# RESOLUÇÃO 002/2026

**Ementa:** Dispõe sobre o Código de Ética aplicado aos servidores que fazem parte do quadro de pessoal da AESGA.

A PRESIDENTE DA AUTARQUIA DO ENSINO SUPERIOR DE GARANHUNS – AESGA; **Adriana Pereira Dantas Carvalho,** nomeada por meio da Portaria nº 018/2025 – GP de 02 de janeiro de 2025, no uso de suas atribuições legais e constitucionais de conformidade com o disposto na Lei Municipal n° 3.445/2006 de 28 de dezembro de 2006;

**CONSIDERANDO**, a necessidade de regulamentar o código de ética voltado aos servidores pertencentes ao quadro de pessoal da Autarquia do Ensino Superior de Garanhuns – AESGA;

**CONSIDERANDO** que ao servidor público no exercício de suas atribuições não basta observar a Lei, cabendo-lhe pautar a sua conduta por valores éticos e de justiça;

**CONSIDERANDO** que a honestidade, a lealdade e a imparcialidade são valores necessários ao bom funcionamento da administração pública autárquica;

**CONSIDERANDO**, que a AESGA zela e busca por meios de alcançar o desempenho ético profissional, pelo decoro, pela dignidade, pela consciência dos princípios morais, indispensáveis ao bom convívio com a comunidade acadêmica, promovendo o desenvolvimento dos objetivos firmados no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI);

**CONSIDERANDO** que padrões de conduta devem estar formalizados em um Código de Ética, visando orientar o servidor na execução de suas atribuições bem como a Comissão de Ética.

**RESOLVE**

**Art. 1º**. Fica instituído o Código de Ética dos Servidores do Poder Executivo Municipal, nos termos do desta resolução.

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 2º.** As normas contidas neste Código aplicam-se a todos aqueles que, por força de lei, contrato, convênio ou qualquer outro vínculo jurídico prestem serviços de natureza permanente, temporária ou excepcional, direta ou indiretamente, à Autarquia do Ensino Superior de Garanhuns – AESGA;

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

I – tornar explícitas as normas éticas que regem a conduta dos servidores;

II – reduzir a subjetividade das interpretações pessoais sobre as normas éticas;

III – assegurar à administração Autárquica a preservação de sua imagem e de sua reputação, mediante a normatização de normas de conduta a serem seguidas por todos os servidores;

IV – preservar a reputação do servidor que tenha a sua conduta em consonância com este Código de Ética;

V – estabelecer regras básicas sobre conflitos de interesses e restrições às atividades profissionais dos servidores, fazendo sempre prevalecer o interesse público sobre o privado.

## DOS PRINCÍPIOS E VALORES FUNDAMENTAIS

**Art. 4º.** O servidor da Autarquia do Ensino Superior de Garanhuns – AESGA, devem observar os princípios da legalidade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica, interesse público e eficiência, além de pautar a sua conduta com honestidade, zelo, decoro, urbanidade, assiduidade, responsabilidade, transparência, economicidade e neutralidades político-partidária, religiosa e ideológica.

## DOS DEVERES E VEDAÇÕES

**Art. 5º.** É dever de todo servidor da AESGA:

I - zelar pela boa relação entre os membros que fazem parte da comunidade acadêmica a saber: servidores, discentes e demais usuários do serviço público;

II - agir de forma clara e transparente evitando a prática de atos ambíguos e contraditórios;

III - zelar pela valorização de sua atividade profissional e pelo aperfeiçoamento da Instituição;

IV - zelar pelo bom ambiente de trabalho, procurando relacionar-se com os colegas, superiores hierárquicos e subordinados de forma educada e respeitosa;

V - zelar pelo seu local de trabalho, de modo a conservá-lo limpo, ordenado e seguro;

VI - agir com tempestividade evitando procrastinações desnecessárias;

VII - garantir o exercício do direito de petição, tendo em mente que o cidadão tem o direito de ter o seu pleito analisado pelo servidor e/ou órgão competente;

VIII - representar imediatamente à chefia competente todo e qualquer ato ou fato que seja contrário ao interesse público, de que tenha tomado conhecimento em razão do cargo ou função;

IX - saber trabalhar em equipe, evitando comportamento intransigente perante a chefia, os subordinados e os colegas de trabalho;

X - apresentar-se ao trabalho com vestimentas adequadas ao exercício do cargo, emprego ou função,

XI - empenhar-se em seu desenvolvimento profissional, participando de cursos e procurando atualizar-se quanto a novos métodos, técnicas e normas de trabalho aplicáveis à sua área de atuação;

XII - realizar críticas de forma polida e visando, única e exclusivamente, a melhoria dos serviços, sendo vedado o anonimato;

XIII - racionalizar o uso de bens e de materiais, preferindo a utilização de bens reciclados;

XIV - transmitir os conhecimentos técnicos que possui de forma a contribuir para a eficácia dos trabalhos realizados pelos demais servidores;

XV - informar seu superior hierárquico a respeito de conflitos de interesse, efetivos ou potenciais, em relação à atividade para a qual tenha sido designado;

XVI - resistir 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;

XVII - desempenhar com imparcialidade as suas atribuições, repelindo qualquer tipo de ingerência que represente forma de intimidação, tráfico de influência, parcialidade, suborno ou extorsão e que interfira, direta ou indiretamente, sobre sua autonomia profissional;

XVIII - usar sistemas, informações e equipamentos de informática para os fins institucionais aos quais se destinam;

XIX - exercer as prerrogativas funcionais que lhes sejam atribuídas apenas durante o exercício de sua atividade profissional;

XX - respeitar os prazos previstos em lei e os determinados por seus superiores hierárquicos para o desempenho de qualquer atividade, justificando as razões de eventuais atrasos;

XXI - resolver as discordâncias com os colegas, superiores e subordinados internamente, não tornando públicas tais divergências;

XXII - observar a hierarquia, cumprindo as tarefas que lhes forem atribuídas, desde que compatível com a competência do cargo, emprego ou função e em consonância com o direito;

XXIII - comunicar a seus superiores ato ou fato contrário ao interesse público;

XXIV - cooperar com os órgãos de controle, interno e externo;

XXV - priorizar o atendimento a idosos, gestantes e portadores de necessidades especiais e os casos que demandem urgência em face de risco a lesão de direitos fundamentais do cidadão;

XXVI - ser assíduo e pontual.

**Art. 6º.** Sem prejuízo das vedações previstas na legislação, ao servidor da Autarquia é vedado:

I - usar do cargo, emprego ou função para obter qualquer vantagem indevida, para si ou para outrem;

II - agir com o intuito de prejudicar a reputação de agentes públicos ou de cidadãos;

III - externar as suas opiniões sobre a conduta de agentes públicos ou sobre fatos ocorridos na Autarquia de maneira anônima;

IV - cumprir, ainda que lhe seja exigido, tarefas contrárias às normas estabelecidas, devendo denunciar o fato à superior competente;

V - ser indulgente com erro ou infração a este Código de Ética, deixando de levar o fato ao conhecimento do superior competente para apuração;

VI - exercer outra atividade profissional, exceto aquelas legalmente permitidas e desde que haja compatibilidade de horários e não prejudique o desempenho da função na Autarquia;

VII - usar de artifícios para dificultar o exercício regular de direito por qualquer pessoa;

VIII - negar-se a protocolizar qualquer pedido sob qualquer pretexto, inclusive de que a pretensão é improcedente;

X - usar bens públicos para satisfazer interesses pessoais indevidos;

XI - utilizar servidor público para atendimento a interesse exclusivamente particular;

XII - colocar em risco a segurança própria ou de terceiros ao exercer o seu trabalho, inclusive mediante resistência ao uso de equipamentos de proteção individual;

XIII - agir com força excessiva no exercício de suas funções;

XIV - Solicitar, exigir, receber ou aceitar promessa, para si ou para outrem, de qualquer vantagem ou favor indevido em virtude do exercício de função pública;

XV - Solicitar, exigir, receber ou aceitar promessa, para si ou para outrem, de qualquer vantagem ou favor indevido, a pretexto de influir em ato praticado por servidor no exercício da função;

XVI - permitir que perseguições, simpatias, antipatias, preconceitos ou interesses de ordem pessoal interfiram no trato com o público ou com outros servidores;

XVII - fazer exigência ao cidadão que não conste da legislação pertinente;

XVIII - praticar atos que não estejam dentre as atribuições do cargo, emprego ou função ou fazer-se passar por titular de cargo ou de emprego público diferente daquela ao qual foi regularmente investido;

XIX - alterar ou deturpar o teor de documentos que deva encaminhar para providências;

XX - retirar das dependências da AESGA, sem estar devidamente autorizado, qualquer documento, livro ou bem pertencente ao patrimônio da IES;

XXI - fazer uso de informações privilegiadas obtidas no âmbito interno de seu serviço, em benefício próprio ou de terceiros;

XXII - apresentar-se com sintomas de embriaguez no serviço e sem vestimentas apropriadas ao exercício de suas atribuições;

XXIII - expor colegas, superiores e subordinados a situações humilhantes e constrangedoras, durante a jornada de trabalho e no exercício de suas funções;

XXIV - importunar colegas, superiores ou subordinados, de maneira explicita ou não, visando obter favores sexuais;

XXV - agir de forma preconceituosa em virtude da origem, raça, sexo, cor, idade ou qualquer outra forma de discriminação.

XXVI - receber presentes ou qualquer tipo de benesse de contribuintes, fornecedores ou usuários do serviço público, excetuados brindes que sejam distribuídos ao público em geral a título de propaganda ou divulgação habitual.

Parágrafo único - Os presentes que não possam ser recusados ou devolvidos sem ônus para o servidor serão destinados ao uso da própria repartição pública ou doados a entidade filantrópica.

DA COMISSÃO DE ÉTICA

**Art. 7º**. A Comissão de Ética, será instituída por Resolução própria, que irá dispor sobre sua composição, deveres e forma de atuação.

Parágrafo Único: A designação dos membros ocorrerá pela Presidência da AESGA através de Portaria, devendo serem escolhidos entre os servidores pertencentes ao quadro de pessoal efetivo da Autarquia, observando para tal fim, a inexistência de ocorrências desabonadoras (assentadas em seu histórico funcional) que repercuta em alguma das penalidades previstas na Legislação vigente, tais quais: Lei Municipal nº 3.445/2006 (Dispõe sobre o funcionamento da Autarquia) c/c Lei Estadual n° 6.123/1968 (Estatuto dos Servidores Públicos do Estado de Pernambuco).

**Art. 8º.** Este Regulamento entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 9º.** Revogam-se as disposições em contrário.

Garanhuns, 12 de março de 2026.

Adriana Pereira Dantas Carvalho
Presidente da AESGA