documento ou confissão do investigado ou quaisquer outros meios de prova compatíveis com o rito descrito nesta Resolução; ou

III - o fato não possa ser provado por testemunha.

**§ 2º** As testemunhas poderão ser substituídas desde que o investigado formalize pedido à Comissão de Ética em tempo hábil e em momento anterior à convocação da testemunha por parte da Comissão.

**Art. 73** Acolhida preliminarmente a defesa prévia, será dado parecer pelo arquivamento dos autos, com posterior encaminhamento ao Prefeito ou Dirigente Superior da Autarquia ou Fundação para as providências cabíveis.

**§ 1º** Não acolhida a defesa prévia, a comissão notificará o denunciado no prazo de 05 (cinco) dias, para apresentar defesa e especificar as provas que pretenda produzir, no prazo de 10 (dez) dias, sob pena de ser considerado revel.

**§ 2º** a Comissão terá 15 (quinze) dias para a realização de diligências, produção de provas e indicação de no máximo 02 (duas) testemunhas;

**§ 3º** Designada a audiência para oitiva do interessado e de eventuais testemunhas, as quais serão notificadas para esse fim, e produzidas as provas, dar-se-á a instrução do processo, determinando-se, quando for o caso, as diligências que a Comissão de Ética julgar necessárias, ou por requerimento do interessado, ou pelo surgimento de novos fatos que possam contribuir para a solução do caso, sempre garantidos o contraditório e a ampla defesa.

**Art. 74** O pedido de prova pericial deverá ser justificado, sendo lícito à Comissão de Ética indeferi-lo nas seguintes hipóteses:

I - a comprovação do fato não depender de conhecimento especial de perito; ou



Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

II - revelar-se meramente protelatório ou de nenhum interesse para o esclarecimento do fato.

**Art. 75** Na hipótese de o investigado não requerer a produção de outras provas, além dos documentos apresentados com a defesa prévia, a Comissão de Ética, salvo se entender necessária a inquirição de testemunhas, a realização de diligências ou de exame pericial, elaborará o relatório.

**Parágrafo único.** Na hipótese de o investigado, comprovadamente notificado ou citado por edital público, não se apresentar, nem enviar procurador legalmente constituído para exercer o direito ao contraditório e à ampla defesa, a Comissão de Ética designará um defensor dativo preferencialmente escolhido dentre os servidores do quadro permanente para acompanhar o processo, sendo-lhe vedada conduta contrária aos interesses do investigado.

**Art. 76** Concluída a instrução processual e elaborado o relatório, o investigado será notificado para apresentar as alegações finais no prazo de 05 (cinco) dias.

I - recebidas as razões finais de defesa, elaborar-se-á, em até 20 (vinte) dias corridos a síntese da ocorrência, o julgamento e a notificação da decisão ao Denunciado;

§ 1º Se a conclusão for pela culpabilidade do investigado, a Comissão de Ética poderá sugerir a aplicação das penalidades previstas no art. 85, e cumulativamente, fazer recomendações, sem prejuízo de outras medidas a seu cargo.

§ 2º A Comissão de Ética proferirá parecer ético, apresentando-o ao Prefeito ou Dirigente Superior da Autarquia ou Fundação para decisão final;

§ 3º O interessado será notificado da decisão final do processo ético, pessoalmente ou por intermédio do seu procurador.

**Art. 77** Ao agente público deverá ser assegurado amplo direito de defesa, podendo o mesmo acompanhar a tramitação do processo, pessoalmente ou por intermédio do seu representante legal devidamente constituído para esse fim.

**Art. 78** Os atos de instauração e de decisão final do processo ético serão publicados no Diário Oficial utilizado pelo Município, resguardada a identidade dos envolvidos, salvo quando se tratar de decisão final em que a penalidade seja censura pública

**Art. 79** Na hipótese de que os interessados no processo nele intervenham de modo temerário, comprovadamente com sentido de emulação ou procrastinação, tal comportamento caracteriza falta de ética.



Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**Seção III**

**Das Consultas**

**Art. 80** O interessado poderá formular consultas à Comissão de Ética sobre matérias de natureza ético-profissionais, em formulário específico.

**Art. 81** As consultas formuladas serão respondidas e entregues ao requerente por meio de documento oficial no prazo de 20 (vinte) dias.

**Seção IV**

**Da Denúncia**

**Art. 82** A denúncia, para efeito deste Código, compreende a formalização de informação na qual se alega uma transgressão ao Código de Ética por um ou mais agentes de órgão ou entidade pública.

**Art. 83** A denúncia deve ser encaminhada à Comissão de Ética e deverá conter:

I - nome(s) do(s) denunciante(s);

II - nome(s) do(s) denunciado(s);

III - prova ou indício de prova da transgressão alegada, preferencialmente contendo dados fundamentados como: data, local, horário e outros.

**Parágrafo único.** Os procedimentos tramitarão em sigilo, até seu término, só tendo acesso às informações as partes, seus defensores e a autoridade judiciária competente.

**Art. 84** O processo de apuração de prática de ato em desrespeito ao preceituado neste Código de Ética será instaurado pela Comissão de Ética, em razão de denúncia fundamentada, desde que haja indícios suficientes da infração.

**TÍTULO IV**

**DAS PENALIDADES**

**CAPÍTULO I**

**DAS PENALIDADES A SEREM APLICADAS**

**Seção I**



Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**Da Aplicação das Penalidades**

**Art. 85** As condutas aéticas, tomando como referência o constante no presente Código, serão apenas, de forma alternada, sem prejuízo das sanções de natureza civil ou penal cabíveis, com as penas de:

**I - censura privada:** conterà determinação de fazer, não fazer, alterar, modificar ou se retratar do fato ou conduta praticados por meios e instrumentos considerados eficazes para atingir os objetivos pretendidos;

**II - censura pública:** deverá ser levada ao conhecimento geral por meio de publicação no Diário Oficial dos Municípios, identificando o nome do censurado, a lotação do agente e o motivo da aplicação da censura.

**§1º** Quando não houver correspondência entre a conduta violadora e as normas previstas neste Código, a Comissão de Ética poderá recorrer à analogia, aos costumes e aos princípios éticos e morais conhecidos em outras profissões, com vistas a fundamentar o parecer.

**Parágrafo único.** Na fixação da censura serão considerados os antecedentes do denunciado, circunstâncias atenuantes ou agravantes e as consequências do ato praticado ou conduta adotada.

**Art. 86** As penalidades aplicadas, serão informadas à unidade responsável pelo Setor de Recursos Humanos para registro na ficha funcional, com a finalidade de aplicação na avaliação do estágio probatório, na progressão funcional e nas demais circunstâncias onde seja ponderado o merecimento do agente.

**§ 1º** A penalidade de censura privada prescreverá em 02 (dois) anos, e a penalidade de censura pública em 03 (três) anos, para fins de reincidência e de registro funcional conforme caput.

**§ 2º** A prescrição da penalidade não surtirá efeitos retroativos.

**Art. 87** Sempre que constatar a possível ocorrência de ilícito(s) de natureza penal ou cível e de ato(s) de improbidade administrativa ou de infração disciplinar, a Comissão de Ética encaminhará os autos ao Prefeito ou Dirigente Superior da Autarquia ou Fundação, para a adoção das medidas cabíveis pelo órgão correccional competente.

**Art. 88** Após a apuração devida, a Comissão de Ética Pública poderá sugerir a exoneração imediata de ocupante de cargo de provimento em comissão.

**Art. 89** Da decisão final da Comissão de Ética Pública caberá reconsideração ao Chefe do Poder Executivo ou Dirigente Superior da Autarquia ou Fundação.



**Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**Seção II**

**Da Gradação da Pena**

**Art. 90** As condutas aéticas classificam-se em:

- I - leves, aquelas em que o indiciado é beneficiado por circunstância atenuante;
- II - graves, aquelas em que for observada uma circunstância agravante; e
- III - gravíssimas, aquelas em que for observada a existência de duas ou mais circunstâncias agravantes.

**Art. 91** Para a imposição de pena e sua gradação, a Comissão de Ética observará os seguintes aspectos:

- I - as circunstâncias atenuantes
- II - as circunstâncias agravantes;

**Art. 92** São circunstâncias atenuantes:

- I - a ação do indiciado não ter sido o fundamento para a consecução do evento;
- II - a confissão espontânea da conduta aética, se for relevante para a descoberta da verdade, com o propósito de reparar ou diminuir as suas consequências;
- III - ter o indiciado sofrido coação para a prática do ato;
- IV - ser o infrator primário, e a falta cometida, de natureza leve;
- V - ter o indiciado atendido, no prazo determinado, as convocações, intimações, notificações ou requisições administrativas feitas pela Comissão de Ética; e
- VI - o agente público ter mais de 05 (cinco) anos de serviço com bom comportamento antes da infração.

**Art. 93** São circunstâncias agravantes:

- I - a premeditação;
- II - a reincidência, conforme os prazos do § 1º do art. 86;
- III - a acumulação de condutas aéticas, sempre que duas ou mais sejam cometidas no mesmo momento;
- IV - ter o indiciado cometido a conduta aética para obter vantagem pecuniária;
- V - o conluio com outras pessoas;



Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**VI** - a gravidade do fato, em razão de suas consequências para o exercício da função;

**Parágrafo único.** A reincidência poderá tornar o indiciado passível de enquadramento e a caracterização da conduta aética como gravíssima, a depender da avaliação da conduta irregular praticada pelo profissional.

## TÍTULO V

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 94** Em cada órgão do Poder Executivo, Autarquias e Fundações Públicas do Município, em que qualquer cidadão houver de tomar posse ou ser investido em função pública, deverá assinar o TERMO DE ADESÃO E COMPROMISSO (Anexo I) e observância das regras estabelecidas por este Código de Ética.

**Parágrafo Único.** O responsável pelo Setor de Recursos Humanos, deverá providenciar que todos os agentes públicos e membros da Alta Administração, assinem o termo compromisso que trata o caput, mantendo a sua guarda.

**Art. 95** Os preceitos éticos descritos neste código não substituem os deveres e as proibições constantes do Estatuto dos Servidores Públicos de Santa Maria de Jetibá, e suas alterações, cuja transgressão importará na sanção administrativa prevista em lei, respeitados os direitos constitucionais do devido processo legal.

**Art. 96** As consultas e as Denúncias, deverão ser efetuadas em canais específicos divulgados pela Comissão de Ética em sítio eletrônico do Município de Santa Maria de Jetibá.

**Art. 97** Fica revogado o Decreto nº 1628/2021.

**Art. 98** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.**

Santa Maria de Jetibá-ES, 17 de maio de 2024.

**HILÁRIO ROEPKE**  
Prefeito Municipal



**Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**ANEXO I**  
**TERMO DE ADESÃO E COMPROMISSO AO**  
**CÓDIGO DE ÉTICA - TACCE**

Nome:

Cargo/Emprego/Função:

Registro Funcional:

CPF:

Declaro que li e estou ciente e de acordo com as normas, políticas e práticas estabelecidas no Código de Ética aplicados aos agentes públicos do PODER EXECUTIVO, AUTARQUIAS E FUNDAÇÕES PÚBLICAS DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DE JETIBÁ - ES e comprometo-me a respeitá-las e cumpri-las integralmente.

Compreendo que o presente Código de Ética, de Conduta e de Integridade reflete o compromisso com a ética, a dignidade, o decoro, o zelo, a eficácia e a consciência dos princípios morais que devem nortear os agentes públicos, os administradores e os membros dos demais órgãos e terceiros, seja no exercício do cargo, função ou emprego, ou fora dele.

E, ainda, que seus atos, comportamentos e atitudes devem ser direcionados para a preservação da honra e da tradição dos serviços públicos.

Assumo, também, a responsabilidade de informar à Corregedoria-Geral do Município qualquer comportamento ou situação que esteja em desacordo com as normas, políticas e práticas estabelecidas no Código de Ética, de Conduta e de Integridade.

A assinatura do Termo de Adesão e Compromisso ao Código de Ética, de Conduta e de Integridade é expressão de livre consentimento e concordância do cumprimento das normas, políticas e práticas nele estabelecidas.

Santa Maria de Jetibá, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

(Assinatura)