

DECRETO N.º 50.408, DE 17/12/2025.

INSTITUI O CÓDIGO DE ÉTICA DOS SERVIDORES E DA ALTA ADMINISTRAÇÃO DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE ARACRUZ.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARACRUZ, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELO INCISO XIX DO ART. 55 DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO.

DECRETA:

Art. 1º O Código de Ética dos Servidores e da Alta Administração do Poder Executivo do Município de Aracruz, passa a vigorar na forma do Anexo Único.

Art. 2º Fica revogado o Decreto Municipal n.º 40.947, de 09/12/2021.

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

Prefeitura Municipal de Aracruz, 17 de dezembro de 2025.

Assinado digitalmente por LUIZ CARLOS



CÓDIGO DE ÉTICA DOS
SERVIDORES E DA ALTA
ADMINISTRAÇÃO DO PODER
EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE
ARACRUZ

APRESENTAÇÃO

O Código de Ética dos Servidores e da Alta Administração do Poder Executivo do Município de Aracruz, foi criado para tornar claros os princípios éticos, valores e a conduta esperada dos servidores e dirigentes municipais, no exercício das atividades, para que todos possam compreendê-los, respeitá-los e praticá-los.

Acreditamos que a sustentabilidade do crescimento do município de Aracruz depende de uma atuação pautada na transparência, honestidade, integridade, eficiência e responsabilidade de todos os servidores que trabalham na administração municipal, empenhados na busca de melhorar a qualidade de vida do cidadão aracruzense.

Agora, após todo o processo de discussão, entregamos à Sociedade de Aracruz o Código de Ética dos servidores municipais, instrumento de valorização do Servidor e do Serviço Público.

O decreto que institui o Código de Ética representa mais um passo no processo de reconstrução, em bases modernas e transparentes, da administração pública municipal.

LUIZ CARLOS COUTINHO

Prefeito Municipal

**CÓDIGO DE ÉTICA DOS SERVIDORES E DA ALTA ADMINISTRAÇÃO DO PODER
EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE ARACRUZ**

**Título I
DA CONDUTA ÉTICA DO SERVIDOR PÚBLICO**

**Capítulo I
FUNDAMENTOS**

**Seção I
DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS**

Art. 1º São princípios fundamentais a serem observados pelos servidores públicos do Poder Executivo, abrangidos por este código:

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

II – integridade: os servidores públicos devem agir conscientemente e em conformidade com os princípios e valores estabelecidos neste código e na legislação aplicável, sempre defendendo o bem comum;

III – imparcialidade: os servidores públicos devem se abster de tomar partido em suas atividades de trabalho, desempenhando suas funções de forma imparcial e profissional;

IV – transparência: as ações e decisões dos agentes públicos devem ser transparentes, justificadas e razoáveis;

V – honestidade: o servidor 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;

VI – responsabilidade: o servidor 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;

VII – respeito: os servidores públicos devem observar as legislações, federal, estadual e municipal, bem como os tratados internacionais aplicáveis. Devem tratar os usuários dos serviços públicos com urbanidade, disponibilidade, atenção e igualdade, sem qualquer distinção de credo, raça, posição econômica ou social;

VIII – competência: o servidor 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.

Seção II

DOS DEVERES DO SERVIDOR PÚBLICO

Art. 2º É dever do servidor público:

- I – agir com honestidade e integridade no trato dos interesses do Município;
- II – exercer, com zelo e dedicação, as atribuições do cargo ou função;
- III – tratar com cortesia, urbanidade e atenção os demais servidores públicos e os usuários do serviço público;
- IV – ser assíduo e pontual no serviço;
- V – guardar sigilo sobre os assuntos do órgão, observada a legislação;
- VI – ser leal às instituições administrativas a que servir;
- VII – observar as normas legais e regulamentares;
- VIII – fornecer, quando requerido e autorizado por lei, informações precisas e corretas;
- IX – respeitar a hierarquia, porém, sem temor de representar contra qualquer superior que atente contra este Código, lei ou regulamento;
- X – levar ao conhecimento da autoridade as irregularidades de que tiver ciência, em razão do cargo ou função;
- XI – utilizar os recursos do Município para atender ao interesse público, respeitando as leis e regulamentos pertinentes;
- XII – 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;
- XIII – informar sobre qualquer conflito de interesse, real ou aparente, relacionado com seu cargo, emprego ou função e tomar medidas para evitá-los;
- XIV – ser preciso, objetivo e claro em suas manifestações verbais, escritas ou por qualquer outro meio. Suas manifestações devem representar o seu entendimento da questão, e não atender a interesses de superiores, fornecedores, usuários ou outra parte interessada. O mesmo se aplica à emissão de documentos, certidões, atestados ou equivalentes e a registros contábeis, financeiros ou administrativos;
- XV – representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder de que tenha tomado conhecimento, indicando elementos de prova, para efeito de apuração em processo apropriado;
- XVI – respeitar a outros códigos de ética aplicáveis, em razão de classe, associação ou profissão;
- XVII – observar, no exercício do direito de greve, o atendimento das necessidades inadiáveis em defesa da vida, da segurança pública e dos demais serviços públicos essenciais, nos termos do § 1º do art. 9º da Constituição Federal;
- XVIII – manter limpo e em perfeita ordem o local de trabalho;

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

XX – apresentar-se ao trabalho com vestimentas adequadas ao exercício da função;

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

XXII – facilitar as atividades de fiscalização pelos órgãos de controle interno e externo;

XXIII – exercer a função, o poder ou a autoridade de acordo com as exigências da administração pública, vedado o exercício contrário ao interesse público;

XXIV – observar os princípios e valores da ética pública;

XXV – divulgar e informar a todos os integrantes da sua classe sobre a existência deste Código de Ética, estimulando o seu integral cumprimento.

Art. 3º É dever, ainda, do servidor, 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 – sentiria-se bem, caso sua conduta fosse tornada pública.

Parágrafo único. Em caso de dúvida, o servidor deverá consultar a Comissão Municipal de Ética.

Seção III DAS VEDAÇÕES

Art. 4º Ao servidor público é vedado:

- I – pleitear, sugerir ou aceitar qualquer tipo de ajuda financeira, presente, gratificação, prêmio, comissão, empréstimo pessoal ou vantagem de qualquer espécie, para si ou para outrem, para influenciar ou deixar de fazer algo no exercício de seu cargo, emprego ou função pública;
- II – utilizar pessoal ou recursos materiais do Município em serviços ou atividades particulares;
- III – referir-se, de modo depreciativo ou desrespeitoso, a outros servidores públicos, a autoridades públicas ou a atos do poder público, admitindo-se a crítica em trabalho assinado;
- IV – manter sob sua chefia imediata cônjuge, companheira ou parente até o segundo grau civil;

- V – opor resistência injustificada ao andamento de documentos ou processos, ou à realização de serviços;
- VI – retirar, sem prévia e expressa anuênci a autoridade competente, qualquer documento ou objeto do local de trabalho;
- VII – 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;
- VIII – dar causa a sindicância ou processo administrativo disciplinar, imputando a qualquer servidor público infração de que o sabe inocente;
- IX – praticar o comércio de bens ou serviços no local de trabalho, ainda que fora do horário normal do expediente;
- X – 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;
- XI – falsificar, alterar, deturpar, extraviar, sonegar ou inutilizar livro oficial ou documento, ou usá-los sabendo-os falsificados;
- XII – retardar ou deixar de praticar ato de ofício, ou praticá-lo contra disposição expressa em lei, para satisfazer interesse ou sentimento pessoal;
- XIII – facilitar a prática de crime contra a Fazenda Pública Municipal;
- XIV – utilizar informação, prestígio ou influência obtidas em função do cargo, para lograr, direta ou indiretamente, ganho, benefício ou vantagem, para si ou para outrem;
- XV – exercer quaisquer atividades antiéticas ou incompatíveis com o exercício do cargo, emprego ou função, ou ainda com o horário de trabalho;
- XVI – prejudicar deliberadamente a reputação de outros servidores, de superiores hierárquicos ou de cidadãos que deles dependam;
- XVII – ser conivente com erro ou infração a este Código de Ética ou ao Código de Ética de sua profissão;
- XVIII – usar de artifícios para procrastinar ou dificultar o exercício regular de direito por qualquer pessoa;
- XIX – permitir que perseguições, simpatias, antipatias, caprichos, paixões ou interesses de ordem pessoal interfiram no trato com o público ou com colegas hierarquicamente superiores ou inferiores;
- XX – aceitar presentes, benefícios ou vantagens de terceiros, salvo brindes que não tenham valor comercial ou que, sendo distribuídos a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos especiais ou datas comemorativas;
- XXI – alterar ou deturpar o teor de documentos que deva encaminhar para providências;

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

XXIII – apresentar-se embriagado no serviço;

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

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

XXVI – aceitar que quaisquer despesas relacionadas à sua participação em cursos, seminários, congressos, treinamentos, viagens ou eventos sejam custeadas, direta ou indiretamente, por pessoa física ou jurídica que tenha interesse nas decisões da Administração Municipal.

Capítulo II

CONDUTA PESSOAL

Seção I

UTILIZAÇÃO DE RECURSOS PÚBLICOS

Art. 5º Os servidores 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. 6º 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 Governo, capacidades automatizadas de processamento de dados, instalações de impressão e reprodução, registros do Governo e veículos do Governo;
- V – tempo oficial, que é o tempo compreendido dentro do horário de expediente que o servidor está obrigado a cumprir.

Art. 7º É vedada a utilização de recursos públicos para fins particulares, como atividades sociais ou culturais, dentre outras.

Seção II

CONFLITO DE INTERESSES

Art. 8º. Ocorre conflito de interesses quando o interesse particular, seja financeiro, seja pessoal, entra em conflito com os deveres e atribuições do servidor 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 servidor em seu cargo, emprego ou função, em benefício:

- I – do próprio servidor;
- II – de parente até o segundo grau civil;
- III – de terceiros com os quais o servidor mantenha relação de sociedade;
- IV – de organização da qual o servidor seja sócio, diretor, administrador preposto ou responsável técnico.

§ 2º Os servidores públicos têm o dever de declarar qualquer interesse privado relacionado com suas funções públicas e de tomar as medidas necessárias para resolver quaisquer conflitos, de forma a proteger o interesse público.

Art. 9º. 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. 10. 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. É facultativa, nesses casos, a consulta à respectiva Comissão Municipal de Ética.

Seção III

PRESENTES

Art. 11. Nenhum servidor 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, 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 do município.

§ 4º Podem ser aceitos brindes com valores individuais inferiores a R\$ 200,00 (duzentos reais) até o limite de R\$ 400,00 (quatrocentos reais) em cada ano civil, desde que:

I – sua distribuição seja generalizada, ou seja, não se destinar exclusivamente a um determinado servidor;

II – que não seja distribuído por uma mesma pessoa, empresa ou entidade a intervalos menores do que doze meses.

§ 5º Considera-se brinde a lembrança distribuída a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos ou datas comemorativas de caráter histórico ou cultural

§ 6º 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 servidor atua;

III – tenha interesses que possam ser afetados pelo desempenho ou não das atribuições do servidor.

Seção IV

OUTRO EMPREGO OU TRABALHO

Art. 12. Excetuando-se as proibições legais e regulamentares, é permitido ao servidor ter outro emprego ou trabalho que não conflite com as atribuições ou com o horário de expediente de trabalho de seu cargo, emprego ou função no Município.

Seção V

DA COMISSÃO MUNICIPAL DE ÉTICA

Art. 13. A Comissão Municipal de Ética é órgão colegiado de natureza consultiva, deliberativa e de caráter permanente, vinculada ao Chefe do Poder Executivo e tem por finalidade monitorar e propor aperfeiçoamentos no sistema de gestão da ética do Município de Aracruz, implementar e gerir o Código de Ética, orientar sobre sua aplicação e apurar condutas em desacordo com este Código.

§ 1º A Comissão será composta por 5 (cinco) membros e seus respectivos suplentes, selecionados, preferencialmente, por meio de processo seletivo voluntário, cabendo ao Chefe do Poder Executivo a indicação somente quando não for possível preencher as vagas por meio de seleção, conforme previsto em regulamento.

§ 2º A Comissão será composta por servidores que possuam nível superior completo e que não tenham sofrido punição administrativa ou penal, devendo-se assegurar, em sua composição, a participação de no mínimo 4/5 (quatro quintos) de servidores ocupantes de cargos efetivos.

§ 3º O mandato dos membros será de dois anos, permitida uma recondução consecutiva, observado o regimento interno da comissão.

§ 4º Considerar-se-á impedido de atuar o membro que tenha cônjuge, companheiro(a), parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o segundo grau, como parte do processo ético conduzido pela Comissão.

§ 5º Ficará suspenso da Comissão, até o trânsito em julgado, o membro que vier a ser indiciado criminalmente, responder a processo disciplinar ou transgredir a qualquer dos preceitos deste Código.

§ 6º O presidente da Comissão será eleito pelos membros na forma do regimento interno.

§ 7º O exercício das funções de membro da Comissão de Ética terá prioridade sobre quaisquer outras atividades acumuladas pelo servidor designado, devendo as chefias imediatas assegurar as condições necessárias para o cumprimento das atribuições do colegiado.

§ 8º As decisões da Comissão Municipal de Ética, na análise de qualquer fato ou ato submetido à sua apreciação, poderão ser resumidas em ementa e, com a omissão dos nomes dos interessados, divulgadas no Portal da Transparência, com a finalidade de formação de consciência ética na prestação de serviços públicos, devendo uma cópia completa de todo o expediente constar nos assentamentos funcionais do servidor público.

§ 9º A Comissão Municipal de Ética não poderá escusar-se de proferir decisão alegando

omissão deste Código que, se existente, será suprida pela invocação dos princípios que regem a Administração Pública, notadamente os da legalidade, da moralidade e o da eficiência.

§ 10. As regras de participação no processo seletivo e de designação para o preenchimento das vagas da Comissão Municipal de Ética serão definidas em regulamento próprio.

Art. 13-A. Compete à Comissão de Ética:

I – propor ou realizar a elaboração de manuais, cartilhas e demais materiais, bem como cursos, palestras, seminários e outras ações de treinamento para a disseminação deste Código;

II – dirimir dúvidas a respeito da interpretação e aplicação deste Código e deliberar sobre os casos omissos, bem como, se entender necessário, sugerir ao Chefe do Poder Executivo normas complementares, interpretativas e orientadoras das suas disposições;

III – expedir e divulgar orientações de caráter geral a respeito da interpretação e aplicação deste Código;

IV – orientar os servidores e colaboradores do município, mediante canal específico de comunicação destinado ao recebimento de consultas, dúvidas e pedidos de orientação relacionados à ética no serviço público;

V – apurar, mediante denúncia, conduta em desacordo com este Código, assegurado o contraditório e a ampla defesa do servidor, adotando, ao final, uma das seguintes medidas:

a) improcedência da denúncia, quando não se comprovar a prática de infração ética pelo servidor;

b) procedência da denúncia, com aplicação da penalidade de censura ética por até 03 (três) anos ou advertência, nos termos deste Código, encaminhando a decisão para a secretaria de lotação do servidor e para a unidade de gestão de pessoas do ente municipal para registro nos assentamentos funcionais;

c) arquivamento do processo, quando os elementos probatórios forem insuficientes para a formação de juízo conclusivo.

VI – receber propostas e sugestões para o aprimoramento e modernização deste Código e propor a adequação de normativos internos aos seus preceitos.

§ 1º Caso haja discordância de manifestação, orientação ou deliberação expedida pela Comissão Municipal de Ética, o servidor ou agente político poderá submeter a questão à apreciação do Chefe do Poder Executivo, que atuará como instância revisora.

§ 2º As denúncias acerca de possíveis infrações a este Código deverão ser realizadas junto a Ouvidoria-Geral do Município.

Art. 14. Os procedimentos a serem adotados pela Comissão Municipal de Ética para a apuração de fato ou ato que, em princípio, se apresente contrário à ética, nos termos deste Código, observarão as regras estabelecidas em regulamento.

Parágrafo único. A Comissão Municipal de Ética, ao concluir pela presença de indícios de infração passível de aplicação de sanção disciplinar, encaminhará à autoridade competente o extrato de sua decisão, para que esta decida sobre a instauração de sindicância ou processo administrativo disciplinar, conforme o caso.

Seção VI

DA CENSURA

Art. 15. A transgressão aos princípios e às normas contidas neste Código constituirá infração ética suscetível, conforme a natureza do ato e as circunstâncias de cada caso, às seguintes censuras:

I – censura privada;

II – censura pública.

§ 1º A imposição das censuras obedecerá à gradação deste artigo, salvo no caso de manifesta gravidade ou reincidência.

§ 2º Na fixação da censura, serão considerados os antecedentes do denunciado, as circunstâncias atenuantes ou agravantes e as consequências do ato praticado ou conduta adotada.

§ 3º A censura privada poderá conter determinação de fazer, não fazer, alterar, modificar ou retratar-se do fato ou conduta praticados, por meios e instrumentos considerados eficazes para atingir os objetivos pretendidos.

§ 4º A aplicação de censura pública deverá ser levada ao conhecimento geral por meio de publicação no Diário Oficial, identificando claramente o objetivo, o nome do censurado, o órgão ou entidade de lotação do servidor e o motivo de aplicação da censura.

§ 5º Qualquer censura, pública ou privada, deverá se informada à unidade responsável pela gestão dos recursos humanos, para registro nos assentamentos funcionais, com implicações, quando previsto em lei ou regulamento, nos processos de promoção, bem como nos demais procedimentos próprios da carreira do servidor.

Seção VII

DA DENÚNCIA

Art. 16. A denúncia, para efeito deste Código, compreende a formalização de informação na qual se alega uma transgressão ao Código de Ética por um servidor ou por servidores de um órgão ou entidade pública.

Art. 17. A denúncia encaminhada à Comissão Municipal de Ética deve conter:

- I – nome(s) do(s) denunciante(s);
- II – nome(s) do(s) denunciado(s);
- III – relato circunstanciado do fato, com a indicação, sempre que possível, de data, local e demais informações que possam contribuir para sua apuração;
- IV – elementos de prova ou, ao menos, indícios que permitam a verificação da transgressão alegada.

Parágrafo único. Os procedimentos tramitarão em sigilo até a sua conclusão, assegurado às partes e a seus defensores o direito de acesso às informações pertinentes.

Título II

DA CONDUTA ÉTICA DA ALTA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Capítulo Único

DAS NORMAS ÉTICAS E FUNDAMENTAIS

Art. 18. As normas fundamentais de conduta ética da Alta Administração Municipal visam, especialmente, às seguintes finalidades:

- I – possibilitar à sociedade aferir a lisura do processo decisório governamental;
- II – contribuir para o aperfeiçoamento dos padrões éticos da Administração Pública Municipal, a partir do exemplo dado pelas autoridades de nível hierárquico superior;
- III – 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; e
- VI – criar mecanismo de consulta destinado a possibilitar o prévio e pronto esclarecimento de dúvidas quanto à conduta ética do administrador.

Art. 19. As normas deste Título aplicam-se aos secretários e dirigente de autarquias.

Art. 20. 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, imparcialidade, decoro e submissão ao interesse público.

Art. 21. A autoridade pública 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.

Art. 22. É permitido à autoridade pública 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. 23. No relacionamento com outros órgãos e agentes da Administração Pública, a autoridade pública deverá esclarecer a existência de eventual conflito de interesses, bem como comunicar qualquer circunstância ou fato impeditivo de sua participação em decisão coletiva ou em órgão colegiado.

Art. 24. 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. 25. É vedado à autoridade pública opinar publicamente a respeito:

- I – da honorabilidade e do desempenho funcional de outra autoridade pública municipal; e
- II – do mérito de questão que lhe será submetida, para decisão individual ou em órgão colegiado.

Art. 26. As propostas de trabalho ou de negócio futuro no setor privado, bem como qualquer negociação que envolva conflito de interesses, deverão ser imediatamente informadas ao Chefe do Executivo, independentemente da sua aceitação ou rejeição.

Art. 27. Após deixar o cargo, a autoridade pública 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; e

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 04 (quatro) meses anteriores ao término do exercício de função pública.

Art. 28. Na ausência de lei dispondo 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 autoridade pública 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 04 (quatro) meses anteriores à exoneração;

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 04 (quatro) meses anteriores à exoneração.

Art. 29. A violação das normas estipuladas neste Capítulo acarretará, conforme sua gravidade, as seguintes sanções:

I – advertência, aplicável às autoridades no exercício do cargo, do emprego ou da função;

II – censura ética, aplicável às autoridades que já tiverem deixado o cargo, o emprego ou a função.

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

Art. 30. O processo de apuração de prática de ato em desrespeito ao preceituado neste capítulo será instaurado pelo Chefe do Poder Executivo, de ofício ou em razão de denúncia fundamentada, desde que haja indícios suficientes.

§ 1º A autoridade pública será notificada para manifestar-se no prazo de cinco dias.

§ 2º O denunciante, a autoridade pública ou a Comissão Municipal de Ética poderão, de ofício, produzir prova documental.

§ 3º A Comissão Municipal de Ética poderá promover as diligências que considerar necessárias, bem como solicitar parecer de especialista, quando julgar imprescindível.

§ 4º Concluídas as diligências mencionadas no § 3º a Comissão Municipal de Ética notificará a autoridade pública para nova manifestação, no prazo de cinco dias.

§ 5º Se a Comissão Municipal de Ética concluir pela procedência da denúncia, deverá sugerir ao chefe do poder executivo uma das penalidades previstas no art. 29, com comunicação ao denunciado e ao seu superior hierárquico.

Título III **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Capítulo Único **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 31. Para fins de apuração de comprometimento ético, entende-se por servidor 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, as fundações públicas, as entidades paraestatais, as empresas públicas e as sociedades de economia mista, ou qualquer setor onde prevaleça o interesse do Município.

Art. 32. No ato da posse ou da investidura em função pública, o servidor deverá prestar compromisso de observância e cumprimento das normas estabelecidas neste Código de Ética.