

# ***CÓDIGO DE ÉTICA***

**CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO**



**CONTROLADORIA-GERAL  
DO ESTADO**



**SERGIPE**  
**GOVERNO DO ESTADO**

# Sumário

|                                                   |           |
|---------------------------------------------------|-----------|
| <b>1. APRESENTAÇÃO.....</b>                       | <b>3</b>  |
| <b>2. QUEM DEVE SEGUIR O CÓDIGO.....</b>          | <b>4</b>  |
| <b>3. NOSSOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS .....</b>    | <b>5</b>  |
| <b>4. DIREITOS DO SERVIDOR.....</b>               | <b>7</b>  |
| <b>5. DEVERES DO SERVIDOR NA CGE.....</b>         | <b>8</b>  |
| <b>6. REGRA PRÁTICA ANTES DE AGIR.....</b>        | <b>9</b>  |
| <b>7. CONDUTAS PROIBIDAS.....</b>                 | <b>10</b> |
| <b>8. CONFLITO DE INTERESSES.....</b>             | <b>11</b> |
| <b>9. PRESENTES E HOSPEDAGENS.....</b>            | <b>12</b> |
| <b>10. COMISSÃO DE ÉTICA SETORIAL.....</b>        | <b>13</b> |
| <b>11. O CÓDIGO SUBSTITUI OUTRAS NORMAS?.....</b> | <b>14</b> |
| <b>12. DÚVIDAS?.....</b>                          | <b>15</b> |

# **APRESENTAÇÃO:**

**Este é um guia para todos os funcionários da Controladoria-Geral do Estado agirem de forma ética em suas relações.**

**O Código de Ética da CGE existe para orientar a conduta de todos que atuam na Controladoria.**

**Ele ajuda a:**

- Garantir decisões corretas e justas**
- Proteger o servidor**
- Prevenir irregularidades**
- Fortalecer a confiança da sociedade na instituição**

# QUEM DEVE SEGUIR O CÓDIGO?

Todos que atuam na CGE, sejam, efetivos, comissionados, cedidos, estagiários, voluntários e integrantes da alta administração. Mesmo quem trabalha sem remuneração está incluído.



# NOSSOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS:

Os princípios são os valores que orientam nossas decisões:

## Interesse Público

Sempre decidir pensando no bem da sociedade, **nunca** em benefício próprio.

## Integridade

Agir **corretamente**, mesmo quando ninguém está olhando.

## Imparcialidade

**Não** favorecer amigos, parentes ou interesses pessoais.

## Transparência

Decisões devem ser **claras, justificadas e razoáveis**.

## **Honestidade**

Cumprir compromissos com **retidão** e **probidade**.

## **Responsabilidade**

Responder por atos e decisões.

## **Respeito**

Tratar **todos** com educação, igualdade e sem preconceito.

## **Competência**

Buscar atualização e excelência profissional.

**O ambiente ético também protege você!**



# DIREITOS DO SERVIDOR:

**Você tem direito a:**



Ser tratado com respeito

Ter liberdade de manifestação (com responsabilidade institucional)

Igualdade de oportunidade

Sigilo sobre informações pessoais

Conhecer acusações feitas contra você

Ampla defesa

Ambiente de trabalho saudável

Acesso à capacitação e crescimento profissional

**ATENÇÃO:** Denúncias infundadas podem gerar responsabilização



# **DEVERES DO SERVIDOR NA CGE:**

## **Entre os principais deveres:**

- **Agir com integridade e lealdade**
- **Ser pontual e assíduo**
- **Manter sigilo profissional**
- **Respeitar hierarquia (exceto ordens ilegais)**
- **Denunciar irregularidades**
- **Manter postura adequada no ambiente de trabalho**
- **Declarar conflitos de interesse**
- **Utilizar recursos públicos apenas para interesse público**
- **Evitar desperdício e cuidar do patrimônio público**

# REGRA PRÁTICA ANTES DE AGIR

## Pergunte-se:

1. Isso viola alguma lei?
2. Isso atende ao interesse público?
3. Eu ficaria tranquilo se isso fosse divulgado?

**Se houver dúvida → Consulte a Comissão de Ética.**



# CONDUTAS PROIBIDAS

## É PROIBIDO:

- Usar o cargo para obter vantagem pessoal
- Receber presentes ou vantagens indevidas
- Usar informação privilegiada
- Praticar perseguição ou favorecimento
- Manipular documentos
- Faltar com prazos sem justificativa
- Comparecer ao trabalho sob efeito de álcool ou drogas
- Acusar falsamente colega
- Agir com abuso de poder



# CONFLITO DE INTERESSES

Existe conflito quando o interesse pessoal pode influenciar sua decisão pública.

## Exemplos:

- Atividade externa ligada à sua área de atuação
- Vínculo com empresa interessada em decisão sua
- Uso de informação interna para benefício próprio

## O que fazer?

- Informar o superior
- Afastar-se da decisão
- Encerrar atividade incompatível
- Tornar agenda transparente quando necessário

# PRESENTES E HOSPEDAGENS

## É PROIBIDO:

Receber presente de interessado em decisão sua.

É proibido receber remuneração por representar a CGE.

## É PERMITIDO:

Brindes institucionais distribuídos de forma geral.

Se não puder recusar um presente → encaminhar ao patrimônio em até 7 dias.

Hospedagem custeada por agente privado:

- Precisa de autorização
- Deve estar ligada a interesse institucional
- Não pode gerar benefício pessoal

# COMISSÃO DE ÉTICA SETORIAL (CES)

A CGE deve constituir uma Comissão de Ética composta, preferencialmente, por 3 servidores efetivos.

## **Ela é responsável por:**

- Orientar servidores
- Esclarecer dúvidas
- Apurar denúncias
- Instaurar Procedimento de Apuração Ética (PAE)
- Sugerir advertência ou censura

## **O servidor investigado tem direito a:**

- Notificação formal
- Defesa escrita
- Apresentação de provas
- Contraditório

## **As decisões podem resultar em:**

- Advertência
- Censura ética
- Registro permanece na ficha funcional por 5 anos.

# O CÓDIGO SUBSTITUI OUTRAS NORMAS?

**Não.**

Ele complementa o Estatuto dos Servidores do Estado de Sergipe e demais legislações.

**Ética não é só regra, é cultura!**

O Código não existe para punir.  
Ele existe para:

- Proteger o servidor
- Prevenir erros
- Orientar decisões difíceis
- Fortalecer a CGE
- Garantir confiança da sociedade

# DÚVIDAS?

Procure a Comissão de Ética Setorial.

**AGIR COM ÉTICA É FORTALECER A CGE E O  
SERVIÇO PÚBLICO.**



CONTROLADORIA-GERAL  
DO ESTADO



**SERGIPE**  
GOVERNO DO ESTADO