

Parágrafo único. Os órgãos e entidades indicarão seus respectivos representantes para exercer as funções de contato e apoio relacionadas ao seu âmbito de atuação, ficando os indicados responsáveis pelo cumprimento do quanto disposto neste artigo.

CAPÍTULO VI

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13. A Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia - SEMIT editará normativos complementares para o cumprimento deste Decreto.

Art. 14.. Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DO SALVADOR, em 27 de junho de 2022.

BRUNO SOARES REIS
Prefeito

JÚLIO FON SIMÕES
Secretário de Governo em exercício

LUIZ ANTÔNIO VASCONCELLOS CARREIRA
Chefe da Casa Civil

THIAGO MARTINS DANTAS
Secretário Municipal de Gestão

GIOVANNA GUIOTTI TESTA VICTER
Secretária Municipal da Fazenda

ALESSANDRO PEREIRA LORDÉLLO
Secretário Municipal de Ordem Pública

OTÁVIO MARCELO MATOS DE OLIVEIRA
Secretário Municipal da Educação

DÉCIO MARTINS MENDES FILHO
Secretário Municipal da Saúde

MARCELLE CARVALHO DE MORAES
Secretária Municipal de Sustentabilidade e Resiliência

FABRIZIO MULLER MARTINEZ
Secretário Municipal de Mobilidade

DANIEL RIBEIRO SILVA
Secretário Municipal de Promoção Social, Combate à Pobreza, Esportes e Lazer, em exercício

LUCIANO RICARDO GOMES SANDES
Secretário Municipal de Manutenção da Cidade

JOÃO XAVIER NUNES FILHO
Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano

ANDREA ALMEIDA MENDONÇA
Secretário Municipal de Cultura e Turismo

JULIO CESAR DOS SANTOS
Secretário Municipal de Infraestrutura e Obras Públicas

MILA CORREIA GONÇALVES PAES SCARTON
Secretária Municipal de Desenvolvimento Econômico, Emprego e Renda

RENATA GENDIROBA VIDAL
Secretária Municipal de Comunicação

IVETE ALVES DO SACRAMENTO
Secretária Municipal da Reparação

MARIA RITA GÓES GARRIDO
Controladora Geral do Município

FERNANDA SILVA LORDELO
Secretária Municipal de Políticas para As Mulheres, Infância e Juventude

SAMUEL PEREIRA ARAÚJO
Secretário Municipal de Inovação e Tecnologia

DECRETO Nº 35.617 de 27 de junho de 2022

Institui o Código de Ética dos Servidores que atuam no âmbito da Controladoria Geral do Município e unidades integrantes do Sistema de Controle Interno Integrado Municipal.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO SALVADOR, CAPITAL DO ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições, e tendo em vista a Lei Complementar nº 72, de 08 de outubro de 2019, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Integrado - SICOI, reestrutura a Controladoria Geral do Município de Salvador e dá outras providências, e o Decreto nº 33.988, de 07 de junho de 2021, que regulamenta o Sistema de Controle Interno Integrado - SICOI, do Poder Executivo do Município do Salvador,

DECRETA:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica instituído o Código de Ética, compreendendo normas de conduta funcional, de ética e de prevenção à corrupção a serem observadas pelos servidores que atuam no âmbito da Controladoria Geral do Município - CGM e unidades integrantes do Sistema de Controle Interno Integrado - SICOI do Poder Executivo Municipal, de que trata a Lei Complementar nº 72/2019, no exercício das suas funções.

§ 1º Está sujeito ao disposto neste Código, todo aquele servidor, efetivo ou temporário, ou empregado público que, mesmo pertencendo a outra instituição, esteja à disposição ou desenvolva qualquer atividade junto à CGM ou às unidades setoriais do SICOI, de natureza permanente, temporária ou excepcional, ainda que sem retribuição financeira por parte do Município do Salvador, inclusive os ocupantes de cargo em comissão ou designados para função de confiança.

§ 2º O servidor descrito neste artigo será denominado neste Código de Ética como servidor de controle interno.

Art. 2º É dever da alta gestão e da chefia imediata, incentivar a ética por meio de políticas e procedimentos que encorajem os servidores de controle interno a agir em consonância com preceitos de conduta profissional adequada e valores próprios da Administração Pública.

Art. 3º Cabe ao servidor de controle interno atuar com o propósito de agregar valores éticos, morais e sociais à gestão pública, dispondo e/ou indicando mecanismos de prevenção à ocorrência de erros, falhas ou desperdícios, bem como zelar pela imagem e missão institucional do SICOI, contribuindo para a preservação da credibilidade dos órgãos e entidades municipais e fortalecimento contínuo das atividades de controle.

Parágrafo único. O servidor de controle interno deve alinhar suas atividades às boas práticas de auditoria interna, controladoria, transparência e correição, de modo a aperfeiçoar continuamente o seu trabalho e dar efetividade às ações desempenhadas.

Art. 4º São objetivos deste Código:

- I - estabelecer as regras éticas relativas à conduta dos servidores de controle interno e à ação institucional, prevenindo condutas disfuncionais e ampliando a confiança da sociedade na integridade das atividades desenvolvidas pela Administração Pública;
- II - contribuir para o aperfeiçoamento dos padrões éticos da Administração Pública;
- III - estimular o aperfeiçoamento de regras de boa conduta e respeito mútuo dos servidores com os colegas de trabalho, superiores hierárquicos, subordinados e demais pessoas com as quais se relacionem, bem como na sua relação com os demais órgãos e entidades da Administração Pública;
- IV - reduzir a subjetividade das interpretações pessoais sobre os princípios e normas éticas adotados no âmbito do SICOI, facilitando a compatibilização dos valores individuais de cada servidor com os valores institucionais;
- V - dispor, no campo ético, sobre conflitos de interesses e limitações a comportamentos não condizentes com o exercício do cargo;
- VI - estimular a melhoria na qualidade dos serviços públicos, o bom atendimento ao público em geral e o respeito ao patrimônio público;
- VII - subsidiar a Comissão de Ética, de que trata o art. 20 deste Decreto, no esclarecimento de dúvidas acerca da conformidade da conduta do servidor com os princípios e normas tratados neste Código.

Art. 5º Os preceitos dispostos neste Código de Ética não substituem os deveres e proibições constantes do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município do Salvador e das demais normas legais aplicáveis.

Parágrafo único. Caso o mesmo fato imputado ao servidor configure infração ao presente Código e infração disciplinar, esta absorverá aquela, de modo que será aplicada a sanção prevista no Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município do Salvador e das demais normas legais aplicáveis, após o regular procedimento ou processo administrativo.

CAPÍTULO II DOS PRINCÍPIOS E NORMAS DA CONDUTA ÉTICA

Seção I

Dos Princípios Éticos Fundamentais

Art. 6º Os servidores de controle interno observarão, no exercício das suas funções, os seguintes princípios e valores:

- I - integridade, honestidade, dignidade e decoro;
- II - legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência administrativa;
- III - interesse público, preservação e defesa do patrimônio público;
- IV - independência e imparcialidade;
- V - qualidade, eficiência e equidade dos serviços públicos;
- VI - objetividade;
- VII - competência profissional;
- VIII - sigilo profissional;
- IX - zelo profissional;
- X - probidade administrativa;
- XI - segurança jurídica e confiança legítima;
- XII - ética;
- XIII - transparência;
- XIV - assiduidade;
- XV - pontualidade.

Art. 7º Toda a atuação do servidor de controle interno deve obedecer aos princípios e valores éticos fundamentais referidos no artigo anterior, quer seja:

- I - nas dependências dos órgãos e entidades municipais;
- II - na realização das atividades de controle interno;
- III - em eventos nos quais o servidor participe em razão de sua função.

Seção II Dos Direitos

Art. 8º São direitos de todos os servidores de controle interno:

- I - exercer suas atividades dentro dos princípios de honradez e justiça, sem interferências econômicas, políticas ou administrativas que venham a prejudicar o bom andamento do serviço;
- II - trabalhar em ambiente adequado, que preserve sua integridade física, moral, mental e psicológica;
- III - ser tratado com equidade nos sistemas de avaliação e reconhecimento de desempenho individual, remuneração, promoção e ter acesso às informações a eles inerentes;
- IV - participar das atividades de motivação, capacitação e treinamento, que contribuam para seu desenvolvimento profissional, observados os critérios de seleção estabelecidos;
- V - manifestar-se sobre fatos que possam prejudicar seu desempenho ou sua reputação;
- VI - estabelecer interlocuções com seus colegas e seus superiores, podendo expor ideias, pensamentos e opiniões, observado o respeito às instituições, às autoridades constituídas, aos demais agentes públicos, à urbanidade e aos bons costumes;
- VII - ter respeitado o sigilo das informações de ordem pessoal, inclusive médicas, ficando restritas somente ao próprio servidor e ao pessoal responsável pela guarda, manutenção e

tratamento dessas informações;

- VIII - ter pleno conhecimento dos procedimentos, prazos e condições que lhe permitam o mais amplo direito de defesa em qualquer processo disciplinar contra si instaurado;
- IX - atuar em defesa de interesse ou direito legítimo.

Seção III

Dos Deveres

Art. 9º Constituem deveres a serem observados pelos servidores de controle interno, dentre outros:

- I - zelar pelo cumprimento deste Código;
- II - exercer seu trabalho com qualidade, dedicação, bom senso, independência e eficiência, regido por princípios éticos, buscando prestar os serviços de maneira ágil e sem atrasos;
- III - ser íntegro;
- IV - comportar-se, em sua vida profissional e pessoal, de maneira compatível com a dignidade do cargo, com a integridade e a moralidade essenciais aos que servem ao interesse público;
- V - zelar pela coisa pública;
- VI - atuar sempre de forma comprometida com o SICOL e sua missão constitucional;
- VII - respeitar todos os demais servidores e os usuários dos serviços públicos, sem qualquer espécie de preconceito ou distinção de gênero, orientação sexual, cor, idade, nacionalidade, religião, opinião e/ou filiação político-ideológica e posição social;
- VIII - respeitar a hierarquia e cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais, dando ciência às autoridades competentes;
- IX - resistir às pressões de superiores hierárquicos, de contratantes, interessados e outros que visem obter quaisquer favores, benesses ou vantagens indevidas em decorrência de ações imorais, ilegais ou antiéticas, denunciando-as às autoridades competentes;
- X - declarar-se suspeito ou impedido na realização de trabalhos, nos casos indicados na Seção VII deste Capítulo;
- XI - ser leal, respeitoso, solidário, cooperativo e cortês para com os colegas, os superiores hierárquicos e os subordinados;
- XII - guardar assiduidade, pontualidade, eficiência e eficácia no cumprimento das atribuições;
- XIII - apresentar-se ao trabalho com vestimentas adequadas ao exercício do cargo ou função, a imagem institucional ou a neutralidade profissional;
- XIV - assegurar o sigilo sobre dados e informações obtidos durante os trabalhos de auditoria, utilizando-os exclusivamente para a elaboração de relatórios e comunicações à chefia;
- XV - assegurar o direito fundamental de acesso à informação, considerando a publicidade como preceito geral e o sigilo como exceção, em conformidade com as demais diretrizes e princípios básicos da Administração Pública;
- XVI - proteger informações sob sigilo na forma da legislação vigente;
- XVII - evitar a violação de deveres funcionais e a exposição negativa da Administração Municipal ao publicar seus pontos de vista nos perfis pessoais das redes sociais;
- XVIII - não difundir notícias que não possam ser comprovadas por meio de fatos conhecidos e demonstráveis;
- XIX - obedecer à política de uso e segurança das informações e dos recursos computacionais da Administração Pública;
- XX - manter limpo e organizado o local de trabalho;
- XXI - compartilhar com os colegas o conhecimento obtido em cursos, congressos e outras modalidades de treinamento, realizados em função de seu trabalho;
- XXII - facilitar a fiscalização de todos os atos ou serviços por quem de direito, na forma da lei;
- XXIII - abster-se, de forma absoluta, de exercer sua função, poder ou autoridade com finalidade estranha ao interesse público, mesmo que observando as formalidades legais;
- XXIV - zelar pelo meio ambiente, evitando desperdício e estimulando atitudes sustentáveis;
- XXV - denunciar qualquer infração aos preceitos deste Código, da qual vier a ter conhecimento;
- XXVI - alertar, reservadamente, qualquer colega sobre erro, falha técnica ou atitude comportamental inadequada que tenha detectado;
- XXVII - evitar fazer referências ofensivas ou de qualquer modo desabonadoras aos colegas de trabalho;
- XXVIII - evitar discussões com colegas de trabalho;
- XXIX - exercer suas funções de acordo com as prerrogativas do cargo;
- XXX - vetar pela regularidade e eficácia dos processos ou decisões nas quais intervenha;
- XXXI - não retirar da repartição pública qualquer documento, livro, processo ou bem pertencente ao patrimônio público, sem a devida autorização; e
- XXXII - comparecer, quando convocado, a audiência relativa a processos de natureza ética, disciplinar ou de apuração de responsabilidade de pessoa jurídica em decorrência de atos lesivos à Administração Pública.

Parágrafo único. Nas situações previstas nos incisos VII e VIII, a representação, denúncia ou comunicação poderá ser feita diretamente ao Controlador Geral do Município, instruída com provas, sendo assegurado o sigilo dos dados do denunciante.

Seção IV

Das Relações com os Órgãos, Entidades, Organizações e Pessoas

Art. 10. São deveres específicos dos servidores de controle interno em relação aos órgãos, entidades, organizações e pessoas que tenham o dever de prestar contas na forma da lei:

- I - zelar pela adequada aplicação das normas constitucionais, das leis e regulamentos;
- II - exercer as prerrogativas do cargo com dignidade e respeito ao interesse público;
- III - receber respeitosamente as autoridades públicas, as partes e terceiros interessados;
- IV - cumprir os horários e os compromissos agendados;
- V - manter discrição na solicitação de documentos e informações necessárias aos trabalhos, observando-se as disposições pertinentes contidas em lei, regulamento ou norma interna;
- VI - estar preparado para esclarecer sobre questionamentos acerca do resultado dos trabalhos realizados, das competências do SICOL, bem como sobre normas legais e regimentais pertinentes às ações de controle, diretamente ou por meio de indicação da melhor forma para o encaminhamento da demanda;
- VII - evitar que interesses pessoais e interpretações tendenciosas interfiram na apresentação e tratamento dos fatos levantados, bem como abster-se de emitir opinião preconcebida ou induzida por convicções político-partidária, religiosa ou ideológica;
- VIII - manter a necessária cautela no manuseio de papéis de trabalho, documentos extraídos de sistemas informatizados, na exibição, gravação e transmissão de dados em meios

eletrônicos, evitando que pessoas não autorizadas venham a tomar ciência do respectivo conteúdo;

- IX - manter atitude de independência e isonomia em relação ao fiscalizado, evitando postura de superioridade, inferioridade ou preconceito relativo a indivíduos, órgãos e entidades, projetos e programas;

- X - evitar empreender caráter inquisitorial às indagações formuladas;
- XI - manter-se neutro em relação às afirmações prestadas no decorrer dos trabalhos, salvo para esclarecer dúvidas sobre os assuntos previstos no inciso VI deste artigo;
- XII - alertar, quando necessário, acerca das sanções aplicáveis em virtude de sonegação de processo, documento ou informação e obstrução ao livre exercício das atividades de controle interno municipal;
- XIII - zelar pela celeridade na tramitação dos processos.

Seção V

Das Vedações

Art. 11. É vedado aos servidores de controle interno:

- I - negligenciar o interesse público;
- II - valer-se, em proveito próprio ou de terceiros, de informação privilegiada, mesmo após o seu desligamento do cargo;
- III - discriminar colegas de trabalho ou interessados, por qualquer motivo, seja ele político, ideológico ou partidário, de gênero, de origem étnica, de idade ou por ser a pessoa com deficiência;
- IV - valer-se do bom relacionamento interpessoal com os colegas para escusar-se do cumprimento de suas obrigações, deveres e atribuições;
- V - manifestar para público externo, de forma desrespeitosa em relação a outros servidores ou depreciativa em relação a posicionamentos institucionais dos órgãos e entidades da Prefeitura Municipal de Salvador (PMS), divergências de opinião de cunho técnico que denotem desacordo entre servidores de controle interno, quando no desempenho de suas atribuições funcionais;
- VI - divulgar, comercializar, repassar ou fornecer tecnologias que tenham sido adquiridas ou desenvolvidas pelos órgãos e entidades da PMS, salvo com expressa autorização da autoridade competente;
- VII - utilizar-se, para fins privados, dos serviços de funcionários, de bens ou de serviços da administração pública;
- VIII - solicitar, sob qualquer pretexto, favores ou benefícios dos dirigentes ou servidores dos órgãos e entidades da PMS;
- IX - extrair cópias de relatórios ou de quaisquer outros trabalhos ou documentos ainda não publicados, que tenha acesso em razão do desempenho de suas atribuições, para utilização em fins estranhos aos seus objetivos ou à execução dos trabalhos a seu encargo, salvo quando devidamente autorizados pela autoridade competente;
- X - divulgar ou facilitar a divulgação, por qualquer meio, de informações sigilosas obtidas por qualquer forma em razão do cargo ou função e, ainda, de relatórios, instruções e informações constantes em processos cujo objeto ainda não tenha sido apreciado, sem prévia autorização da autoridade competente;
- XI - solicitar ou sugerir a oferta, para si ou para outrem, mesmo em ocasiões de festividade, de qualquer tipo de ajuda financeira, gratificação, comissão, doação, presentes ou vantagens de qualquer natureza, de pessoa física ou jurídica que tenha ou possa vir a ter interesses relacionados com as atividades desempenhadas pelo SICOL;
- XII - apresentar-se embriagado ou sob efeito de quaisquer drogas ilícitas no ambiente de trabalho ou fora dele em situações que comprometam a imagem institucional;
- XIII - exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício das suas atribuições e com o horário de trabalho;
- XIV - dedicar-se à atividade político-partidária durante o expediente ou nas instalações dos órgãos e entidades municipais;
- XV - ser conivente com erro ou infração a este Código de Ética;
- XVI - deixar, sem justa causa, de observar prazos legais, administrativos ou judiciais;
- XVII - ausentar-se, injustificadamente, de seu local de trabalho;
- XVIII - utilizar sua função em situações que configurem abuso de poder ou prática autoritária;
- XIX - atribuir a outrem erro próprio ou apresentar, como de sua autoria, ideias ou trabalhos de outrem;
- XX - utilizar sistemas e canais de comunicação dos órgãos e entidades do SICOL para a divulgação de pirâmides, trotes, boatos, pornografia e propaganda político-partidária; e
- XXI - manter, sob subordinação hierárquica, cônjuge ou parente, em linha reta ou colateral, até o 3º grau.

Art. 12. É vedada ao servidor público, a aceitação de presentes, vantagens, benefícios ou favores, para si ou para terceiros, de órgãos, entidades ou pessoas que estejam sujeitos à atuação do SICOL.

Parágrafo único. Não se consideram presentes para os fins deste artigo os brindes que:

- I - não tenham valor comercial;
- II - que sejam distribuídos a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos especiais ou datas comemorativas, não ultrapassando o montante correspondente a um por cento do teto remuneratório do Poder Executivo Municipal vigente à época dos fatos;
- III - oferecidos ao servidor tão somente em razão da condição de consumidor, ou seja, extensíveis aos demais consumidores na mesma situação.

Seção VI

Do Conflito de Interesses

Art. 13. Para os fins deste Decreto, considera-se:

- 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 do Poder Executivo Municipal que tenha repercussão econômica ou financeira e que não seja de amplo conhecimento público.

Art. 14. Configura conflito de interesses no exercício de cargo, função ou emprego no âmbito do SICOL:

- 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, função 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 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 fora dos limites e condições estabelecidos em regulamento; 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, funções ou empregos mencionados no art. 1º deste Decreto ainda que em gozo de licença ou em período de afastamento.

Art. 15. Configura conflito de interesses após o exercício de cargo, função ou emprego no âmbito do 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 quatro meses, contado da data da dispensa, exoneração, destituição, demissão ou aposentadoria, salvo quando expressamente autorizado, conforme o caso, pela Comissão de Ética:

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

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

c) celebrar com órgãos ou entidades do 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, função ou emprego; ou

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

Art. 16. Os agentes públicos mencionados no art. 1º deste Decreto, inclusive aqueles que se encontram em gozo de licença ou em período de afastamento, deverão:

I - enviar à Comissão de Ética, anualmente, declaração com informações sobre participações societárias, atividades econômicas ou profissionais, bem como 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 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. 15.

Parágrafo único. A Comissão de Ética, ao verificar situações que suscitem potencial conflito de interesses, deverá informar ao servidor interessado, orientando-o quanto às medidas a serem tomadas, conforme o caso.

Seção VII

Do Impedimento e Suspeição

Art. 17. O servidor deverá declarar impedimento ou suspeição nas situações que possam afetar, ou parecer afetar, o desempenho de suas funções com independência e imparcialidade, especialmente nas seguintes hipóteses:

I - participar de trabalho ou qualquer tarefa que lhe tenha sido confiada, quando estiver presente conflito de interesses;

II - participar de trabalho de fiscalização quando o servidor tenha tido ou tiver, em relação ao fiscalizado:

a) vínculo conjugal, de parentesco consanguíneo ou por afinidade, em linha reta ou colateral, até o 3º grau, ou laço de amizade íntima ou inimizada com administradores, gestores, membros de conselho, assessores, consultores, procuradores, acionistas, diretores, sócios ou com empregados que tenham ingerência na administração ou sejam responsáveis pela contabilidade, finanças ou demais áreas de decisão, ressalvada, neste último caso, a atuação consultiva e a atuação pedagógica sem remuneração;

b) relação de trabalho como servidor estatutário ou comissionado, empregado, administrador, diretor, membro de conselho, função temporária ou consultor, ainda que esta relação seja indireta, nos dois últimos anos;

c) participação direta ou indireta como acionista ou sócio, inclusive como investidor em fundos cujo ente público seja majoritário na composição da respectiva carteira;

d) interesse financeiro ou operacional direto, imediato ou mediato, ou substancial interesse financeiro ou operacional indireto, compreendida a intermediação de negócios de qualquer tipo e a realização de empreendimentos conjuntos, inclusive gestão de coisa pública;

e) litígio contra a entidade fiscalizada;

f) função ou cargo incompatível com a atividade a ser desempenhada.

§ 1º A declaração de suspeição a que se refere este artigo deverá ser apresentada ao superior imediato.

§ 2º Qualquer interessado poderá arguir o impedimento ou a suspeição do servidor, em petição fundamentada e devidamente instruída com os documentos necessários à comprovação do alegado, dirigida à Comissão de Ética, a qual ouvirá o arguido no prazo de cinco dias para, querendo, apresentar resposta e indicar provas que pretende produzir.

§ 3º O julgamento do impedimento ou suspeição caberá ao Controlador Geral do Município, conforme previsto no art. 29 deste Decreto.

CAPÍTULO III

DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES

Art. 18. A transgressão de qualquer preceito deste Código constitui infração ética, sujeitando o infrator às sanções nele estabelecidas, sem prejuízo daquelas previstas na legislação

estatutária, civil ou penal.

Parágrafo único. Será admitida a denúncia anônima, desde que presentes indícios mínimos de autoria e materialidade, apurados após a realização de diligências preliminares para verificar a veracidade das informações.

Art. 19. A violação das normas estipuladas neste Código acarretará, conforme sua gravidade e mediante ato devidamente fundamentado, a imposição das seguintes sanções:

I - recomendação reservada de ajuste de conduta; e

II - censura ética.

§ 1º A recomendação reservada de ajuste de conduta visa orientar o servidor em situações de dúvida razoável ou culpa leve em infrações éticas de menor potencial ofensivo, circunstâncias em que a Comissão de Ética deverá elaborar parecer, assinado por todos os seus integrantes, no qual conste a fundamentação da medida adotada, dando-se ciência ao infrator.

§ 2º A censura ética será aplicada, após o devido processo legal, nos casos de reiterado comportamento incompatível com este Código de Ética e nos casos de descumprimento grave das disposições nele previstas, e publicada no Diário Oficial do Município - DOM.

§ 3º As sanções aplicadas poderão ser cumuladas com determinações de participar de palestras, simpósios, cursos ou atividades equivalentes sobre ética.

§ 4º As sanções previstas neste artigo deverão ser expressas e anotadas na ficha funcional do faltoso, e terão validade por um período de dois anos, para todos os efeitos legais.

CAPÍTULO IV

DA GESTÃO DE ÉTICA

Seção I

Da Comissão de Ética

Art. 20. Fica criada a Comissão de Ética, no âmbito do SICOI, formada por três membros titulares e três membros suplentes, escolhidos dentre os servidores do quadro efetivo da PMS.

§ 1º Os membros da comissão de ética serão nomeados pelo Controlador Geral do Município em razão da idoneidade de suas condutas, assim entendido como aqueles que não tenham anotação de punição ética, administrativa ou penal na sua ficha funcional, para mandato de dois anos, permitida a recondução por uma única vez.

§ 2º O Controlador Geral do Município indicará, ao escolher os servidores da Comissão de Ética, seu presidente, que terá como função principal responsabilizar-se pela correta condução dos trabalhos.

§ 3º Os trabalhos dos membros da Comissão são considerados prestação de relevante serviço público.

§ 4º As atividades relativas às competências da Comissão de Ética terão preferência sobre outras que os membros porventura acumulem.

§ 5º A fim de dar publicidade ao ato, a nomeação dos membros e dos suplentes da Comissão de Ética será publicada no DOM.

Art. 21. Compete à Comissão de Ética:

I - receber e analisar representações e denúncias de violação às normas constantes deste Código, devidamente fundamentadas, contra servidores no exercício das suas funções, devendo ser mantido o sigilo quanto à identidade do denunciante e tomar as devidas providências regimentais;

II - instruir processos relativos a representações e denúncias mencionadas no inciso I do caput deste artigo contra servidores de controle interno;

III - receber propostas e sugestões para o aprimoramento e modernização deste Código e propor a elaboração ou a adequação de normativos internos aos seus preceitos;

IV - sugerir a aplicação das penalidades, na forma deste Código;

V - orientar e dirimir dúvidas e controvérsias acerca da interpretação das normas que regulam ética e conflito de interesses, emitindo parecer;

VI - opinar, por meio de parecer, quanto à solicitação de dispensa do cumprimento do período de impedimento a que se refere o inciso II do art. 15 deste Decreto, quando verificada a inexistência de conflito de interesses ou sua irrelevância;

VII - zelar pela aplicação deste Código e da legislação pertinente e pela imagem da CGM e unidades integrantes do SICOI;

VIII - apresentar relatórios de todas as suas atividades ao final da sua gestão, dirigidos ao Controlador Geral do Município; e

IX - propor a realização de cursos, palestras, seminários e outras ações de treinamento e disseminação deste Código.

Parágrafo único. A Comissão de Ética manterá registro das sanções aplicadas.

Art. 22. Aos integrantes da Comissão de Ética compete:

I - manter discricão e sigilo sobre a matéria inerente à sua função;

II - declarar-se impedido de participar de apuração que envolva, como denunciante ou denunciante, seu cônjuge, companheiro, parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o 3º grau;

III - declarar-se suspeito em razão de amizade íntima ou inimizada com o denunciante ou denunciante;

IV - participar de todas as reuniões da Comissão, exceto por motivo previamente justificado, situação em que será substituído pelo suplente.

Parágrafo único. O membro da Comissão que tiver penalidade imposta por violação de qualquer dos preceitos deste Código será imediatamente desligado da Comissão e substituído pelo seu suplente, devendo o Controlador Geral do Município nomear outro servidor para assumir a suplência.

Seção II

Do Processo Ético

Art. 23. Toda demanda a ser apurada pela Comissão de Ética deverá ser registrada com cumprimento das formalidades aplicadas aos documentos oficiais.

Art. 24. As demandas que contenham denúncias ou representações serão submetidas ao juízo de admissibilidade da Comissão de Ética, que verificará os seguintes requisitos:

- I - descrição da conduta e contextualização do ocorrido;
- II - indicação do agente público que teria praticado tal conduta, se possível; e
- III - apresentação de provas ou indicação de onde estas podem ser obtidas.

§ 1º Em caso de admissibilidade da demanda, a comissão comunicará imediatamente ao Controlador Geral do Município, para deliberar sobre a instauração do processo de apuração de conduta ética.

§ 2º O processo ético tramitará em caráter restrito.

§ 3º O denunciante ou representante poderá, a requerimento, ser informado do andamento do feito e da decisão final após conclusão do procedimento.

Art. 25. Instaurado o processo, será o denunciado intimado para, se assim o desejar, apresentar defesa no prazo improrrogável de dez dias, especificando as provas que pretenda produzir.

§ 1º Na hipótese de, após a manifestação referida no caput deste artigo, serem juntados aos autos da investigação novos elementos de prova, o investigado será intimado para nova manifestação, no prazo de cinco dias.

§ 2º As intimações previstas neste artigo serão realizadas por mandado expedido pelo presidente da Comissão de Ética.

Art. 26. A Comissão poderá promover as diligências que considerar necessárias à formação do seu convencimento.

Parágrafo único. Os órgãos e entidades da PMS, bem como os servidores públicos, deverão prestar todas as informações solicitadas pela Comissão.

Art. 27. Havendo indícios de que a demanda apresentada à Comissão de Ética configure, a um só tempo, desvio ético e infração de natureza diversa, cópia dos autos deverá ser imediatamente remetida ao Controlador Geral do Município para as providências cabíveis.

§ 1º Na hipótese do caput deste artigo, o processo ético ficará suspenso enquanto perdurar a sindicância ou o processo administrativo disciplinar relativo ao mesmo fato.

§ 2º Concluído o processo administrativo disciplinar ou a sindicância a que alude o § 1º deste dispositivo e não sendo o caso de aplicação de sanção disciplinar, será retomado o curso do processo ético, salvo se:

- I - concluir-se pela não ocorrência do fato;
- II - concluir-se pela negativa da autoria ao servidor investigado no processo ético.

§ 3º Concluído o processo administrativo disciplinar ou a sindicância a que alude o § 1º deste dispositivo com aplicação de sanção disciplinar, a Comissão de Ética efetuará o arquivamento do expediente de investigação de conduta ética.

Art. 28. O processo ético será concluído no prazo máximo de trinta dias, prorrogável por igual período, a contar da instauração.

Parágrafo único. Quando o relatório concluir pela prática de ato ou conduta que impliquem em violação das normas constantes deste Código, a Comissão sugerirá a aplicação de uma das sanções previstas no art. 19 deste Decreto, sem prejuízo daquelas previstas em legislação infraconstitucional, encaminhando-o ao Controlador Geral do Município para decisão.

Art. 29. Ao Controlador Geral do Município compete o julgamento e a eventual aplicação das sanções, observando o processo ético o disposto nos art. 146 a 148, 150 a 152 da Lei Complementar nº 01/1991.

Art. 30. É assegurado ao servidor o direito de interposição de pedido de reconsideração à autoridade julgadora, com efeito suspensivo, no prazo de dez dias, contados da ciência daquela decisão.

Parágrafo único. O pedido de reconsideração será apreciado no prazo de vinte dias, prorrogável por igual período.

Seção III

Das Consultas

Art. 31. A consulta ética é o instrumento pelo qual o servidor pode solicitar esclarecimento formal sobre caso concreto e pessoal em que haja dúvida em relação à aplicação do Código de Ética.

Parágrafo único. Havendo reiterados casos concretos com idêntica questão de direito, poderá a Comissão analisá-los de forma agrupada, garantindo assim a uniformidade das decisões.

Art. 32. O interessado poderá formular consultas à Comissão de Ética sobre matérias de natureza ético-profissionais.

Art. 33. As consultas formuladas deverão ser respondidas pela Comissão de Ética, por meio de parecer, no prazo de 30 (trinta) dias.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 34. A investidura em cargo ou função pública ou a celebração de contrato de trabalho por servidores do controle interno deverá ser acompanhada de Termo de Adesão e Compromisso (ANEXO ÚNICO), em que o interessado se compromete a observar as normas deste Código de Ética.

Parágrafo único. O Termo mencionado no caput deverá ser assinado por todos os servidores do controle interno, inclusive aqueles que se encontram em exercício na data de publicação deste Decreto.

Art. 35. O servidor de controle interno sujeitar-se-á, além das regras contidas neste Código, à responsabilidade civil, penal e administrativa, conforme determina a Constituição Federal e a regulamentação infraconstitucional vigente.

Art. 36. Os prazos expressos em dias contam-se de modo contínuo, não se interrompendo nos finais de semana nem nos feriados.

§ 1º Os prazos somente começam a correr do primeiro dia útil, após a intimação, excluindo-se o dia do início e incluindo-se o dia do vencimento.

§ 2º Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil subsequente, se o término coincidir com final de semana, feriado, ponto facultativo, ou em dia que o expediente não for integral ou que tenha sido encerrado antes da hora normal.

Art. 37. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DO SALVADOR, em 27 de junho de 2022.

BRUNO SOARES REIS
Prefeito

JÚLIO FON SIMÕES
Secretário de Governo em exercício

GIOVANNA GUIOTTI TESTA VICTER
Secretário Municipal da Fazenda

MARIA RITA GÔES GARRIDO
Controladora Geral do Município

ANEXO ÚNICO

TERMO DE ADESÃO E COMPROMISSO AO CÓDIGO DE ÉTICA

Nome:

Cargo/Emprego/Função:

Matrícula Funcional:

Declaro que li, compreendi, estou ciente e de acordo com as normas, políticas e práticas estabelecidas no Código de Ética do Sistema de Controle Interno Integrado (SICOI) do Poder Executivo Municipal, aprovado pelo Decreto Municipal nº xxxxx/2022, e comprometo-me a respeitá-las e cumpri-las integralmente.

Compreendo que o presente Código de Ética reflete o compromisso com a ética, a dignidade, o decoro, o zelo, a eficácia e a consciência dos princípios morais que devem nortear os agentes públicos, os administradores e os membros dos demais órgãos e terceiros, seja no exercício do cargo, função ou emprego, ou fora dele.

E, ainda, que seus atos, comportamentos e atitudes devem ser direcionados para a preservação da honra e da tradição dos serviços públicos.

Assumo, também, a responsabilidade de informar à Controladoria Geral do Município qualquer comportamento ou situação que esteja em desacordo com as normas, políticas e práticas estabelecidas no Código de Ética do SICOI.

A assinatura do Termo de Adesão e Compromisso ao Código de Ética é expressão de livre consentimento e concordância do cumprimento das normas, políticas e práticas nele estabelecidas.

Salvador, ____ de _____ de ____.

(Assinatura)

DECRETOS SIMPLES

DECRETO de 27 de junho de 2022

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO SALVADOR, CAPITAL DO ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições e com fundamento no Art. 20 da Lei Complementar nº 01/91, alterado pela Lei Complementar nº 34/2003. DOM de 10/06/2003.

RESOLVE:

Tornar sem efeito a publicação do Decreto de Nomeação, Edital nº 02/2019, publicado no DOM Nº 8.277 de 04/05/2022, no tocante candidato abaixo indicado, por não ter comparecido para tomar posse.

CARGO: PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL AO 5º ANO - 20H -SALVADOR - SEDE

AMPLA CONCORRÊNCIA

NOME	INSCRIÇÃO	CPF	PONTOS	CLAS
DANILO GONÇALVES BARBOSA	927008155	807.99x.xxx-xx	80	99º

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DO SALVADOR, em 27 de junho de 2022.

SECRETARIA DE GOVERNO - SEGOV

DESPACHOS FINAIS DA COORDENADORIA ADMINISTRATIVA

Delegação de Competência Decreto nº 7047/84

LICENÇA ESPECIAL DEFERIDO

PROCESSO	REQUERENTE	QUINQUÊNIO
85305 /2022	RONALDO DOS SANTOS	6º

Salvador, 27 de junho de 2022

MARINALVA VASCONCELOS
Coordenadora Administrativa