



SECRETARIA DE ESTADO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLE

Página:1 de 13

PORTARIA Nº 039/2025

DE 05 DE NOVEMBRO DE 2025.

Institui o Código de Ética do Servidor Público da Secretaria de Estado da Transparência e Controle – SETC/SE

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLE, no uso das atribuições que lhe são conferidas nos termos do art. 90, II, da Constituição Estadual, do art. 12, da Lei Estadual nº 3.630, de 26 de junho de 1995, da Lei Estadual nº 7.950, de 29 de dezembro de 2014 e das disposições da Lei Estadual nº 9.156, de 08 de janeiro de 2023;

Considerando a necessidade de instituição do Código de Ética do Servidor Público da Secretaria de Estado da Transparência e Controle – SETC/SE, com o objetivo de orientar princípios, valores e normas para a boa conduta funcional dos servidores da Secretaria na consecução de seus direitos e obrigações;

Considerando que aqueles que prestam serviço, sob qualquer vínculo, junto à Administração Pública, no tocante à SETC/SE, têm o dever de manter boa postura no ambiente de trabalho e no relacionamento com a sociedade;

Considerando, que a instituição de um código de ética contribui para o incremento da confiança da sociedade na instituição e em seus respectivos servidores;

RESOLVE:

Art. 1º Fica instituído o Código de Ética do Servidor Público da Secretaria de Estado da Transparência e Controle – SETC/SE, na forma do Anexo Único.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Dê-se ciência, cumpra-se e publique-se

Aracaju, 05 de novembro de 2025.

SILVANA MARIA LISBOA LIMA
Secretária de Estado da Transparência e Controle



SECRETARIA DE ESTADO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLE

Página:2 de 13

ANEXO ÚNICO

(que integra a Portaria nº 039/2025, de 05 de novembro de 2025)

**CÓDIGO DE ÉTICA DO SERVIDOR PÚBLICO
DA SECRETARIA DE ESTADO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLE – SETC/SE**

CAPÍTULO I

DA INSTITUIÇÃO E APLICAÇÃO DO CÓDIGO DE ÉTICA

Seção I

Disposições Preliminares

Art. 1º Institui o Código de Ética da Secretaria de Estado da Transparência e Controle – SETC/SE, com a finalidade de estabelecer normas de conduta para o correto cumprimento dos deveres funcionais, bem como a educação ética e a prevenção de condutas disfuncionais que possam facilitar a realização de atos de improbidade administrativa.

Parágrafo único. Para fins deste Código de Ética considera-se agente público e servidor público todo aquele que exerça, ainda que transitoriamente e sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, convênio, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função pública na SETC/SE, inclusive os integrantes da Alta Administração da Secretaria, e serão doravante denominados “servidores”.

Seção II

Das Finalidades

Art. 2º São objetivos deste Código de Ética:

I – Estabelecer e organizar os padrões de comportamento esperados dos servidores em atuação na SETC, bem como os princípios, valores e regras que norteiam o exercício de suas atribuições;

II – Oferecer apoio aos servidores no desenvolvimento de suas atividades e na tomada de decisões diante de dilemas éticos;

III – Proteger o servidor contra situações de exposição indevida ou acusações infundadas, assegurando um ambiente institucional seguro;

IV – Favorecer a construção de um clima de trabalho orientado pela boa convivência, colaboração e engajamento coletivo, além de fortalecer a confiança da sociedade na SETC e em seus integrantes.

V – reforçar ambiente ético que estimule a permanência de servidores capacitados e experientes no quadro da SETC/SE;

VI – assegurar a clareza das regras de conduta do servidor, de modo que a sociedade possa exercer sobre elas o controle inerente ao regime democrático;

VIII – minimizar a possibilidade de conflito entre o interesse público e o privado.

Seção III

Dos Princípios Fundamentais

Art. 3º São princípios fundamentais a serem observados pelos servidores em exercício na SETC/SE, abrangidos por este Código:

I – interesse público: os servidores devem tomar suas decisões considerando sempre o interesse público, jamais para obter qualquer favorecimento para si ou para outrem;

II – integridade: os servidores devem agir conscientemente e em conformidade com os princípios e valores estabelecidos neste Código e na legislação aplicável, sempre defendendo o bem comum;

III – imparcialidade: os servidores públicos devem se abster de tomar partido em suas atividades de trabalho, desempenhando suas funções de forma imparcial e profissional;

IV – transparência: as ações e decisões dos servidores devem ser transparentes, justificadas e razoáveis;

V – honestidade: o servidor é corresponsável pela credibilidade do serviço público, devendo agir sempre com retidão e probidade, inspirando segurança e confiança na palavra empenhada e nos compromissos assumidos;

VI – responsabilidade: o servidor público é responsável por suas ações e decisões perante seus superiores, sociedade e entidades que exercem alguma forma de controle estatal, aos quais deve prestar contas, conforme dispuser lei ou regulamento;

VII – respeito: os servidores públicos devem observar as legislações, federal, estadual e municipal, bem como os tratados internacionais aplicáveis, tratando os colegas e usuários dos serviços públicos com urbanidade, disponibilidade, atenção e igualdade, sem qualquer distinção de credo, raça, posição econômica ou social;

VIII – competência: o servidor público deve buscar a excelência no exercício de suas atividades, mantendo-se atualizado quanto aos conhecimentos e informações necessários, de forma a obter os resultados esperados pela sociedade.

CAPÍTULO II

DOS DIREITOS E GARANTIAS PROVENIENTES DA CONDUTA ÉTICA NO AMBIENTE DE TRABALHO

Art. 4º Além daqueles previstos no Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado de Sergipe, são direitos do servidor público lotado na SETC/SE, decorrentes da conduta ética que deve imperar no ambiente de trabalho e nas relações interpessoais:

I – receber tratamento cortês e respeitoso com educação e consideração por parte dos colegas de trabalho e superiores hierárquicos;

II – ter liberdade de manifestação, observado o respeito à imagem da instituição e dos demais servidores;

III – ter igualdade de oportunidade e participação nos sistemas de conferência, avaliação e reconhecimento de desempenho, com acesso às informações a eles inerentes;

IV – sigilo quanto às informações pessoais, desde que tal sigilo não prejudique o bom funcionamento da Secretaria;

V – atuar em defesa de interesse ou direito legítimo;

VI – manifestar-se sobre fatos ou atos que possam prejudicar seu desempenho ou sua reputação

VII – ter ciência do teor da acusação e vista dos autos, quando estiver sendo investigado.

VIII – ter igualdade de acesso a oportunidades de capacitação e crescimento intelectual e profissional;

IX – desenvolver suas atividades em ambiente adequado, que garanta a preservação de sua saúde física e mental.

Art. 5º Ao autor de representação ou denúncia, identificado no oferecimento, é assegurado o direito de obter cópia da decisão da Comissão de Ética e, às suas expensas, cópia dos autos.

Parágrafo único. O servidor que fizer denúncia infundada estará sujeito às cominações deste Código, bem como às previstas na legislação administrativa, cível e penal, após apuração e instauração do devido processo legal, com direito a ampla defesa.

CAPÍTULO III

DOS DEVERES E DAS CONDUTAS VEDADAS AOS SERVIDORES

Seção I

Dos Deveres dos Servidores

Art. 5º É dever dos servidores da SETC/SE:

I – ser íntegro, leal e justo, demonstrando toda a integridade do seu caráter, escolhendo sempre, quando estiver diante de duas opções, a melhor e a mais vantajosa para o bem comum e para a Administração Pública;

II – exercer, com zelo e dedicação, as atribuições do cargo ou função;

III – ser cortês, ter urbanidade, disponibilidade e atenção, respeitando a capacidade e as limitações individuais de seus colegas e 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, evitando, dessa forma, causar-lhes dano moral;

IV – ser assíduo e pontual no serviço, exercendo suas atribuições com agilidade, perfeição e rendimento, procurando resolver situações a fim de evitar dano moral ou material ao usuário do serviço público;

V – manter sob sigilo informações de ordem pessoal e profissional de colegas e subordinados, às quais tenha acesso em decorrência do exercício laboral ou convívio social e que só a eles digam respeito;

VI – dar celeridade a qualquer prestação de contas, condição essencial da gestão dos bens, direitos e serviços da coletividade a seu cargo, facilitando a fiscalização de todos os atos

ou serviços por quem de direito;

VII – ser leal à instituição a que serve, mantendo-se atualizado com a legislação, as instruções e as normas de serviço pertinentes à SETC/SE, cumprindo as tarefas de seu cargo ou função, com critério, segurança e rapidez, mantendo tudo sempre em boa ordem.

VIII – fornecer, quando requerido e autorizado por lei, informações precisas e corretas;

IX – respeitar a hierarquia e cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais, sem nenhum temor de representar contra qualquer superior que atente contra este Código, lei ou regulamento;

X – levar ao conhecimento da autoridade competente, as irregularidades de que tiver ciência, em razão do cargo ou função e representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder de que tenha tomado conhecimento, indicando elementos de prova, para efeito de apuração em processo apropriado;

XI – utilizar os recursos do Estado para atender ao interesse público, respeitando as leis e regulamentos pertinentes;

XII – manter conduta compatível com a moralidade pública e com este Código de Ética, de forma a valorizar a imagem e a reputação da SETC/SE;

XIII – informar sobre qualquer conflito de interesse, real ou aparente, relacionado com seu cargo, emprego ou função e tomar medidas para evitá-lo;

XIV – 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;

XV – ser preciso, objetivo e claro na redação de documentos, certidões, atestados ou equivalentes, sendo que, as suas manifestações, emitidas verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio, devem representar o seu entendimento da questão, e não atender a interesses de superiores, fornecedores, usuários ou outra parte interessada;

XVI – 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 e denunciá-las;

XVII – manter limpo e em perfeita ordem o local de trabalho, seguindo os métodos mais

adequados à sua organização e distribuição, zelando pelo meio ambiente, reciclando e evitando desperdício;

XVIII – apresentar-se ao trabalho com vestimentas adequadas ao exercício da função, evitando o uso de vestuário que comprometa a boa imagem institucional;

XIX – divulgar e informar aos demais colegas sobre a existência deste Código de Ética, estimulando o seu integral cumprimento, bem como respeitar a outros códigos de ética aplicáveis, em razão de classe, associação ou profissão.

Art. 6º É dever, ainda, do servidor, diante de qualquer situação, verificar se há conflito com os princípios e diretrizes deste código, devendo questionar se:

I – seu ato viola lei ou regulamento;

II – seu ato é razoável e prioriza o interesse público;

III – se sentiria bem, caso sua conduta fosse tornada pública.

Parágrafo único. Em caso de dúvida, o servidor deverá consultar a comissão de ética da SETC/SE.

Art. 7º A função pública integra-se na vida particular de cada servidor público, de maneira que os fatos e atos verificados na conduta do dia a dia em sua vida privada poderão acrescer ou diminuir o seu bom conceito na vida funcional.

Seção II

Das Vedações

Art. 8º É proibido aos servidores lotados na SETC/SE:

I – fazer uso do cargo ou função, amizades, tempo, posição, influências ou oferecer facilidades, para obter qualquer favorecimento, para si ou para terceiros, bem como prejudicar deliberadamente a reputação de outros servidores ou de cidadãos que deles dependam;

II – ser condescendente com erro ou violação a este Código de Ética ou legislação correlata da Administração Pública Estadual;

III – recorrer a estratégias para dificultar o exercício regular de direito por qualquer pessoa, causando-lhe dano moral ou material;

IV – não observar prazos legais administrativos ou judiciais, sem causa justa que ampare tal atitude;

V – exercer sua função de maneira que configure abuso de poder ou práticas autoritárias;

VI – deixar que perseguições, preferências, antipatias, caprichos, paixões ou interesses pessoais interfiram no trato com o público ou com colegas de qualquer nível hierárquico;

VII – provocar sindicância ou processo administrativo disciplinar, acusando qualquer servidor público de infração que sabe ser falsa;

VIII – solicitar ou receber qualquer forma de auxílio financeiro, gratificação, prêmio, comissão, doação, presente ou vantagem, para si mesmo, familiares ou terceiros, com o objetivo de cumprir suas obrigações ou influenciar outros servidores para o mesmo propósito;

IX – modificar ou distorcer o conteúdo de documentos que precise encaminhar para serem processados;

X – enganar ou tentar enganar qualquer pessoa que necessite de atendimento em serviços públicos;

XI – solicitar que servidor público exerça suas funções para atendimento a interesses estranhos aos da Administração Pública;

XII – remover, sem justificativa e sem autorização prévia e expressa da autoridade competente, qualquer documento ou objeto que pertença ao patrimônio público;

XIII – valer-se de informações privilegiadas obtidas no contexto interno de seu serviço, para alcance de interesse próprio, de parentes, de amigos ou de terceiros;

XIV – comparecer ao serviço, ou mesmo quando fora dele, apresentando-se sob o efeito de álcool ou drogas, em circunstâncias que prejudiquem a imagem institucional;

XV – atuar em qualquer tipo de atividade antiética ou incompatível com o exercício do cargo, emprego ou função, ou ainda com o horário de trabalho;

XVI – deixar de utilizar os avanços técnicos e científicos disponíveis ou conhecidos para o desempenho de suas responsabilidades;

XVII – contribuir com instituição que comprometa a moral, a honestidade ou a

dignidade da pessoa ou associar seu nome a empreendimentos de natureza duvidosa.

Seção III

Do Conflito de Interesses e Nepotismo

Art. 9º Enseja conflito de interesses o exercício de atividades que:

I – devido à sua natureza, sejam incompatíveis com as atribuições do cargo ou função do servidor público, incluindo serviços prestados em áreas ou assuntos relacionados à sua competência funcional;

II – comprometam o princípio da dedicação integral por parte do ocupante de cargo em comissão ou função de confiança, que demanda que as responsabilidades do cargo ou função pública tenham prioridade sobre qualquer outra atividade;

III – envolvam prestação de serviços a pessoa física ou jurídica ou a existência de vínculo de negócio com pessoa física ou jurídica que possua interesse em decisão individual ou coletiva do servidor público;

IV – pela sua essência, possam implicar o uso de informação que o servidor público tenha acesso em razão do cargo e não seja de conhecimento público.

Art. 10. A ocorrência de conflito de interesses independe do recebimento direto ou por meio de terceiros, de qualquer ganho ou retribuição pelo servidor público.

Art. 11. Para prevenir a ocorrência de conflito de interesses, o servidor poderá adotar, conforme o caso, uma ou mais das seguintes medidas:

I – finalizar a atividade externa ou se afastar do cargo público, enquanto perdurar a situação que possa suscitar conflito de interesses;

II – evitar a manutenção em sua posse, de bens e direitos cuja propriedade possa suscitar conflito de interesses;

III – em caso de conflito de interesses específico e transitório, informar tal fato ao superior hierárquico e abster-se de proferir decisões ou opiniões sobre a questão;

IV – compartilhar abertamente a sua agenda diária de compromissos, identificando as atividades não relacionadas ao cargo ou função pública.

Art. 12. Também deverá ser observado o disposto nos artigos anteriores, no caso de trabalho voluntário em organizações do terceiro setor, sem finalidade de lucro.

Art. 13. Os servidores em exercício na SETC/SE devem pautar sua atuação pelos princípios da impessoalidade, moralidade, eficiência, profissionalismo e meritocracia, valorizando a competência técnica como critério para o acesso a cargos, empregos e funções, e rejeitando práticas de nepotismo, incluído o ajuste por meio de nomeações recíprocas.

Seção IV

Dos Presentes, Brindes e Hospedagem

Art. 14. É vedado a todos os servidores da SETC o recebimento de presente oferecido por terceiro interessado em decisão sua ou de colegiado do qual participe.

§ 1º Admite-se o recebimento de brindes, desde que oferecidos de maneira ampla e indiscriminada, a título de cortesia, ação promocional ou prática usual de divulgação.

§ 2º Na impossibilidade da recusa ou devolução imediata, o presente recebido deverá ser encaminhado, no prazo máximo de sete dias, ao setor de patrimônio ou ao almoxarifado da SETC, que deverá adotar as providências cabíveis.

Art. 15. O servidor da SETC poderá ter a sua hospedagem custeada, parcial ou totalmente por agente privado, desde que autorizado pela SETC, observados os interesses institucionais da Secretaria e a razoabilidade.

§ 1º A hospedagem oferecida deverá:

I – estar diretamente relacionada à representação de interesses institucionais;

II – ser compatível com os valores adotados na administração pública estadual e com os porventura oferecidos a outros servidores na mesma situação, a fim de não caracterizar benefício pessoal.

§ 2º É vedado aos servidores receber qualquer remuneração de particulares em razão do exercício de representação institucional, seja em eventos ou compromissos oficiais, presenciais ou virtuais, promovidos por órgãos, entidades ou agentes privados.

CAPÍTULO IV

DA COMISSÃO DE ÉTICA DA SETC

Art. 16. A SETC manterá uma Comissão de Ética Setorial (CES) integrada, preferencialmente por 03 (três) servidores públicos efetivos e respectivos suplentes, com a função de orientar e aconselhar sobre a ética funcional dos servidores, tratamento com as pessoas e com o patrimônio público estadual, competindo-lhe conhecer concretamente de atos susceptíveis de advertência ou censura ética, além de:

I – atuar e decidir nos processos referentes a matéria ética no âmbito da SETC, denominados como Procedimentos de Apuração Ética setoriais – PAE Setoriais;

II – requerer à autoridade maior da Secretaria a aplicação das cominações previstas neste Código de Ética, após regular processamento de denúncia;

III – promover a manutenção de alto padrão ético na SETC;

IV – divulgar na SETC, este Código de Ética;

V – assegurar continuidade, clareza e consistência no propósito da manutenção da ética;

VI – orientar e aconselhar os servidores sobre suas condutas éticas;

VII – elaborar o seu Regimento Interno, observadas as suas especificidades.

§ 1º Para fins de apuração do comprometimento ético, entende-se por servidor público todo aquele que, por força de lei, contrato ou de qualquer ato jurídico, preste serviços de natureza permanente, temporária ou excepcional, ainda que sem retribuição financeira, desde que ligado direta ou indiretamente à SETC.

§ 2º A escolha integrantes da CES de que trata o “caput” deste artigo não deve incidir em servidor que tenha sofrido sanção disciplinar ou censura nos últimos 03 (três) anos.

Art. 17. A Comissão de Ética Setorial – CES, é responsável pelo fornecimento dos registros sobre a conduta ética dos servidores aos organismos encarregados da execução do quadro de carreira, necessários à instrução e fundamentação de promoções e para os demais procedimentos próprios da carreira do servidor público.

Art. 18. O Procedimento de Apuração Ética (PAE) Setorial será instaurado pela CES, de ofício ou em razão de denúncia fundamentada formulada por autoridade, servidor público, qualquer cidadão identificado ou entidades associativas regularmente constituídas.

§ 1º Aquele que apresentar denúncia infundada estará sujeito às penalidades previstas na legislação administrativa, cível e penal, após apuração e instauração do devido processo legal, com direito a ampla defesa, na respectiva esfera, se for o caso.

§ 2º O PAE Setorial, a ser instruído na CES, será instaurado por ato do Presidente da Comissão, de ofício ou a requerimento de qualquer dos seus membros, devendo o servidor investigado ser notificado para apresentar manifestação escrita no prazo de 15 (quinze) dias, observado seu direito à ampla defesa e ao contraditório.

§ 3º No exercício de suas atribuições, a CES poderá solicitar esclarecimentos adicionais ao investigado, documentos e outros elementos que possam subsidiar sua deliberação, promover diligências que considerar necessárias, bem como solicitar parecer de especialista, quando julgar imprescindível.

§ 4º É reconhecido ao investigado o direito de fazer juntar à defesa escrita, documentos que corroborem suas alegações, bem como o de se manifestar no prazo de 10 (dez) dias, sobre novos documentos que venham a ser juntados posteriormente à apresentação da defesa escrita.

§ 5º Concluídas as diligências mencionadas nos parágrafos anteriores, a CES notificará o investigado para que apresente nova manifestação, se quiser, no prazo de três dias.

§ 6º Ultrapassado o prazo previsto no parágrafo anterior a CES se reunirá para elaborar o relatório final do PAE, no qual apresentará suas conclusões com base nas evidências apresentadas durante o processo, bem como sugestão de decisão, encaminhando o processo à Procuradoria-Geral do Estado – PGE, para análise da sua regularidade formal.

Art. 19. Após emissão de parecer da PGE, o processo será encaminhado pela CES à autoridade máxima da SETC, que, fundamentado no Relatório Final da Comissão e amparado pelo parecer da PGE, decidirá sobre a procedência ou não da denúncia, determinando a aplicação das respectivas consequências.

§ 1º Em caso de reconhecimento da transgressão ao disposto neste Código, a autoridade poderá aplicar uma das seguintes cominações:

I – advertência, aplicável aos servidores no exercício do cargo efetivo ou em comissão, emprego público ou função de confiança;

II – censura ética, aplicável aos servidores que já tiverem deixado o cargo efetivo ou em comissão, emprego público ou função de confiança.

§ 2º Na hipótese da decisão não reconhecer o cometimento de infração ética, a decisão será encaminhada ao servidor interessado e ao seu superior hierárquico imediato, para conhecimento, sendo posteriormente arquivada.

§ 3º A decisão que reconhecer a transgressão ao disposto neste Código será registrada na ficha funcional do servidor, permanecendo por um período de 05 (cinco) anos, para todos os efeitos legais, devendo todo o expediente ser remetido à Secretaria de Estado de Administração.

§ 4º Na eventualidade de omissão do Código de Ética deverão ser aplicadas, subsidiariamente, as normas do Estatuto dos Funcionários Públicos Cíveis do Estado.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 20. O cumprimento do disposto neste Código deverá ser também observado por ocasião do estágio probatório.

Art. 21. A Comissão de Ética Setorial, se entender necessário, poderá fazer recomendações ou sugerir à autoridade máxima da SETC a adoção de normas complementares, para esclarecer disposições deste Código.

Art. 22. Os preceitos relacionados neste Código não substituem os deveres e proibições constantes do Estatuto dos Funcionários Públicos Cíveis do Estado de Sergipe e suas atualizações.

Aracaju, 5 de novembro de 2025

Protocolo de Assinatura(s)

O documento acima foi proposto para assinatura digital. Para verificar as assinaturas acesse o endereço <http://edocsergipe.se.gov.br/consultacodigo> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código de verificação: ULIO-QUZF-HYM1-XPJH



O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 05/12/2025 é(são) :

Legenda: ● Aprovada ● Indeterminada ● Pendente

- SILVANA MARIA LISBOA LIMA ***32431*** GABINETE DO SECRETÁRIO CHEFE - SETC Secretaria de Estado da Transparência e Controle 05/11/2025 11:23:06 (Docflow)