

DECRETO N.º 40.947, DE 09/12/2021.

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

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARACRUZ, ESTADO DO ESPIRITO  
SANTO, NO USO DA ATRIBUIÇÃO QUE LHE CONFERE O INCISO  
XIX, ARTIGO 55, DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE  
ARACRUZ.

DECRETA:

Art. 1º Fica instituído o Código de Ética dos Servidores e da Alta  
Administração do Poder Executivo do Município de Aracruz, na forma do Anexo  
Único.

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor 90 (noventa) dias após a sua  
publicação.

Prefeitura Municipal de Aracruz, 09 de dezembro de 2021.

LUIZ CARLOS COUTINHO

Prefeito Municipal



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 aracruzeno.

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 co-responsável 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;

XVII – respeitar a outros códigos de ética aplicáveis, em razão de classe, associação ou profissão.

XVIII - 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;

XIX - manter limpo e em perfeita ordem o local de trabalho;

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

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

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

XXIII - facilitar as atividades de fiscalização pelos órgãos de controle interno e externo;

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

XXV - observar os princípios e valores da ética pública;

XXVI - 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 anuência da 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;

## **Capítulo II**

### **CONDUTA PESSOAL**

#### **Seção IV**

#### **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 V**

### **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 VI**

### **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 VII**  
**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 VIII**  
**DA COMISSÃO MUNICIPAL DE ÉTICA**

**Art. 13.** – A Comissão Municipal de Ética, a ser instituída por meio de Decreto, será formada por 02 (dois) servidores municipais e 02 (dois) representantes da sociedade, com mandato de um ano, podendo ser prorrogado por mais um 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, companheiros, afins e parentes até segundo 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, se apresente contrário à ética pública, em conformidade com este Código, terão o rito sumário, ouvidos apenas o denunciante e o servidor público, no prazo de dez dias, ou apenas este, se a apuração decorrer de conhecimento de ofício, sendo facultada ao investigado a produção de prova documental.

§ 5º Da decisão final da Comissão Municipal de Ética caberá recurso à Controladoria-Geral do Município.

§ 6º Havendo necessidade de votação de temas na Comissão, todos os membros deverão votar, inclusive o presidente.

§ 7º Em caso de empate, o tema será despachado para decisão Controlador-Geral do Município.

§ 8º As decisões da Comissão Municipal de Ética, na análise de qualquer fato ou ato submetido à sua apreciação ou por ela levantado, serão resumidas em ementa e, com a omissão dos nomes dos interessados, divulgadas no próprio órgão, com a finalidade de formação de consciência ética na prestação de serviços públicos, devendo uma cópia completa de todo o expediente constar na pasta funcional 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.

**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, em conformidade com este Código, terão o rito sumário, ouvidas apenas as partes interessadas, nos termos estabelecidos em regimento próprio.

**Parágrafo único.** Poderá a Comissão Municipal de Ética, dada a eventual gravidade da conduta do servidor ou sua reincidência, encaminhar a sua decisão e respectivo expediente para a Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar.

## **Seção IX 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 graduação 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 ser 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 X 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 deve ser encaminhada à Comissão Municipal de Ética e deve conter:

I – nome(s) do(s) denunciante(s);

II – nome(s) do(s) denunciado(s);

III – prova ou indício de prova da transgressão alegada.

§ 1º Os procedimentos tramitarão em sigilo, até seu término, só tendo acesso às informações as partes e seus defensores.

## **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, impessoalidade, 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 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 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.

§ 1º 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 eventual denunciante, a própria autoridade pública, bem como a Comissão Municipal de Ética, de ofício, poderão 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.

**Art. 31.** A Comissão Municipal de Ética, se entender necessário, poderá fazer recomendações ou sugerir ao Chefe do Executivo a adoção de normas complementares, para esclarecer disposições deste Código.

### **Título III**

## **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

### **Capítulo Único**

## **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 32.** 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. 33.** Quando que um servidor tomar posse ou for investido em função pública, deverá prestar o compromisso de acatamento e observância das regras estabelecidas por este Código de Ética.