

**DECRETO Nº: 0284 DE 12 DE ABRIL DE 2024.**

**INSTITUI O CÓDIGO DE ÉTICA E DE CONDUTA DOS AGENTES PÚBLICOS MUNICIPAIS E DISCIPLINA AS SITUAÇÕES DE CONFLITO DE INTERESSE NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE IRUPI/ES.**

**Considerando** os autos do Processo Administrativo nº 1.777/2024;

O Prefeito do Município de Irupi, Estado do Espírito Santo, **Edmilson Meireles de Oliveira**, no uso de suas atribuições,

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica instituído o Código de Ética e de Conduta dos Agentes Públicos do Município de Irupi, compreendendo normas de conduta funcional, de educação ética e de prevenção à corrupção, nos termos desta Lei.

**CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 2º** O Código de Ética e de Conduta dos Agentes Públicos é instrumento de orientação e fortalecimento da consciência ética no relacionamento do agente público municipal com pessoas e com o patrimônio público, tendo como objetivos:

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

**Art. 3º** Para fins deste Código considera-se agente público todo aquele que exerça, ainda que transitoriamente e sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, parceria, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função pública no Poder Executivo Municipal.

**Art. 4º** As condutas elencadas neste Código, ainda que tenham descrição idêntica à de outros estatutos, com eles não concorrem nem se confundem.

## CAPÍTULO II - DOS PRINCÍPIOS E VALORES FUNDAMENTAIS

**Art. 5º** A conduta do agente público integrante da Administração Pública do Poder Executivo Municipal deve, sem prejuízo de outros aplicáveis, reger-se pelos seguintes princípios:

- I. ética;
- II. integridade;
- III. transparência;
- IV. impessoalidade e legalidade;
- V. dignidade e decoro no exercício de suas funções;
- VI. boa-fé e a consciência dos princípios morais;
- VII. lealdade às instituições;
- VIII. respeito à hierarquia administrativa;
- IX. compromisso com o interesse público;
- X. iniciativa, presteza, eficiência e tempestividade;
- XI. cortesia e honestidade;
- XII. assiduidade e pontualidade;
- XIII. respeito ao meio ambiente e à dignidade da pessoa humana;
- XIV. cuidado e respeito no trato com as pessoas, subordinados e colegas; e
- XV. boa vontade e a harmonia com a estrutura organizacional.

## CAPÍTULO III - DAS CONDUTAS ÉTICAS FUNDAMENTAIS

**Art. 6º** O agente público, sem prejuízo dos deveres previstos no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Irupi, deve:

- I. exercer suas atribuições com eficiência, com otimização dos recursos disponibilizados pela Administração, buscando prestar os serviços de maneira ágil e sem atrasos;
- II. ser íntegro;
- III. dar celeridade a qualquer prestação de contas para otimização dos recursos, direitos e serviços da coletividade sob o seu encargo;
- IV. tratar com respeito e prontidão os usuários dos serviços públicos, buscando, quando possível, aperfeiçoar processos de comunicação e o contato com o público;
- V. respeitar todos os usuários, sem qualquer espécie de preconceito ou distinção de sexo, cor, idade, nacionalidade, religião, orientação sexual, opinião e/ou filiação político-ideológica e posição social;
- VI. respeitar a hierarquia e cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais e antiéticas, dando ciência às autoridades competentes;
- VII. resistir às 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, denunciando-as às autoridades competentes;

- VIII. manter sob sigilo informações sensíveis ou que atentem contra a privacidade, às quais tenha acesso em decorrência do exercício profissional ou convívio social;
- IX. assegurar o direito fundamental de acesso à informação, considerando a publicidade como preceito geral e o sigilo como exceção, em conformidade com as demais diretrizes e princípios básicos da Administração Pública;
- X. assegurar, observadas as normas e procedimentos específicos aplicáveis, a gestão transparente da informação;
- XI. proteger informações sob sigilo na forma da Lei e da Constituição Federal;
- XII. zelar, no exercício do direito de greve, pelas exigências específicas da defesa da vida, da segurança coletiva e da prestação dos serviços essenciais;
- XIII. ser assíduo e pontual ao trabalho, levando em conta os potenciais danos diretos e indiretos à Administração Pública;
- XIV. manter limpo e organizado o local de trabalho;
- XV. compartilhar com os colegas o conhecimento obtido em cursos, congressos e outras modalidades de treinamento, realizados em função de seu trabalho;
- XVI. facilitar a fiscalização de todos os Atos ou serviços por quem de direito, na forma da Lei;
- XVII. abster-se, de forma absoluta, de exercer sua função, poder ou autoridade com finalidade estranha ao interesse público, mesmo que observando as formalidades legais;
- XVIII. zelar pelo meio ambiente, evitando desperdício e estimulando atitudes sustentáveis;
- XIX. ter consciência de que seu trabalho é regido por princípios éticos que se materializam na adequada prestação dos serviços públicos;
- XX. comunicar imediatamente a seus superiores todo e qualquer Ato ou fato contrário ao interesse público, exigindo as providências cabíveis;
- XXI. observar as normas regulares e regulamentos, exercendo com estrita moderação às prerrogativas funcionais que lhe sejam atribuídas, abstendo-se de fazê-lo contrariamente aos legítimos interesses dos usuários do serviço público e dos jurisdicionados administrativos;
- XXII. relatar imediatamente ao seu superior, ou se afastar da função nos casos em que seus interesses pessoais possam conflitar com os interesses do Município ou de terceiros perante a Administração;
- XXIII. atender os requisitos de segurança para acesso aos sistemas informatizados municipais;
- XXIV. não se ausentar injustificadamente de seu local de trabalho e sem autorização de sua chefia imediata;
- XXV. divulgar o conteúdo deste Código, estimulando o seu integral cumprimento.

#### **CAPÍTULO IV - DAS PROIBIÇÕES AO AGENTE PÚBLICO**

**Art. 7º** O agente público, sem prejuízo das proibições estabelecidas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Irupi, não pode:

- I. ser conivente com erro ou infração a este Código de Ética e de Conduta ou legislação correlata à Administração Pública Municipal;
- II. usar de artifícios para dificultar o exercício regular de direito por qualquer pessoa, causando-lhe dano;
- III. deixar, sem justa causa, de observar prazos legais administrativos ou judiciais;
- IV. usar o cargo, função ou emprego para obter qualquer favorecimento, para si ou para outrem; bem como em situações que configurem abuso de poder ou práticas autoritárias;
- V. apresentar acusação infundada contra qualquer agente público ou da alta administração, atribuindo infração de que o sabe inocente;
- VI. alterar ou deturpar o teor de documentos que deva encaminhar para providências;
- VII. iludir ou tentar iludir qualquer pessoa que necessite do atendimento em serviços públicos;
- VIII. fazer uso de informações privilegiadas obtidas no âmbito interno de seu serviço, em benefício próprio ou de outrem, salvo em defesa de direito;
- IX. apresentar-se sob efeito de substâncias alcoólicas e/ou entorpecentes no serviço ou em situações que comprometam a imagem institucional do Município;
- X. exigir os motivos da solicitação de informações de interesse público, salvo nas hipóteses legais;
- XI. recusar-se, sem justificativa, a fornecer informação requerida, retardar deliberadamente o seu fornecimento ou fornecê-la intencionalmente de forma incorreta, incompleta ou imprecisa;
- XII. prejudicar deliberadamente a reputação de outros agentes públicos ou de cidadãos que deles dependem, por meio de atitudes ou condutas, tais como, por exemplo:
  - a. tomar para si o crédito de ideias de outros;
  - b. ignorar ou excluir agente, dirigindo-se a ele por meio de terceiros, de forma acintosa;
  - c. sonegar reiteradamente informações necessárias à elaboração de trabalhos pelo agente público;
  - d. espalhar rumores notoriamente maliciosos;
  - e. efetuar críticas reiteradas e persistentes, sem justificação.
- XIII. 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 hierarquicamente superiores ou inferiores;
- XIV. pleitear, solicitar, provocar, sugerir ou receber qualquer tipo de ajuda financeira, gratificação, prêmio, comissão, doação, brinde 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;
- XV. permitir ou concorrer para que interesses particulares prevaleçam sobre o interesse público;

## CAPÍTULO V - DA UTILIZAÇÃO DE RECURSOS PÚBLICOS

**Art. 8º** 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. 9º** 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, locatário, 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, capacidades automatizadas de processamento de dados, instalações de impressão e reprodução, e veículos oficiais;
- V. tempo oficial, que é o tempo compreendido dentro do horário de expediente que o servidor está obrigado a cumprir.

## CAPÍTULO VI - DO CONFLITO DE INTERESSES

**Art. 10** Ocorre conflito de interesse quando o interesse particular, seja financeiro ou pessoal, entra em conflito com os deveres e atribuições do agente público 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 público 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;
- IV. de organização da qual seja sócio, diretor, administrador, preposto ou responsável técnico.

**§2º** – Os agentes 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, em, no exercício de atividades, tais como, por exemplo:

- I. a prestação de serviços à pessoa física ou jurídica ou manutenção de vínculo de negócio com pessoa física ou jurídica que tenha interesse em decisão individual ou coletiva do Município, em matéria que se relacione com a finalidade da unidade ou serviço em que esteja lotado;
- II. o uso de influência, de forma direta ou indireta, cujo agente tenha acesso em razão do cargo, para benefício privado próprio ou de outrem;

- III. o uso ou vazamento seletivo de informação sigilosa, em proveito próprio ou de outrem, à qual o agente tenha acesso em razão do cargo.

**Art. 11** 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.

## CAPÍTULO VII - DAS PENALIDADES

**Art. 12** A violação das normas estipuladas neste Código de Ética acarretará, conforme sua gravidade, a penalidade de advertência, que conterà determinação de fazer, não fazer, alterar, modificar ou se retratar da conduta praticada, por meios e instrumentos considerados eficazes para atingir os objetivos pretendidos.

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

**Art. 13** A advertência será informada à Secretaria de Administração e Planejamento, órgão responsável pela gestão dos 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 servidor.

## CAPÍTULO VIII - DA COMISSÃO MUNICIPAL DE ÉTICA

**Art. 14** A Comissão Municipal de Ética, a ser instituída por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, será formada por 03 (três) servidores municipais, sendo pelo menos 02 (dois) efetivos, com mandato de 02 (dois) anos, permitida uma única recondução por igual período, devendo ser presidida por um de seus membros a ser escolhido por votação simples.

**§ 1º** - Deve-se considerar impedido o membro que tiver cônjuge, companheiro, afins e parentes até terceiro grau, em processo ético conduzido pela comissão.

**§ 2º** - A atuação no âmbito da Comissão Municipal de Ética não enseja qualquer remuneração para seus membros e os trabalhos nela desenvolvidos são considerados prestação de relevante serviço público.

**§ 3º** - Cabe à Comissão Municipal de Ética instaurar, de ofício, procedimentos de apuração sobre fato ou ato lesivo de princípio ou regra de ética pública; e, ainda, conhecer de consultas, denúncias ou representações contra servidor público, desde que oriundas da iniciativa de

autoridade, servidor, qualquer cidadão ou de entidade associativa, regularmente constituída e identificada.

**§ 4º** - Os procedimentos a serem adotados pela Comissão Municipal de Ética, para a apuração de fato ou ato que, em princípio, apresente-se contrário à ética pública, em conformidade com este Código, terão o rito sumário, ouvidos apenas o denunciante e o servidor público, no prazo de 10 (dez) dias, ou apenas este, se a apuração decorrer de conhecimento de ofício, sendo facultada ao investigado a produção de prova documental.

**Art. 15** Poderá a Comissão Municipal de Ética, dada a eventual gravidade da conduta do agente público ou sua reincidência, encaminhar a sua decisão e respectivo expediente para o superior hierárquico do mesmo, que adotará as medidas cabíveis, conforme previsto na Lei Complementar Municipal nº 06/2020 (Estatuto dos Servidores Públicos da Administração Pública Direta, das autarquias e das fundações públicas do município de Irupi – ES) e da Lei Municipal nº 319/2003 (Estatuto dos Profissionais do Magistério Público Municipal do Município de Irupi, Estado do Espírito Santo).

## CAPÍTULO IX - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 16** O agente público que fizer denúncia infundada estará sujeito às sanções deste Código de Ética e de Conduta.

**Art. 17** Os agentes públicos, além das disposições deste Código de Ética e de Conduta, ficam sujeitos também às sanções disciplinares previstas na Lei Complementar Municipal nº 06/2020 (Estatuto dos Servidores Públicos da Administração Pública Direta, das autarquias e das fundações públicas do município de Irupi – ES) e da Lei Municipal nº 319/2003 (Estatuto dos Profissionais do Magistério Público Municipal do Município de Irupi, Estado do Espírito Santo).

**Art. 18** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, publique-se, cumpra-se e archive-se.

Irupi - ES, 12 de abril de 2024.

**EDMILSON MEIRELES DE OLIVEIRA**  
**PREFEITO DE IRUPI/ES**

**Certidão de Publicação**

Certifico para os devidos fins nos termos da Lei Orgânica Municipal, que o presente Decreto foi publicado no quadro de aviso da Prefeitura em 12 de abril de 2024.

**Abercilio Machado de Oliveira**  
Chefe de Gabinete