



MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

**DECRETO Nº. 422 /2023**

**DISPÕE SOBRE O CÓDIGO DE ÉTICA E CONFLITO DE INTERESSES NO EXERCÍCIO DE CARGO, EMPREGO OU FUNÇÃO PÚBLICA NA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI / ES.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE GUARAPARI, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, usando das atribuições legais, que lhe são conferidas pelo disposto no Art. 88, III da Lei Orgânica do Município - LOM,

**Considerando** a necessidade de ser estabelecido um conjunto de normas que defina padrões de conduta para os ocupantes de cargos públicos na prestação de serviços de qualidade no âmbito do Poder Executivo Municipal;

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

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

**Considerando** ainda que, a existência de um Código de Ética, de Conduta e de Integridade constitui fator de segurança para os agentes públicos.

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica instituído o Código de Ética e Conflito de Interesses no exercício de cargo ou emprego público na Administração Direta e Indireta, aplicável a todos os órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal, doravante denominado simplesmente como Código de Ética.

**CAPÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Seção I  
Do Código, sua abrangência e aplicação**



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**

**Art. 2º** Este Código estabelece os princípios e normas de conduta ética, aplicáveis aos ocupantes de cargos, empregos e funções públicos da Administração Direta e Indireta do Município da Guarapari, sem prejuízo da observância dos demais deveres e proibições legais e regulamentares.

§ 1º O disposto neste Código de Ética aplica-se, no que couber, a todo agente público que, mesmo pertencendo a outra instituição, preste serviço ou desenvolva qualquer atividade junto a este Município, de natureza permanente, temporária ou excepcional, ainda que sem retribuição financeira por parte do Município.

§ 2º Os contratos administrativos de prestação de serviço, bem como os termos de compromisso dos estagiários firmados com este Município deverão conter normas de observância do presente Código de Ética.

§ 3º Todo ato de posse em cargo efetivo, cargo em comissão ou função gratificada deverá ser acompanhado da prestação de compromisso de acatamento e observância das regras estabelecidas pelo Código de Ética deste Município, exceto nas hipóteses em que já houve a prestação desse compromisso.

§ 4º Este Código de Ética integrará o conteúdo programático do edital de concurso público para provimento de cargos do Município de Guarapari.

§ 5º Para fins de apuração de comprometimento ético, entende-se por agente público todo aquele que, por força de lei, contrato ou de qualquer ato jurídico, preste serviço de natureza permanente, temporária ou excepcional, ainda que sem retribuição financeira, desde que ligado direta ou indiretamente a qualquer órgão do Poder Municipal ou qualquer setor onde prevaleça o interesse do Município.

**Seção II  
Dos objetivos**

**Art. 3º** Este Código tem por objetivo:

I- tornar explícitos os princípios e normas éticos que regem a conduta dos agentes públicos municipais e a ação institucional, fornecendo parâmetros para que a sociedade possa aferir a integridade e a lisura dos atos praticados no âmbito da Administração Municipal;

II- definir diretrizes para atitudes, comportamentos, regras de atuação e práticas organizacionais, orientados segundo elevado padrão de conduta ético-profissional, que resultem em benefícios à sociedade;

III- disseminar valores éticos, de lisura e de justiça impressos na postura estratégica da estrutura institucional da Administração;



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

IV- promover o esforço conjunto em prol do fortalecimento da estrutura institucional da Administração, a fim de que esteja alinhada às expectativas legítimas da comunidade, de modo a gerar confiança interna e externa na condução da atividade administrativa;

V- assegurar transparência e publicidade à atividade administrativa, com processos céleres e previsíveis, com fundamento nos princípios da segurança jurídica e da confiança legítima;

VI- reduzir a subjetividade das interpretações pessoais sobre os princípios e normas éticos adotados na Administração Municipal, facilitando a compatibilização dos valores individuais de cada agente público com os valores da instituição;

VI- orientar a tomada de decisões dos agentes públicos, a fim de que se pautem sempre pelo interesse público, com razoabilidade e proporcionalidade, sem qualquer favorecimento para si ou para outrem;

VIII- assegurar que o tratamento dispensado à população seja realizado com urbanidade, disponibilidade, profissionalismo, atenção e igualdade, sem qualquer distinção de sexo, orientação sexual, nacionalidade, cor, idade, religião, tendência política, posição social;

IX- assegurar ao agente público a preservação de sua imagem e de sua reputação, quando sua conduta estiver de acordo com as normas éticas estabelecidas neste Código de Ética;

X- estabelecer regras básicas sobre conflito de interesses e restrições às atividades profissionais posteriores ao exercício do cargo, emprego ou função;

XI- oferecer, por meio da Comissão de Ética Pública, criadas com o objetivo de implementar e gerir o presente Código de Ética, instância de consulta e deliberação, visando a esclarecer dúvidas acerca da conformidade da conduta do agente público com os princípios e normas de conduta nele tratados, aplicando, sempre que necessário, as penalidades cabíveis; e

XII- disponibilizar meios para que qualquer cidadão apresente denúncias contra agentes públicos, relativas à prática de atos em desacordo com os princípios e normas de conduta ética expressos neste Código.

**CAPÍTULO II**  
**DOS PRINCÍPIOS E NORMAS DE CONDUTA ÉTICA**

**Seção I**  
**Dos Princípios e Valores Fundamentais**



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

**Art. 4º** O agente público observará, no exercício de suas funções, os padrões éticos de conduta que lhe são inerentes, visando preservar e ampliar a confiança do público na integridade, objetividade, imparcialidade e no decoro da Administração Pública, regendo-se pela legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência administrativas e, ainda, pelos seguintes princípios e valores fundamentais:

I- supremacia do interesse público: elemento justificador da própria existência da Administração Pública, destinado à consecução da justiça social e do bem comum;

II- preservação e defesa do patrimônio público e da probidade administrativa, de forma a assegurar a adequada gestão da coisa pública e da destinação das receitas públicas, que são frutos dos tributos pagos direta ou indiretamente por todos os cidadãos;

III- imparcialidade: os agentes públicos devem abster-se de manifestar suas preferências pessoais em suas atividades de trabalho, desempenhando suas funções de forma imparcial e profissional;

IV- a honestidade, a dignidade, o respeito e o decoro: os agentes públicos devem proceder conscientemente e em conformidade com os princípios e valores estabelecidos neste Código de Ética e na legislação aplicável, sempre defendendo o bem comum;

V- isonomia: os atos da Administração devem estar comprometidos com o interesse geral e a concreção do bem comum, devendo os administrados ser tratados sem quaisquer discriminações benéficas ou detrimenotas;

VI- qualidade, eficiência e equidade dos serviços públicos: a qualidade de vida dos cidadãos aumenta por via da maior rapidez, conveniência e eficiência na prestação dos serviços públicos; e

VII- competência e desenvolvimento profissional: o agente 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, contando, inclusive, para tais fins, com as políticas de desenvolvimento de pessoal executadas pela Administração Municipal.

**Seção II**  
**Dos Deveres**

**Art. 5º** Constituem deveres dos agentes públicos municipais:

I- resguardar, em sua conduta pessoal, a integridade, a honra e a dignidade de sua função pública, agindo em harmonia com os compromissos éticos assumidos neste Código e os valores institucionais;



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

- II- proceder com honestidade, probidade e tempestividade, escolhendo sempre, quando estiver diante de mais de uma opção legal, a que melhor se coadunar com a ética e com o interesse público;
- III- representar imediatamente à chefia competente todo e qualquer ato ou fato que seja contrário ao interesse público, prejudicial à Administração ou à sua missão institucional, de que tenha tomado conhecimento em razão do cargo, emprego ou função;
- IV- tratar autoridades, colegas de trabalho, superiores, subordinados e demais pessoas com quem se relacionar em função do trabalho, com urbanidade, cortesia, respeito, educação e consideração, inclusive quanto às possíveis limitações pessoais;
- V- 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, orientação sexual, nacionalidade, cor, idade, religião, tendência política, posição social e quaisquer outras formas de discriminação;
- VI- empenhar-se em seu desenvolvimento profissional, mantendo-se atualizado quanto a novos métodos, técnicas e normas de trabalho aplicáveis à sua área de atuação;
- VII- manter-se atualizado com as instruções, as normas de serviço e a legislação pertinentes ao órgão onde exerce suas funções;
- VIII- disseminar no ambiente de trabalho informações e conhecimentos obtidos em razão de treinamentos ou de exercício profissional que possam contribuir para a eficiência dos trabalhos realizados pelos demais agentes públicos;
- IX- evitar quaisquer ações ou relações conflitantes ou potencialmente conflitantes com suas responsabilidades profissionais, enviando à Comissão de Ética Pública informações sobre relações, situação patrimonial, atividades econômicas ou profissionais que, real ou potencialmente, possam suscitar conflito de interesses, indicando o modo pelo qual pretende evitá-lo, na forma definida pelo mencionado colegiado;
- X- não ceder a pressões de superiores hierárquicos, de contratantes, interessados e outros que visem a obter quaisquer favores, benesses ou vantagens indevidas em decorrência de ações ou omissões imorais, ilegais ou antiéticas e denunciá-las;
- XI- manter neutralidade no exercício profissional, conservando sua independência em relação às influências político-partidária, religiosa ou ideológica, de modo a evitar que essas venham a afetar a sua capacidade de desempenhar com imparcialidade suas responsabilidades profissionais;



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

XII- facilitar a fiscalização de todos os atos ou serviços por quem de direito, prestando toda colaboração ao seu alcance;

XIII- 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; e

XIV- divulgar e informar a todos os integrantes do órgão ou unidade administrativos a que se vincule sobre a existência deste Código de Ética, estimulando o seu integral cumprimento.

**Seção III**  
**Das Vedações**

**Art. 6º** Aos agentes públicos municipais é condenável a prática de qualquer ato que atente contra a honra e a dignidade de sua função pública, os compromissos éticos assumidos neste Código de Ética e os valores institucionais, sendo-lhes vedado, ainda:

I- praticar ou compactuar, por ação ou omissão, direta ou indiretamente, ato contrário à ética e ao interesse público, mesmo que tal ato observe as formalidades legais e não cometa violação expressa à lei;

II- discriminar colegas de trabalho, superiores, subordinados e demais pessoas com quem se relacionar em função do trabalho, em razão de preconceito ou distinção de raça, sexo, orientação sexual, nacionalidade, cor, idade, religião, tendência política, posição social ou quaisquer outras formas de discriminação;

III- adotar qualquer conduta que interfira no desempenho do trabalho ou que crie ambiente hostil, ofensivo ou com intimidação, tais como ações tendenciosas geradas por simpatias, antipatias ou interesses de ordem pessoal, sobretudo e especialmente o assédio sexual de qualquer natureza ou o assédio moral, no sentido de desqualificar outros, por meio de palavras, gestos ou atitudes que ofendam a autoestima, a segurança, o profissionalismo ou a imagem;

IV- atribuir a outrem erro próprio;

V- apresentar como de sua autoria ideias ou trabalhos de outrem;

VI- usar do cargo, emprego ou função, facilidades, amizades, influências ou de informação privilegiada, visando à obtenção de quaisquer favores, benesses ou vantagens indevidas para si, para outros indivíduos, grupos de interesses ou entidades públicas ou privadas;



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

- VII- pleitear, solicitar, provocar, sugerir ou receber qualquer tipo de ajuda financeira, gratificação, prêmio, presente, comissão, doação ou vantagem de qualquer espécie, para si, familiares ou qualquer pessoa, para o cumprimento da sua missão ou para influenciar outro agente público para o mesmo fim;
- VIII- fazer ou extrair cópias de relatórios ou de quaisquer outros trabalhos ou documentos ainda não publicados, pertencentes ao Município, para utilização em fins estranhos aos seus objetivos ou à execução dos trabalhos a seu encargo, sem prévia autorização da autoridade competente;
- IX- divulgar ou facilitar a divulgação, por qualquer meio, de informações sigilosas obtidas por qualquer forma em razão do cargo, emprego ou função;
- X- apresentar-se embriagado ou sob efeito de quaisquer drogas ilegais no ambiente de trabalho ou, fora dele, no horário laboral, em situações que comprometam a imagem pessoal e, por via reflexa, a institucional;
- XI- utilizar sistemas e canais de comunicação da Administração para a propagação e divulgação de trotes, boatos, pornografia, propaganda comercial, religiosa ou político-partidária;
- XII- manifestar-se em nome da Administração quando não autorizado e habilitado para tal, nos termos da política interna de comunicação social;
- XIII- ser conivente com erro ou infração a este Código de Ética ou ao Código de Ética de sua profissão;
- XIV- usar de artifícios para procrastinar ou dificultar o exercício regular de direito por qualquer pessoa, causando-lhe dano moral ou material;
- XV- deixar de utilizar os avanços técnicos e científicos ao seu alcance ou do seu conhecimento para atendimento do seu ofício;
- XVI- 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;
- XVII- exercer atividade profissional antiética ou ligar o seu nome a empreendimentos de cunho duvidoso; e
- XVIII- utilizar, para fins privados, agentes públicos, bens ou serviços exclusivos da Administração Pública.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

**Seção IV**  
**Do Conflito de Interesses**

**Art. 7º** Ocorre conflito de interesses quando o interesse particular, seja financeiro, seja 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 consequência das atividades desempenhadas pelo agente público em seu cargo emprego ou função, em benefício:

I- próprio;

II- de parente até o terceiro grau civil;

III- de terceiros com os quais o agente público mantenha relação de sociedade; e

IV- de organização da qual o agente público seja sócio, diretor, administrador preposto ou responsável técnico.

**§ 2º** Os agentes públicos municipais têm o dever de declarar qualquer interesse privado que possa afetar ou parecer afetar o desempenho de suas funções com independência e imparcialidade, devendo tomar medidas necessárias para resolver quaisquer conflitos, de forma a proteger o interesse público.

**Art. 8º.** 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; e

VI- outros investimentos, ativos, passivos e fontes substanciais de renda.

**Art. 9º** São fontes potenciais de conflitos de interesse pessoal:

I- relações com organizações esportivas;





**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

- II- relações com organizações culturais;
- III- relações com organizações sociais;
- IV- relações familiares; e
- V- outras relações de ordem pessoal.

**CAPÍTULO III**  
**DA GESTÃO DE ÉTICA**

**Seção I**  
**Da Comissão de Ética Pública**

**Art. 10.** Será criada a Comissão de Ética Pública, vinculada diretamente ao Prefeito Municipal, competindo-lhe zelar pelo cumprimento dos princípios éticos explicitados neste Código de Ética e, ainda:

- I- receber denúncias relativas a atos praticados por integrantes da Administração Municipal que importem infração às normas deste Código de Ética e proceder sua apuração;
- II- instaurar, de ofício, no âmbito de sua competência, processo e sindicância sobre fato ou ato lesivo de princípio ou regra de ética pública;
- III- conhecer de consultas, denúncias ou representações relativas a integrantes da Administração Municipal;
- IV- decidir, originariamente, sobre questões relativas à aplicação deste Código de Ética que envolvam condutas de integrantes da Administração Municipal;
- V- decidir, em nível recursal, sobre questões relativas à aplicação deste Código de Ética que envolvam condutas de agentes públicos municipais que não integrem a Administração Municipal;
- VI- sugerir elaboração de normas, visando à fiel aplicação dos preceitos deste Código de Ética;
- VII- receber sugestões de aprimoramento deste Código de Ética;
- VIII- responder consultas de autoridades e demais agentes públicos relativos à matéria regulada por este Código de Ética;



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

IX- dirimir dúvidas a respeito da interpretação das normas deste Código de Ética e deliberar sobre os casos omissos;

X- informar ao setor responsável sobre denúncias recebidas pela Comissão que importem apuração de infrações disciplinares; e

XI- dar ampla divulgação ao Código de Ética.

§ 1º A Comissão de Ética Pública será composta por 3 (três) membros titulares e seus respectivos suplentes, escolhidos e designados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, para exercício de mandato de 2 anos, admitida a recondução em no máximo 50%.

§ 2º Os membros das Comissões de Ética serão, preferencialmente, servidores efetivos e estáveis ou empregados públicos em atividade na Administração Municipal.

§ 3º Os membros da Comissão de Ética Pública serão brasileiros, de idoneidade moral e reputação ilibada.

**Seção II**  
**Das Comissões de Ética Pública**

**Art. 11.** Todos os servidores que estiverem em cargos de chefia imediata, em todos os órgãos da Administração Direta e em entidades da Administração Indireta do Poder Executivo Municipal, ficam designados a orientar e aconselhar sobre a ética profissional do agente público, no tratamento com as pessoas e com o patrimônio público e conhecer concretamente de imputação ou de procedimento passível de censura.

**Art. 12.** Os servidores que estiverem em cargo de chefia e/ou qualquer servidor da Administração Pública atuarão em colaboração com a Comissão de Ética Pública, cabendo-lhes, no âmbito dos respectivos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal:

I- orientar e aconselhar sobre ética dos agentes públicos municipais, no âmbito de seus respectivos órgãos ou entidades;

II- zelar pelo cumprimento do Código de Ética e comunicar à Comissão de Ética Pública, situações que possam configurar falta de ética;

III- encaminhar ofício, à Comissão de Ética Pública, sobre fato ou ato lesivo de princípio ou regra de ética pública;

IV- conhecer de consultas, denúncias ou representações contra agente público, decorrentes da aplicação deste Código de Ética; e



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

V- propor ao Gestor Municipal procedimentos e normas éticas, com vistas a seu aprimoramento.

**CAPÍTULO IV**  
**DAS PENALIDADES**

**Art. 13.** Sem prejuízo das penalidades estabelecidas no regramento do Processo Administrativo Disciplinar, as condutas incompatíveis com o disposto neste Código de Ética serão punidas com as seguintes sanções:

I- advertência escrita, aplicáveis aos agentes públicos municipais e, no exercício do cargo, do emprego ou da função; e

II- notificação, por escrito, aos membros da Alta Administração que já tiverem deixado o cargo, o emprego ou a função.

§ 1º As sanções previstas no caput serão informadas, conforme o caso, pela Comissão de Ética Pública, que deverá, na hipótese de infração disciplinar, determinar ao órgão correicional competente a apuração dos fatos e a adoção das medidas legais cabíveis.

§ 2º No caso da infração ética apurada ter sido cometida por agente municipal integrante da Comissão de Ética, o Gestor Municipal poderá destituir de sua função integrante da Comissão.

**Art. 14.** O processo de apuração de prática de ato em desrespeito ao preceituado neste Código de Ética será instaurado pela Comissão de Ética Pública, conforme o caso, de ofício ou em razão de denúncia fundamentada, desde que haja indícios suficientes da infração.

**CAPÍTULO V**  
**DA CONDUTA ÉTICA DA ALTA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**  
**DAS NORMAS ÉTICAS FUNDAMENTAIS**

**Art. 15.** As normas fundamentais de conduta ética da Administração Municipal visam, especialmente, as 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;



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

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. 16.** As normas deste Título aplicam-se às seguintes autoridades públicas:

I- Prefeito, Vice-Prefeito, Agentes Públicos, Dirigentes dos órgãos da Administração Indireta e seus equivalentes hierárquicos nos Órgãos da Administração Direta e Indireta.

**Art. 17.** 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. 18.** A declaração de bens e valores da autoridade pública, na forma estipulada pela legislação vigente, deverá ser atualizada anualmente, no prazo de até 15 dias após a data limite fixada pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, para apresentação da Declaração de Ajuste Anual de Imposto de Renda Pessoa Física.

**Art. 19.** As alterações relevantes no patrimônio da autoridade pública deverão ser imediatamente comunicadas à Comissão de Ética Pública, especialmente quando se tratar de:

I- Atos de gestão patrimonial que envolvam:

a) transferência de bens a cônjuge, ascendente, descendente ou parente na linha colateral;

b) aquisição, direta ou indireta, do controle de empresa; e

c) outras alterações significativas ou relevantes no valor ou na natureza do patrimônio.

II- Atos de gestão de bens, cujo valor possa ser substancialmente afetado por decisão ou política governamental, da qual tenha prévio conhecimento em razão do cargo ou função, inclusive investimentos de renda variável ou em commodities, contratos futuros e moedas para fim especulativo.

§ 1º Em caso de dúvida sobre como tratar situação patrimonial específica, a autoridade pública deverá consultar formalmente a Comissão de Ética Pública.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

§ 2º A fim de preservar o caráter sigiloso das informações pertinentes à situação patrimonial da autoridade pública, uma vez conferidas pela Comissão de Ética Pública, serão elas encerradas em envelope lacrado, que somente será aberto por determinação do responsável.

**Art. 20.** A autoridade pública que mantiver participação superior a 5% (cinco por cento) do capital de sociedade de economia mista, de instituição financeira ou de empresa que negocie com o Poder Público, comunicará este fato à Comissão de Ética Pública.

**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.

**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.

**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.** É vedada à autoridade pública a aceitação de presentes, benefícios ou vantagens.

**Art. 24.** 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. 25.** As divergências entre autoridades públicas serão resolvidas internamente, mediante coordenação administrativa, não lhes cabendo manifestar-se publicamente sobre matéria que não seja afetada sua área de competência.

**Art. 26.** É vedada à autoridade pública opinar publicamente a respeito:

I- da honorabilidade e do desempenho funcional de outra autoridade pública Municipal;  
e

II- mérito de questão que lhe será submetida, para decisão individual ou em órgão colegiado.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

**Art. 27.** As propostas de trabalho ou de negócio futuro no setor privado, bem como qualquer negociação que envolva conflito de interesses, deverão ser imediatamente informadas pela autoridade pública à Comissão de Ética Pública, independentemente da sua aceitação ou rejeição.

**Art. 28.** 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 à 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 6 meses anteriores ao término do exercício de função pública.

**Art. 29.** Na ausência de lei dispondo sobre prazo diverso, será de 4 (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 6 meses anteriores à exoneração; e

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 6 meses anteriores à exoneração.

**Art. 30.** 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; e

II- notificação, por escrito, às autoridades que já tiverem deixado o cargo, o emprego ou a função.

**Parágrafo único.** As sanções previstas no caput deste artigo, serão encaminhadas pela Comissão de Ética Pública que, conforme o caso, serão dirigidas à entidade ou órgão público com responsabilidade pela sua apuração.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

**Art. 31.** O processo de apuração de prática de ato em desrespeito ao preceituado neste Capítulo será instaurado pela Comissão de Ética Pública, 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 7 (sete) dias úteis.

§ 2º O eventual denunciante, a própria autoridade pública, bem como a Comissão de Ética Pública, de ofício, poderão produzir prova documental.

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

§ 4º Concluídas as diligências mencionadas no § 3º, a Comissão de Ética Pública encaminhará aos órgãos competentes para análise a juntada de documentos.

**Art. 32.** A Comissão de Ética Pública, se entender necessário, poderá fazer recomendações ou sugerir ao Prefeito a adoção de normas complementares, para esclarecer disposições deste Decreto.

**CAPÍTULO V**

**DAS SITUAÇÕES SOBRE CONFLITO DE INTERESSE NO EXERCÍCIO DE CARGO  
OU FUNÇÃO PÚBLICA**

**Art. 33.** As situações que configuram conflito de interesses envolvendo ocupantes de cargo ou função no âmbito do âmbito dos Órgãos da Administração Direta, Indireta, Autárquica ou Fundacional controladas pelo Poder Executivo Municipal, os requisitos e restrições a ocupantes de cargo ou função que tenham acesso a informações privilegiadas, os impedimentos posteriores ao exercício do cargo ou função e as competências para fiscalização, avaliação e prevenção de conflitos de interesses regulam-se pelo disposto neste Decreto.

**Art. 34.** Submetem-se ao regime deste Decreto os ocupantes dos cargos em comissão ou servidores com função gratificada junto dos Órgãos da Administração Direta, Indireta, Autárquica ou Fundacional controladas pelo Poder Executivo Municipal.

**Parágrafo único.** Além dos agentes públicos municipais mencionados no caput deste artigo, sujeitam-se ao disposto neste Decreto os ocupantes de cargos, funções ou empregos cujo exercício proporcione acesso a informação privilegiada capaz de trazer vantagem econômica ou financeira para o agente público ou para terceiro.

**Art. 35.** Para os fins deste Decreto, considera-se:



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

I – conflito de interesses: a situação gerada pelo confronto entre interesses públicos e privados, que possa comprometer o interesse coletivo ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho da função pública; e

II – informação privilegiada: a que diz respeito a assuntos sigilosos ou aquela relevante ao processo de decisão no âmbito dos Órgãos da Administração Direta, Indireta, Autárquica ou Fundacional controladas pelo Poder Executivo Municipal que tenha repercussão econômica ou financeira e que não seja de amplo conhecimento público.

**Art. 36.** O ocupante de cargo ou função nos Órgãos da Administração Direta, Indireta, Autárquica ou Fundacional controladas pelo Poder Executivo Municipal deverão agir de modo a prevenir ou a impedir possível conflito de interesses e a resguardar informação privilegiada.

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

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

## CAPÍTULO VI

### DAS SITUAÇÕES QUE CONFIGURAM CONFLITO DE INTERESSES NO EXERCÍCIO DO CARGO OU FUNÇÃO

**Art. 37.** Configura conflito de interesses no exercício de cargo ou função no âmbito dos Órgãos da Administração Direta, Indireta, Autárquica ou Fundacional controladas pelo Poder Executivo Municipal:

I – divulgar ou fazer uso de informação privilegiada, em proveito próprio ou de terceiro, obtida em razão das atividades exercidas;

II – exercer atividade que implique a prestação de serviços ou a manutenção de relação de negócio com pessoa física ou jurídica que tenha interesse em decisão do agente público ou de colegiado do qual este participe;

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

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

V – praticar ato em benefício de interesse de pessoa jurídica de que participe o agente público, seu cônjuge, companheiro ou parentes, consanguíneos ou afins, em linha reta





**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

ou colateral, até o terceiro grau, e que possa ser por ele beneficiada ou influir em seus atos de gestão;

VI – receber presente de quem tenha interesse em decisão do agente público ou de colegiado do qual este participe; e

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

**Parágrafo único.** As situações que configuram conflito de interesses estabelecidas neste artigo aplicam-se aos ocupantes dos cargos ou funções mencionados no art. 2º ainda que em gozo de licença ou em período de afastamento.

### **CAPÍTULO VII**

#### **DAS SITUAÇÕES QUE CONFIGURAM CONFLITO DE INTERESSES APÓS O EXERCÍCIO DO CARGO OU FUNÇÃO**

**Art. 38.** Configura conflito de interesses após o exercício de cargo ou função no âmbito dos Órgãos da Administração Direta, Indireta, Autárquica ou Fundacional controladas pelo Poder Executivo Municipal:

I – a qualquer tempo, divulgar ou fazer uso de informação privilegiada obtida em razão das atividades exercidas; e

II – no período de 6 (seis) meses, contados da data da dispensa, exoneração, destituição, demissão ou aposentadoria, salvo quando expressamente autorizado, conforme o caso, pela Comissão de Ética Pública:

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

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

c) celebrar com órgãos ou entidades da Administração Direta, Indireta, Autárquica ou Fundacional controladas pelo Poder Executivo Municipal, contratos de serviço, consultoria, assessoramento ou atividades similares, vinculados, ainda que indiretamente, ao órgão ou entidade em que tenha ocupado o cargo ou função; ou

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

### **CAPÍTULO VIII**

#### **DA FISCALIZAÇÃO E DA AVALIAÇÃO DO CONFLITO DE INTERESSES**



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

**Art. 39.** Sem prejuízo de suas competências institucionais, compete à Comissão de Ética Pública, instituída no âmbito do Poder Executivo Municipal:

I – estabelecer normas, procedimentos e mecanismos que objetivem prevenir ou impedir eventual conflito de interesses;

II – avaliar e fiscalizar a ocorrência de situações que configuram conflito de interesses e determinar medidas para a prevenção ou eliminação do conflito;

III – orientar e dirimir dúvidas e controvérsias acerca da interpretação das normas que regulam o conflito de interesses, inclusive as estabelecidas neste Decreto;

IV – manifestar-se sobre a existência ou não de conflito de interesses nas consultas a elas submetidas;

V – autorizar o ocupante de cargo ou função no âmbito do Poder Executivo Municipal a exercer atividade privada, quando verificada a inexistência de conflito de interesses ou sua irrelevância;

VI – dispensar a quem ocupa cargo ou função no âmbito do Poder Executivo Municipal de cumprir o período de impedimento a que se refere o inciso II do art. 39, quando verificada a inexistência de conflito de interesses ou sua irrelevância; e

VII – dispor sobre a comunicação pelos ocupantes de cargo ou emprego no âmbito do Poder Executivo Municipal de exercício de atividade privada ou recebimento de propostas de trabalho, contrato ou negócio no setor privado.

**Art. 40.** Os agentes públicos mencionados no art. 35 deverão:

I – enviar à Comissão de Ética Pública, conforme o caso, anualmente, declaração com informações sobre participações societárias, atividades econômicas ou profissionais e indicação sobre a existência de cônjuge, companheiro ou parente, por consanguinidade ou afinidade, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, no exercício de atividades que possam suscitar conflito de interesses; e

II – comunicar por escrito à Comissão de Ética Pública o exercício de atividade privada ou o recebimento de propostas de trabalho que pretende aceitar, contrato ou negócio no setor privado, ainda que não vedadas pelas normas vigentes, estendendo-se esta obrigação ao período a que se refere o inciso II do art. 39.

**CAPÍTULO IX**  
**DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 41.** As disposições contidas nos arts. 37 e 38 e no inciso I do art. 39 deste Decreto, estendem-se a todos os agentes públicos no âmbito dos Órgãos da Administração Direta, Indireta, Autárquica ou Fundacional do Município de Guarapari.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

**Art. 42.** O agente público que praticar os atos previstos nos arts. 38 e 39 deste Decreto incorre em improbidade administrativa, na forma do art. 11 da Lei nº 8.429/1992, quando não caracterizadas quaisquer das condutas descritas nos arts. 41 e 42 daquela Lei.

**Parágrafo único.** Sem prejuízo do disposto no caput e da aplicação das demais sanções cabíveis, fica o agente público que se encontrar em situação de conflito de interesses, sujeito à aplicação da penalidade disciplinar de demissão a bem do serviço público, ou medida equivalente, nos termos do respectivo regulamento, sendo que a referida pena somente poderá ser aplicada após regular tramitação de processo administrativo disciplinar, assegurados o contraditório e ampla defesa.

**Art. 43.** Os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal Direta e Indireta implementarão, em 60 (sessenta) dias, as providências necessárias à plena vigência deste ato, inclusive mediante a constituição da Comissão de Ética Pública.

**Art. 44.** Aplica-se no que couber as penas disciplinares decorrentes do regime disciplinar constante da Lei Complementar Nº. 1278/1991, em caso de omissão, as cominações dispostas Lei Complementar Nº. 046/1994, assegurando-se aos servidores o direito à ampla defesa e o contraditório.

**Art. 45.** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Guarapari / ES, 30 de maio de 2023.

**EDSON FIGUEIREDO MAGALHÃES**  
**PREFEITO MUNICIPAL**