



# Diário Oficial do **MUNICÍPIO**

Prefeitura Municipal de Itajuípe

1

Segunda-feira • 6 de Junho de 2022 • Ano • Nº 3579

Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

## Prefeitura Municipal de Itajuípe publica:

- **Decreto Nº 057 De 23 De Maio De 2022** - Aprova o Código de Ética Profissional do Servidor Público do Poder Executivo do Município de Itajuípe.



Lei exige que todo gestor publique seus atos no seu veículo oficial para que a gestão seja mais transparente. A Imprensa Oficial cumpre esse papel.

**Imprensa Oficial**  
a publicidade legal  
levada a sério

## **Decretos**



PODER EXECUTIVO  
PROCURADORIA MUNICIPAL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUIPE**  
CNPJ N.º 14.147.946/0001-90



**DECRETO Nº 057 DE 23 DE MAIO DE 2022.**

*“Aprova o Código de Ética Profissional do Servidor Público do Poder Executivo do Município de Itajuípe”*

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAJUIPE**, Estado da Bahia, no uso das suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município em seu Art. 90, Inc. VII e,

**CONSIDERANDO** a necessidade de melhor orientar seus servidores na prática dos serviços públicos e aperfeiçoar o relacionamento com a coletividade, difundindo entre estes princípios éticos, de modo a ampliar a confiança da sociedade e o respeito ao patrimônio público,

**CONSIDERANDO** que a Constituição Federal de 1988 determina providências de autocontrole ou de controle externo destinadas a evitar atentados à Ética ou lhes extirpar os efeitos.

**CONSIDERANDO** que o controle ético se equipara ao controle constitucional pelo fato de que o núcleo ético é norma da Constituição.

**CONSIDERANDO** que o controle ético é distinto do controle do mérito, porque terá por objetivo verificar a existência de requisitos, sem pretensão relativa aos critérios da conveniência e da oportunidade.

**CONSIDERANDO** que é dever do Estado reconhecer a invalidade absoluta das omissões e dos atos contrários à Ética por serem também contrários à Constituição Democrática de 1988.

### **DECRETA**

**Art. 1º.** Aprova o Código de Ética Profissional do Servidor Público do Município de Itajuípe, aplicável a todos os órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal.

Praça Adonias Filho, 16 – Centro CEP 45630-000 Itajuípe-Bahia  
Fone/Fax: (73) 3238-1125 / 1712 e-mail: prefeitura@itajuípe.ba.gov.br



PODER EXECUTIVO  
PROCURADORIA MUNICIPAL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUIPE**  
CNPJ N.º 14.147.946/0001-90



## CAPÍTULO I Disposições Iniciais

**Art. 2º.** O presente Código tem como finalidade disseminar os valores e os princípios éticos esperados dos agentes públicos municipais, definindo os padrões de comportamento e de atuação desejáveis que busquem a melhoria contínua dos serviços prestados à população.

**Parágrafo Único.** Competirá aos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal Direta e Indireta implementar as providências necessárias à plena vigência deste Código de Ética, por meio da ampla divulgação, impressão e reprodução deste código, reuniões e palestras para tratar do assunto.

**Art. 3º.** Os preceitos éticos inscritos neste código não substituem os direitos, deveres e vedações constantes do Estatuto do Servidor Público do Poder Executivo Municipal, cujo não atendimento importará na sanção administrativa prevista em lei, respeitados os direitos constitucionais do devido processo legal, da ampla defesa e do contraditório.

**Art. 4º.** Para fins deste código de ética considera-se:

I – Agente público municipal: é todo aquele que exerça cargo, emprego, mandato ou função pública Direta ou Indireta do Poder Executivo Municipal, ainda que transitoriamente, com ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, convênio, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, inclusive os integrantes da alta administração, os estagiários, os residentes, e congêneres do Poder Executivo Municipal.

II – Colaborador externo: é toda pessoa física ou jurídica, pública ou privada, nacional ou estrangeira, inclusive associações, organizações sociais – OS, organizações não governamentais – ONGs e congêneres, bem como entes despersonalizados, que mantenham relacionamento com a Administração Pública Direta ou Indireta do Poder Executivo Municipal para a prestação de serviços, fornecimento de bens e materiais, ações de parceria, incentivos, benefícios e afins, contratados e subcontratados com vínculo com a administração, incluindo ainda aqueles que recebam direta ou indiretamente, a qualquer título, repasse de recursos municipais, bem como aqueles que detenham vínculo por meio de qualquer tipo de instrumento jurídico com a Administração Pública Municipal.

III – Alta administração: todo aquele ocupante dos seguintes cargos:<sup>(L)</sup>a) Administração Direta: Prefeito, Vice-prefeito, Secretários Municipais, Chefe de Gabinete, Controlador-Geral, Procurador-Geral; Diretores e equivalentes;<sup>(SEP)</sup>b) Administração Indireta: Presidentes, Vice-Presidentes, Chefes de Gabinete, Diretores ou equivalentes, das Empresas, Fundações e Autarquias.

IV – Ato ímprobo: ato de induzir ou concorrer para assunção de vantagem administrativa ilegal ou ilegítima, seja ela econômica ou não, cometido por agente público, colaborador externo ou cidadão, o qual atente contra à Administração Municipal, sua legislação, suas regras de conduta, seus valores éticos e institucionais, e que de qualquer forma prejudique ou possa vir a prejudicar a correta utilização dos recursos públicos e a adequada prestação de serviços municipais à sociedade; e

Praça Adonias Filho, 16 – Centro CEP 45630-000 Itajuípe-Bahia  
Fone/Fax: (73) 3238-1125 / 1712 e-mail: prefeitura@itajuípe.ba.gov.br



PODER EXECUTIVO  
PROCURADORIA MUNICIPAL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUIPE**  
CNPJ N.º 14.147.946/0001-90



V – Ambiente ético: ambiente no qual todos aqueles que interagem com a Administração Municipal, sejam agentes públicos, colaboradores externos ou cidadãos, conhecem seus direitos e deveres, assumem compromisso de atuação ética, cumpram suas responsabilidades com as normas vigentes, bem como sigam as regras de convivência e de boas maneiras difundidas no município de modo a perfazer local propício à urbanidade e ao respeito ao concidadão.

**Art. 5º.** Ficam obrigados os órgãos e entidades da Administração Municipal a afixar informe acerca da existência do presente código de ética de agentes públicos em local visível e de fácil acesso nas unidades de suas repartições aos agentes públicos e aos usuários dos serviços, devendo haver disponibilização do acesso físico a esta norma, bem como indicação da forma de obtenção do presente código por meio digital, com o fim de fortalecer o ambiente ético.

**Art. 6º.** A Administração Pública Municipal implementará, em 90 (noventa) dias, as providências necessárias à plena vigência do Código de Ética Profissional, inclusive mediante a constituição da Comissão de Ética, integrada por três servidores, cuja maioria, será de titulares de cargo efetivo.

## CAPÍTULO II

### Da Conduta

#### Seção I

#### Dos Princípios

**Art. 7º.** A conduta do agente público municipal deve reger-se pelos seguintes princípios:

I – boa-fé, no qual a ação do agente público municipal é correta, proba e se coaduna com o interesse público, não tendo a intenção de desvirtuar a essência da prestação do serviço,

II – honestidade, no qual o agente público municipal atua de maneira leal, honrada e verdadeira, comprometendo-se a não mentir, omitir ou ludibriar quaisquer das partes interessadas em suas manifestações;

III – legalidade, no qual a ação do agente público municipal observa o estrito limite dos normativos vigentes do município;

IV – impessoalidade, que é a obrigação de atuação do agente público municipal em busca da finalidade pública, caracterizada pelo atendimento dos interesses da sociedade civil, sendo vedada a promoção pessoal, como divulgação de nomes, símbolos ou similares que associem a atuação do ente público a um agente público específico;

V – moralidade, do qual se entende ser obrigação do agente público manter o equilíbrio entre a legalidade e a finalidade na busca pelo interesse público, pautando-se pela pertinência moral, bom senso e justiça;

VI – eficiência, do qual se espera a melhor utilização possível dos recursos públicos disponibilizados ao agente público municipal, a fim de se alcançar o desempenho mais satisfatório de suas atribuições para atender ao interesse público; e

Praça Adonias Filho, 16 – Centro CEP 45630-000 Itajuípe-Bahia  
Fone/Fax: (73) 3238-1125 / 1712 e-mail: prefeitura@itajuipe.ba.gov.br



PODER EXECUTIVO  
PROCURADORIA MUNICIPAL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUIPE**  
CNPJ N.º 14.147.946/0001-90



VII – publicidade, do qual se entende ser dever do agente público dar publicidade aos atos oficiais emanados pelo órgão ou entidade, mantendo registro nos documentos oficiais respectivos, ressalvados os casos previstos na legislação.

§1º. A dignidade, o decoro, o zelo, a eficácia e a consciência dos princípios morais são primados maiores que devem nortear o servidor público, seja no exercício do cargo ou função, ou fora dele, já que refletirá o exercício da vocação do próprio poder estatal. Seus atos, comportamentos e atitudes serão direcionados para a preservação da honra e da tradição dos serviços públicos.

§2º. A moralidade da Administração Pública não se limita à distinção entre o bem e o mal, devendo ser acrescida da ideia de que o fim é sempre o bem comum. O equilíbrio entre a legalidade e a finalidade, na conduta do servidor público, é que poderá consolidar a moralidade do ato administrativo.

§3º. Toda pessoa tem direito à verdade. O servidor não pode omiti-la ou falseá-la, ainda que contrária aos interesses da própria pessoa interessada ou da Administração Pública, pois, nenhum município pode crescer ou estabilizar-se sobre o poder corruptivo do hábito do erro, da opressão ou da mentira, que sempre aniquilam até mesmo a dignidade humana quanto mais a de uma Nação.

§4º. O servidor deve prestar toda a sua atenção às ordens legais de seus superiores, velando atentamente por seu cumprimento, e, assim, evitando a conduta negligente. Os repetidos erros, o descaso e o acúmulo de desvios tornam-se, às vezes, difíceis de corrigir e caracterizam até mesmo imprudência no desempenho da função pública.

§5º. O servidor público deve ser consciente que a mudança que ele deseja para a sociedade, começa a partir dele através de suas atitudes, na certeza que ao proceder pautado nos princípios e valores da ética e da moral, estará assentando mais uma pedra para construção de uma sociedade livre, igualitária e fraternal.

## Seção II Dos Principais Deveres do Servidor Público

**Art. 8º.** São deveres fundamentais do servidor público:

I – desempenhar, com eficiência, as atribuições do cargo, função ou emprego público de que seja titular;

II – exercer suas atribuições com rapidez 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, 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;

V – tratar cuidadosamente os usuários dos serviços aperfeiçoando o processo de comunicação e contato com o público;

Praça Adonias Filho, 16 – Centro CEP 45630-000 Itajuípe-Bahia  
Fone/Fax: (73) 3238-1125 / 1712 e-mail: prefeitura@itajuípe.ba.gov.br



PODER EXECUTIVO  
PROCURADORIA MUNICIPAL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUIPE**  
CNPJ N.º 14.147.946/0001-90



- VI – 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;
- VII – ter respeito à hierarquia, porém sem nenhum temor de representar contra qualquer comprometimento indevido da estrutura em que se funda o Poder Público Estatal;
- VIII – resistir a todas as pressões de superiores hierárquicos, de contratantes, interessados e outros que visem obter quaisquer favores, benesses ou vantagens indevidas em decorrência de ações imorais, ilegais ou aéticas e denunciá-las;
- IX – zelar, no exercício do direito de greve, pelas exigências específicas da defesa da vida e da segurança coletiva;
- X – comunicar imediatamente a seus superiores todo e qualquer ato ou fato contrário ao interesse público, exigindo as providências cabíveis;
- XI – manter limpo e em perfeita ordem o local de trabalho, seguindo os métodos mais adequados à sua organização e distribuição;
- XII – participar dos movimentos e estudos que se relacionem com a melhoria do exercício de suas funções, tendo por escopo a realização do bem comum;
- XIII – apresentar-se ao trabalho com vestimentas adequadas ao exercício da função;
- XIV – manter-se atualizado com as instruções, as normas de serviço e a legislação pertinentes ao órgão onde exerce suas funções;
- XV – cumprir, de acordo com as normas do serviço e as instruções superiores, as tarefas de seu cargo ou função, tanto quanto possível, com critério, segurança e rapidez, mantendo tudo sempre em boa ordem;
- XVI – facilitar a fiscalização de todos atos ou serviços por quem de direito;
- XVII – 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 e dos jurisdicionados administrativos;
- XVIII – 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;
- XIX – respeitar o sigilo inerente às informações obtidas decorrentes do exercício das suas atividades;
- XX – divulgar e informar a todos os integrantes da sua classe sobre a existência deste Código de Ética, estimulando o seu integral cumprimento.

**Art. 9º.** Caberá aos integrantes da alta administração, além dos deveres anteriormente dispostos a todos os agentes públicos municipais:<sup>[1]</sup> – a responsabilidade por fortalecer a conduta ética na instituição pela qual responde, patrocinando e promovendo ações de disseminação dos princípios e valores previstos neste código de ética;

II – comportar-se de modo a servir de exemplo aos seus agentes públicos subordinados, colaboradores externos e cidadãos com os quais interaja;





PODER EXECUTIVO  
PROCURADORIA MUNICIPAL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUIPE**  
CNPJ N.º 14.147.946/0001-90



- III – respeitar os limites de sua competência, de modo a não adentrar a área de atuação de outro titular de órgão ou entidade da Administração Municipal;  
IV – divulgar, sempre que possível, sua agenda de compromissos públicos, por meio da rede mundial de computadores.

### Seção III Das Vedações ao Servidor Público

**Art. 10.** É vedado ao servidor público:

- I – valer-se do cargo, da função, das facilidades, das amizades, do tempo, da posição e da influência que adquiriu por intermédio da sua função pública para obter qualquer favorecimento ou vantagem, para si ou para outrem;  
II – permitir que perseguições, simpatias, antipatias, caprichos, paixões ou interesses de ordem pessoal interfiram no trato com o cidadão, com os colaboradores externos ou com os demais agentes públicos com os quais interaja em função do trabalho;  
III – 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 outra pessoa para o cumprimento da sua missão das suas atividades ou para influenciar outro agente para o mesmo fim;  
IV – desviar a si ou a qualquer outro agente público para atendimento a interesse particular;  
V – fazer uso de informações privilegiadas obtidas no âmbito interno de seu serviço, em benefício próprio, de parentes, de amigos ou de terceiros;  
VI – permitir ou concorrer para que interesses particulares prevaleçam sobre o interesse público;  
VII – alterar ilicitamente ou deturpar o teor de documentos sob sua responsabilidade;  
VIII – ser, em função de seu espírito de solidariedade, conivente com erro ou infração a este Código de Ética ou ao Código de Ética de sua profissão;  
IX – deixar de utilizar os avanços técnicos e científicos ao seu alcance ou do seu conhecimento para atendimento do seu mister;  
X – alterar ou deturpar o teor de documentos que deva encaminhar para providências;  
XI – desviar servidor público para atendimento a interesse particular;  
XII – retirar da repartição pública, sem estar legalmente autorizado, qualquer documento, livro ou bem pertencente ao patrimônio público;  
XIII – fazer uso de informações privilegiadas obtidas no âmbito interno de seu serviço, em benefício próprio, de parentes, de amigos ou de terceiros;  
XIV – apresentar-se embriagado no serviço ou fora dele habitualmente;  
XV – exercer atividade profissional aética ou ligar o seu nome a empreendimentos de cunho duvidoso;  
XVI – opinar publicamente sobre matérias não atinentes a sua área de sua competência;  
XXII – utilizar-se de materiais, bens e equipamentos públicos para fins pessoais, bem como valer-se do ambiente de trabalho para praticar ou fomentar atividades estranhas ao serviço público.

Praça Adonias Filho, 16 – Centro CEP 45630-000 Itajuípe-Bahia  
Fone/Fax: (73) 3238-1125 / 1712 e-mail: prefeitura@itajuípe.ba.gov.br



PODER EXECUTIVO  
PROCURADORIA MUNICIPAL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUIPE**  
CNPJ N.º 14.147.946/0001-90



**Art. 11.** É vedada a todos os agentes públicos a prática de atos que possam caracterizar assédio moral, o qual se entende como a atuação de agente público de modo a expor, outro agente público e colaborador externo em qualquer nível de hierarquia ou vínculo com a administração, à situação humilhante, degradante ou constrangedora, ou ainda proceder com qualquer ação, palavra ou gesto, que, praticado de modo repetitivo ou não, durante o expediente ou fora dele, tenha por objetivo ou efeito atingir a autoestima e a autodeterminação da pessoa, com danos ao ambiente de trabalho, aos serviços prestados e ao próprio usuário.

**Art. 12.** É vedada ao agente público municipal a aceitação de presente ou brinde ofertado por outros agentes públicos municipais, colaboradores externos ou usuários de serviço público, tendo ou não vínculo com a administração, desde que:

- I – estejam sujeitos à jurisdição regulatória, normativa ou fiscalizatória do órgão ou entidade a que pertence o agente público municipal;
- II – tenham interesse pessoal, profissional ou empresarial em decisão individual ou de caráter coletivo que possa ser tomada pelo agente público municipal, em razão do cargo;
- III – mantenham relação comercial com o órgão ou a entidade a que pertence o agente público municipal;
- IV – representem interesse de terceiros, como procurador ou preposto daqueles a que alude o caput, compreendidas as situações previstas nos incisos I, II, e III.

**Art. 13.** Caracterizam-se como presentes de ordem pessoal podendo ser recebidos por agente público municipal, desde que não gerem nem possam gerar influência em suas decisões funcionais, bem como interesses conflitantes:

- I – premiações ao mérito concedidas à agente público municipal em reconhecimento a sua contribuição à Administração Pública;
- II – premiações em concurso de acesso público a trabalhos de natureza acadêmica, científica, tecnológica ou cultural que tenham relação com a sua atuação na Administração Municipal;
- III – bolsa de estudos vinculada ao aperfeiçoamento profissional ou técnico de agente público municipal aprovada pelo titular do órgão, desde que o patrocinador não tenha interesse em decisão que possa ser tomada pelo referido agente; e
- IV – aqueles que satisfaçam cumulativamente as características de brinde;

**Parágrafo único.** Entendendo o agente público municipal que determinado presente, ou congênere, recebido em sua vida particular possa estar, direta ou indiretamente, correlacionado a sua vida funcional, deverá então atribuir o mesmo tratamento dado aos presentes nesta seção, devendo ainda, sendo o caso, denunciar tal prática ao órgão competente para apurar o descumprimento a este código.

**Art. 14.** Excetua-se à vedação ao recebimento de brindes, nos termos do art. 11, aqueles que atenderem cumulativamente os seguintes critérios:

- I – não tenham valor comercial ou sejam distribuídos por entidade de qualquer natureza a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos ou datas comemorativas;
- e





PODER EXECUTIVO  
PROCURADORIA MUNICIPAL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUIPE**  
CNPJ N.º 14.147.946/0001-90



II – sejam de caráter geral e, portanto, não se destinem a agraciar exclusivamente determinado agente público municipal.

§1º. Havendo dúvida se o brinde tem valor comercial presumir-se-á que tenha e o agente público lhe dará tratamento de presente.

§2º. Enquadram-se nas exceções à vedação do recebimento de brindes, blocos de anotação, canetas, calendários, pastas e similares.

#### Seção IV Dos Direitos e Garantias

**Art. 15.** São direitos e garantias do agente público municipal resultantes da conduta ética que deve imperar no ambiente de trabalho e em suas relações interpessoais:

I – ter igualdade de tratamento entre seus pares;

II – receber tratamento digno e respeitoso, por parte de seus pares, colaboradores externos ou cidadãos, sendo vedadas quaisquer condutas degradantes, humilhantes ou similares;

III – ter garantida a inviolabilidade da liberdade de consciência e crença, sendo vedadas manifestações religiosas nas repartições públicas, salvo quando autorizadas pela autoridade competente e desde que não interfira no bom ambiente de trabalho;

IV – ter garantida a sua liberdade de associação, salvo as restrições legais;

V – defender-se sobre fatos que possam prejudicar seu desempenho ou reputação, na forma institucional prevista;

VI – ter resguardado o sigilo das informações de ordem pessoal, nos termos da legislação;

VII – atuar em defesa legítima de seus direitos, resguardados os limites da lei;

VIII – ter direito à ampla defesa e contraditório em sua aceção formal e substancial;

IX – perceber do Tesouro Municipal a remuneração e as vantagens pessoais a que fizer jus;

X – ter garantida a irredutibilidade de vencimentos, proventos, subsídio ou similares, de acordo com a legislação vigente;

XI – ter respeitada a carga horária de trabalho nos termos da legislação vigente;

XII – proibição de diferença de salários, exercício de funções e de critérios de admissão por motivo de sexo, idade, cor ou estado civil, ressalvados os casos de distinção expressamente admitidos em lei, que possuam relação com o exercício das atribuições do cargo, emprego ou função pública;

XIII – participar das atividades de capacitação e treinamentos necessários ao seu desenvolvimento profissional.

#### CAPÍTULO III Das Disposições Finais

**Art. 16.** Normas gerais complementares à matéria tratada neste código serão estabelecidas pela Controladoria Geral do Município.

Praça Adonias Filho, 16 – Centro CEP 45630-000 Itajuípe-Bahia  
Fone/Fax: (73) 3238-1125 / 1712 e-mail: prefeitura@itajuípe.ba.gov.br



PODER EXECUTIVO  
PROCURADORIA MUNICIPAL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUIPE**  
CNPJ N.º 14.147.946/0001-90



**Art. 17.** As condutas elencadas neste Código de Ética, ainda que possam conter descrição próxima ou idêntica à previsão constante de outras normas, com elas não concorrem nem se confundem.

**Art. 18.** Os titulares dos órgãos e entidades municipais poderão editar norma complementar a fim de regulamentar internamente a aplicação do presente código podendo incluir dispositivos necessários ao desenvolvimento de suas atividades, desde que não colidam com o presente código.

**Art. 19.** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Itajuípe, Estado da Bahia, em 23 de Maio de 2022

**Leandro Junquilha Cunha**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

Praça Adonias Filho, 16 – Centro CEP 45630-000 Itajuípe-Bahia  
Fone/Fax: (73) 3238-1125 / 1712 e-mail: prefeitura@itajuipe.ba.gov.br