

## DECRETO



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

DECRETO Nº 355/2022  
ITABAIANINHA/SE, 24 DE MAIO DE 2022

INSTITUI O CÓDIGO DE ÉTICA DOS  
SERVIDORES PÚBLICOS E DA ALTA  
ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE  
ITABAIANINHA, ESTADO DE SERGIPE, E  
DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITABAIANINHA, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas na Lei Orgânica do Município, e

**CONSIDERANDO** a necessidade de ser estabelecido um conjunto de normas que defina padrões de conduta para os agentes públicos na prestação de serviços de qualidade;

**CONSIDERANDO** que a orientação, a preparação e a profissionalização dos agentes públicos afiguram-se imprescindíveis para que esses tenham conhecimento e clareza das normas de conduta ética voltadas ao correto cumprimento de suas funções;

**CONSIDERANDO** que se impõe prevenir condutas incompatíveis com o padrão ético esperado dos agentes públicos, de modo a inclusive contribuir para o aprimoramento dos mecanismos de controle interno no combate à corrupção;

**CONSIDERANDO** que, ademais, a existência de um Código de Ética Funcional constitui fator de segurança para os agentes públicos; e

**CONSIDERANDO** que a honestidade, a lealdade e a imparcialidade são valores necessários ao bom funcionamento da Administração Pública;

**RESOLVE:**

### CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

#### SECÃO I DO CÓDIGO, SUA ABRANGÊNCIA E APLICAÇÃO

**Art. 1º** Fica instituído, no âmbito do Poder Executivo, o Código de Ética dos Servidores e da Alta Administração do Município de Itabaianinha, compreendendo normas de conduta funcional, de educação ética e de prevenção à corrupção, na conformidade das disposições deste Decreto.

§ 1º Para os fins deste Código considera-se:

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaianinha>

## DECRETO



### ESTADO DE SERGIPE PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

**I** - Servidor Público, todo aquele que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função na Administração Pública Direta ou Indireta;

**II** - Alta Administração municipal, os seguintes cargos e funções: Prefeito, Vice-Prefeito, Secretário Municipal, Procurador Geral do Município, Chefe de Gabinete, bem como seus equivalentes hierárquicos, nos órgãos da Administração Direta e Indireta.

#### SECÃO II DOS OBJETIVOS

**Art. 2º** São objetivos do Código de Ética dos Servidores Públicos:

**I** - tornar explícitos os princípios e normas éticos que regem a conduta dos servidores e a ação institucional, fornecendo parâmetros para que a sociedade possa aferir a integridade e a lisura das ações e do processo decisório adotados no Município de Itabaianinha, para o cumprimento de seus objetivos institucionais;

**II** - contribuir para transformar a Visão, a Missão, os Objetivos e os Valores Institucionais do Município de Itabaianinha, em atitudes, comportamentos, regras de atuação e práticas organizacionais, orientados segundo elevado padrão de conduta ético-profissional, assegurando a efetiva e regular gestão dos recursos públicos Municipais em benefício da sociedade;

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

**IV** - estabelecer regras básicas sobre conflito de interesses e restrições às atividades profissionais posteriores ao exercício do cargo;

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

**VI** - oferecer, por meio da Comissão de Ética, criada com o objetivo de implementar e gerir o presente Código, uma instância de consulta, visando a esclarecer dúvidas acerca da conformidade da conduta do servidor com os princípios e normas de conduta nele tratados.

#### CAPÍTULO II SECÃO I DOS PRINCÍPIOS, VALORES E MISSÃO

**Art. 4º** São princípios e valores que norteiam a atuação do servidor público municipal de Itabaianinha:

**I** - O Servidor Público, no desempenho de suas atribuições no cargo ou na função, deve pautar-se pelos princípios da imparcialidade, da independência funcional e da moral

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaianinha>



## DECRETO



### ESTADO DE SERGIPE PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

individual, social e profissional e apresentar conduta compatível com os preceitos estabelecidos neste Código de Ética;

**II** - O Servidor Público valorizar a ética como forma de aprimorar comportamentos, atitudes e ações, fundamentando suas relações nos princípios de justiça, honestidade, democracia, cooperação, disciplina, governança, responsabilidade, compromisso, transparência, confiança, civilidade, respeito e igualdade;

**III** - Incumbe ao Servidor Público dedicar-se ao seu trabalho de modo a evitar que aconteçam erros, falhas ou desperdícios, atuando de forma preventiva, com vistas a agregar valores éticos, morais e sociais à gestão pública.

**Art. 5º** São missões que estabelecem a atuação do Servidor Público municipal de Itabaianinha:

**I** - Sanar e dirimir dúvidas a respeito deste Código de Ética;

**II** - Incentivar e propor ações pedagógicas relacionadas à disseminação, capacitação e treinamento a respeito das condutas éticas regimentadas neste Código de Ética;

**III** - Sistematizar políticas institucionais de promoção a Ética Pública e compliance;

**IV** - Apurar atuação que possam configurar violação das normas éticas pertinentes.

### SECÃO II DAS CONDUTAS OU REGRAS DEONTOLÓGICAS

**Art. 6º** São condutas éticas fundamentais do servidor público municipal de Itabaianinha:

**I** - Exercer, a tempo, com maestria as atribuições do cargo, função ou emprego público de que seja titular;

**II** - Desempenhar as atribuições com perfeição e rendimento, 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, com o fim de evitar dano moral ao usuário;

**III** - Ser probo, reto, leal e justo, demonstrando toda a integridade do seu caráter, escolhendo sempre, quando estiver diante de duas opções, a melhor e a mais vantajosa para o bem comum;

**IV** - Jamais retardar qualquer prestação de contas, condição essencial da gestão dos bens, direitos e serviços da coletividade a seu cargo;

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaianinha>

## DECRETO



### ESTADO DE SERGIPE PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

- V** - Tratar acuradamente os usuários dos serviços, aperfeiçoando o processo de comunicação e contato com o público;
- VI** - Ter consciência de que seu trabalho é regido por princípios éticos que se materializam na adequada prestação dos serviços públicos;
- VII** - Ser cortês, ter urbanidade, disponibilidade e atenção, respeitando a capacidade e as limitações individuais de todos os usuários do serviço público, sem qualquer espécie de preconceito ou distinção de raça, sexo, nacionalidade, cor, idade, religião, cunho político e posição social, abstendo-se, dessa forma, de causar-lhes dano moral;
- VIII** - Ter respeito à hierarquia, porém sem nenhum temor de representar contra qualquer comprometimento indevido da estrutura em que se funda o poder municipal;
- IX** - 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 morais, ilegais ou a éticas e denunciá-las;
- X** - Zelar, no exercício do direito de greve, pelas exigências específicas da defesa da vida e da segurança coletiva;
- XI** - Ser assíduo e frequente ao serviço, na certeza de que sua ausência provoca danos ao trabalho ordenado, refletindo negativamente em todo o sistema;
- XII** - Comunicar imediatamente a seus superiores todo e qualquer ato ou fato contrário ao interesse público, exigindo as providências cabíveis;
- XIII** - Manter limpo e em perfeita conservação o ambiente de trabalho, seguindo os métodos mais adequados à sua organização e distribuição;
- XIV** - Participar dos movimentos e estudos que se relacionem com a melhoria do exercício de suas funções, tendo por escopo a realização do bem comum;
- XV** - Apresentar-se ao trabalho com vestimentas adequadas ao exercício da função;
- XVI** - Manter-se atualizado com as instruções, as normas de serviço e a legislação pertinentes ao órgão onde exerce suas funções;
- XVII** - 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 agilidade, mantendo tudo sempre em boa ordem;
- XVIII** - Facilitar a fiscalização de todos atos ou serviços por quem de direito;

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaianinha>



## DECRETO



### ESTADO DE SERGIPE PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

- XIX** - Exercer, com estrita moderação, as prerrogativas funcionais que lhe sejam atribuídas, abstendo-se de fazê-lo contrariamente aos legítimos interesses dos usuários do serviço público;
- XX** - 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;
- XXI** - Divulgar e informar a todos os integrantes da sua classe sobre a existência deste Código de Ética, estimulando o seu integral cumprimento;
- XXII** - Acautelar, com cortesia e reserva, qualquer pessoa sobre erro ou atitude imprópria contra a Administração Pública;
- XXIII** - Zelar pela correta utilização de recursos materiais, equipamentos, serviços contratados ou veículos do serviço público colocados à sua disposição, sempre observando, tanto na aquisição quanto na operacionalização, os princípios da economicidade e da responsabilidade socioambiental;
- XXIV** - 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 estas venham a afetar ou parecer afetar a sua capacidade de desempenhar com imparcialidade suas responsabilidades profissionais;
- XXV** - Considerar o acesso a informações públicas como regra e o sigilo como exceção, nesse caso 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;
- XXVI** - Observar o disposto no art. 183 da Lei Complementar Municipal nº 825/2009, bem como o disposto na Lei Complementar Municipal nº 832/2010.

### SECÃO III TRANSGRESSÕES ÉTICAS OU VEDAÇÕES

Art. 7º É vedado ao servidor público municipal de Itabaianinha:

- I** - O uso do cargo ou função, facilidades, amizades, tempo, posição e influência, para obter qualquer favorecimento, para si ou para outrem;
- II** - Prejudicar deliberadamente a reputação de outros servidores ou de cidadãos que deles dependam;
- III** - Ser, em função de seu espírito de solidariedade, conivente com erro ou infração a este Código de Ética;

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaianinha>

## DECRETO



### ESTADO DE SERGIPE PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

- IV** - Usar de artifícios para adiar ou dificultar o exercício regular de direito por qualquer pessoa, causando-lhe dano;
- V** - Deixar de utilizar os avanços técnicos e científicos ao seu alcance ou do seu conhecimento para realização de suas funções;
- VI** - Permitir que perseguições, simpatias, antipatias, caprichos, paixões ou interesses de ordem pessoal interfiram no trato com o público, com as Unidades Administrativas ou com colegas hierarquicamente superiores ou inferiores;
- VII** - Pleitear, solicitar, provocar, sugerir ou receber qualquer tipo de ajuda financeira, gratificação, prêmio, comissão, doação ou vantagem de qualquer espécie, para si, familiares ou qualquer pessoa, para o cumprimento da sua função ou para influenciar outro servidor para o mesmo fim;
- VIII** - Receber presentes ou agrados que possam caracterizar troca de favores;
- IX** - Alterar ou deturpar o teor de documentos públicos de qualquer natureza;
- X** - Iludir ou tentar iludir qualquer pessoa que necessite do atendimento em serviços públicos;
- XI** - Engajar-se em negociações ou realizar qualquer tipo de comércio ou similar dentro das instalações de trabalho;
- XII** - Desviar servidor público para atendimento a interesse particular;
- XIII** - Retirar da repartição pública, sem estar autorizado, qualquer documento, livro ou bem pertencente ao patrimônio público;
- XIV** - Fazer uso de informações privilegiadas obtidas no âmbito interno de seu serviço, em benefício próprio ou de terceiros;
- XV** - Apresentar-se no serviço embriagado ou com seu comportamento alterado pelo uso de substâncias entorpecentes;
- XVI** - Dar o seu concurso a qualquer instituição que atente contra a moral, a honestidade ou a dignidade da pessoa humana;
- XVII** - Utilizar-se de quaisquer recursos pertencentes ao patrimônio público municipal em benefício próprio ou de terceiros;
- XVIII** - Manter cônjuge, ascendente, descendente ou colateral, até o segundo grau, em regime de subordinação direta ou indireta, com exceção dos servidores contratados mediante concurso público;

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaianinha>



## DECRETO



### ESTADO DE SERGIPE PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

**XIX** - Exercer atividade profissional aética ou ligar o seu nome a empreendimentos de cunho duvidoso;

**XX** - Observar o disposto no art. 183 da Lei Complementar Municipal nº 825/2009, bem como o disposto na Lei Complementar Municipal nº 832/2010.

**Art. 8º** O servidor ocupante de cargo em comissão no município de Itabaianinha, ao deixar o cargo, 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;

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

**Parágrafo único.** O período de interdição para exercício de atividade que caracterize conflito de interesses com o cargo ocupado será de 06 (seis) meses, devendo ser observadas, neste prazo, as seguintes regras:

**I** - Não estabelecer vínculo profissional com pessoa física ou jurídica com a qual tenha mantido relacionamento oficial direto e relevante nos 06 (seis) meses anteriores ao término do exercício de função pública;

**II** - Não intervir, em benefício ou em nome de pessoa física ou jurídica, junto a órgão ou entidade com que tenha tido relacionamento oficial direto e relevante nos 06 (seis) meses anteriores ao término do exercício de função pública.

### SECÃO IV CONFLITOS DE INTERESSES

**Art. 9º** O ocupante de cargo ou emprego no Poder Executivo Municipal deve agir de modo a prevenir ou a impedir possível conflito de interesses e a resguardar informação privilegiada.

§ 1º No caso de dúvida sobre como prevenir ou impedir situações que configurem conflito de interesses, o agente público deverá consultar a Comissão de Ética, criada no âmbito do Poder Executivo Municipal.

§ 2º A ocorrência de conflito de interesses independe da existência de lesão ao patrimônio público, bem como do recebimento de qualquer vantagem ou ganho pelo agente público ou por terceiro.

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaianinha>

## DECRETO



### ESTADO DE SERGIPE PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

**Art. 10** Configura conflito de interesses no exercício de cargo ou emprego no âmbito do Poder Executivo Municipal:

**I** - Divulgar ou fazer uso de informação privilegiada, em proveito próprio ou de terceiros, obtida em razão das atividades exercidas;

**II** - Exercer atividade que implique a prestação de serviços ou a manutenção de relação de negócio com pessoa física ou jurídica que tenha interesse em decisão do agente público ou de colegiado do qual esse participe;

**III** - Exercer, direta ou indiretamente, atividade que em razão da sua natureza seja incompatível com as atribuições do cargo ou emprego, considerando-se como tal, inclusive, a atividade desenvolvida em áreas ou matérias correlatas;

**IV** - Atuar, ainda que informalmente, como procurador, consultor, assessor ou intermediário de interesses privados nos órgãos ou entidades da administração pública direta ou indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

**V** - Praticar ato em benefício de interesse de pessoa jurídica de que participe o agente público, seu cônjuge, companheiro ou parentes, consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, e que possa ser por ele beneficiada ou influir em seus atos de gestão;

**VI** - Receber presente de quem tenha interesse em decisão do agente público ou do órgão municipal do qual este participe fora dos limites e condições estabelecidos em regulamento;

**VII** - Prestar serviços, ainda que eventuais, a empresa cuja atividade seja controlada, fiscalizada ou regulada pelo ente ao qual o agente público está vinculado.

§ 1º As situações que configuram conflito de interesses estabelecidas neste artigo aplicam-se aos ocupantes dos cargos ou empregos, secretário municipal, cargos comissionados, presidente, superintendente, assessor e diretor, ou equivalentes, de autarquias, de agentes ocupantes do quadro efetivo, dos cargos de direção e/ou coordenação de equipes, ainda que em gozo de licença ou em período de afastamento.

§ 2º Além dos agentes públicos mencionados no parágrafo acima, sujeitam-se também ao conflito de interesse os ocupantes de cargos ou empregos cujo exercício proporcione acesso à informação privilegiada capaz de trazer vantagem econômica ou financeira para o agente público ou para terceiro, conforme definido em regulamento.

**Art. 11** Configura conflito de interesses após o exercício de cargo ou emprego no âmbito do Poder Executivo Municipal:

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaianinha>



## DECRETO



### ESTADO DE SERGIPE PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

**I** - A qualquer tempo, divulgar ou fazer uso de informação privilegiada obtida em razão das atividades exercidas; e

**II** - No período de 6 (seis) meses, contado da data da dispensa, exoneração, destituição, demissão ou aposentadoria, salvo quando expressamente autorizado, conforme o caso, pela Comissão de Ética ou pela Secretaria Municipal de Controle Interno:

a) Prestar, direta ou indiretamente, qualquer tipo de serviço a pessoa física ou jurídica com quem tenha estabelecido relacionamento relevante em razão do exercício do cargo ou emprego;

b) Aceitar cargo de administrador ou conselheiro ou estabelecer vínculo profissional com pessoa física ou jurídica que desempenhe atividade relacionada à área de competência do cargo ou emprego ocupado;

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

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

**Art. 12** O servidor deverá declarar impedimento ou suspeição nas situações que possam afetar, ou parecer afetar, o desempenho de suas funções com independência e imparcialidade, especialmente nas seguintes hipóteses:

**I** - Participar de trabalho ou qualquer outra missão ou tarefa que lhe tenha sido confiada, por meio de justificativa reduzida a termo, quando estiver presente conflito de interesses;

**II** - Participar de fiscalização ou de instrução de processo de interesse próprio, de cônjuge, de parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, de pessoa com quem mantenha ou manteve laço afetivo ou inimigo ou que envolva órgão ou entidade com o qual tenha mantido vínculo profissional nos últimos dois anos, ressalvada, neste último caso, a atuação consultiva, ou ainda atuar em processo em que tenha funcionado como advogado, perito ou servidor do sistema de controle interno.

### SECÃO V CANAIS DE DENÚNCIA

**Art. 13** Para o recebimento das denúncias relacionadas ao Código de Ética o município deverá dispor para os cidadãos, na página do portal da transparência, os links de acesso a Ouvidoria Geral do Município (OGM). Bem como, deve também dispor de atendimento presencial, telefônico e por correios eletrônicos.

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaianinha>

## DECRETO



### ESTADO DE SERGIPE PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

- I** - Qualquer denúncia será apurada e aquelas que tiverem uma base fundamentada serão conduzidas e aplicadas as diligências cabíveis no âmbito da Comissão de Ética;
- II** - Independentemente do resultado da apuração, o Município de Itabaianinha empreenderá todos os esforços para que não aconteça qualquer forma de retaliação contra o denunciante;
- III** - Caso a apuração resulte na necessidade de aplicação de uma medida punitiva, a Comissão de Ética cuidará para que essas medidas sejam aplicadas de forma adequada e razoável;
- IV** - O tratamento de toda denúncia será realizado sob a estrita confidencialidade exigida;
- V** - Quando a violação a este Código de Ética transgredir, concomitantemente, matérias de outra natureza, nos campos penal, civil, trabalhista ou disciplinar, o canal receptor da denúncia conduzirá a situação às autoridades competentes.

**Parágrafo Único.** A administração municipal deve observar os dispositivos da Lei Federal nº 13.709 de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) que dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, e deve ser observada pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

#### CAPÍTULO III SEÇÃO I DA GESTÃO DO CÓDIGO DE ÉTICA

**Art. 14** A gestão da ética deve se revestir do espírito de responsabilidade, ou seja, as violações aos princípios sumarizados neste Código devem ser analisadas com vistas a evitar a reincidência, antecipar repercussões e administrar as consequências.

#### SEÇÃO II DA COMISSÃO DE ÉTICA

**Art. 15** Fica criada a Comissão de Ética do Município de Itabaianinha, com o objetivo de implementar e gerir este Código, integrada por 05 (cinco) membros, designados pelo gestor municipal, dentre aqueles que nunca sofreram punição administrativa ou penal.

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

§ 2º O presidente da Comissão será indicado pelo gestor municipal para mandato de dois anos, permitida a recondução.

§ 3º Ficará 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.

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaianinha>



## DECRETO



### ESTADO DE SERGIPE PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

#### SEÇÃO III DAS COMPETÊNCIAS DA COMISSÃO DE ÉTICA

**Art. 16** A Comissão de Ética do Município de Itabaianinha tem por finalidade monitorar e propor aperfeiçoamentos no sistema de gestão da ética do município, implementar e gerir o Código de Ética dos Servidores do Município e orientar sobre sua aplicação, mediante o desenvolvimento das seguintes competências:

**I** - Elaborar plano de trabalho específico, envolvendo, se for o caso, outras unidades do município, objetivando criar eficiente sistema de informação, educação, acompanhamento e avaliação de resultados da gestão de ética na administração pública direta e indireta;

**II** - Organizar e desenvolver, em cooperação órgãos parceiros, cursos, manuais, cartilhas, palestras, seminários e outras ações de treinamento e disseminação deste Código;

**III** - Dirimir dúvidas a respeito da interpretação e aplicação deste Código e deliberar sobre os casos omissos, bem como, se entender necessário, fazer recomendações ou sugerir ao gestor municipal normas complementares, interpretativas e orientadoras das suas disposições;

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

**V** - Apresentar relatório de todas as suas atividades, ao final da gestão anual do gestor municipal, do qual constará também avaliação da atualidade deste Código e as propostas e sugestões para seu aprimoramento e modernização; e

**VI** - Desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

#### SEÇÃO IV DO FUNCIONAMENTO DA COMISSÃO DE ÉTICA

**Art. 17** Havendo necessidade, o gestor municipal autorizará a dedicação integral e exclusiva dos servidores designados para integrar a Comissão.

**Art. 18** O resultado das reuniões da Comissão constará de ata aprovada e assinada por seus membros.

#### CAPÍTULO IV SEÇÃO I DAS SANÇÕES

**Art. 19** Em caso de inobservância de normas legais e administrativas, bem como acerca de condutas não éticas nos casos de omissão das normas. Sem prejuízo das sanções penais e das penalidades estabelecidas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itabaianinha e demais Leis Municipais, Estaduais e Federais, as condutas incompatíveis com o disposto neste Código de Ética serão punidas com as seguintes sanções:

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaianinha>

## DECRETO



### ESTADO DE SERGIPE PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

**I** - Advertência verbal, aplicável aos Agentes Públicos municipais e à Alta Administração Municipal, no exercício do cargo, do emprego ou da função;

**II** - Advertência escrita, aplicável aos Agentes Públicos municipais e à Alta Administração Municipal, no exercício do cargo, do emprego ou da função;

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

§ 1º As sanções previstas no caput serão aplicadas, conforme o caso, pela Comissão de Ética, que deverá, na hipótese de infração disciplinar, determinar ao órgão correccional competente a apuração dos fatos e a adoção das medidas legais cabíveis, as sanções poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente.

§ 2º Após a apuração devida, a Comissão de Ética poderá sugerir a exoneração imediata de ocupante de cargo de provimento em comissão, bem como, abertura de procedimento administrativo para os cargos de provimento efetivo.

### CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 20** Os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal Direta e Indireta implementarão, em noventa dias, as providências necessárias à plena vigência do Código de Ética.

**Art. 21** O presente Código é válido por tempo indeterminado, a partir de sua publicação e aplicável a todos os servidores públicos do Município de Itabaianinha.

**Art. 22** A partir da implantação deste Código e em todas as suas atualizações, todos os seus destinatários possuem o dever de atuação em conformidade, observando-se o seguinte:

**I** - Para aqueles que mantenham vínculos de trabalho, comissionado, contratado, efetivo ou estagiário, desde o ato da admissão ou contratação;

**II** - Para os demais destinatários que mantenham vínculos contratuais (pessoa física ou jurídica), desde o ato da contratação;

**III** - Todos os destinatários devem participar dos treinamentos realizados pela Prefeitura de Itabaianinha;

**IV** - Todos os destinatários têm o dever de seguir e denunciar eventuais infrações às disposições do Código;

**V** - Todos os contratos celebrados pelo Município de Itabaianinha com terceiros devem conter cláusula referente à ciência e compromisso de aderência aos princípios e critérios de conduta contidos neste Código.

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaianinha>



**DECRETO**



**ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA**

**Art. 23** Revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se e publique-se.

**GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA, ESTADO DE  
SERGIPE, EM 24 DE MAIO DE 2022**

**DANILO ALVES DE CARVALHO**  
Prefeito Municipal

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaianinha>