Decreto Estadual nº 33.094/2023: código de ética profissional do servidor público RN

O estudo do Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Estadual, aprovado pelo Decreto Estadual nº 33.094/2023 do Rio Grande do Norte, é fundamental para quem busca aprovação em concursos públicos estaduais. A compreensão detalhada de direitos, deveres, vedações e mecanismos de apuração ética é tema frequente nas provas de perfil CEBRASPE e de outras bancas, pois demonstra domínio da conduta exigida dos agentes públicos.

O decreto apresenta dispositivos que delineiam com precisão o comportamento adequado dos servidores, abrangendo desde principiologia básica até regras detalhadas sobre nepotismo, conflito de interesses, operando sempre com linguagem técnica e alinhamento estrito ao texto legal. Toda a explanação seguirá a literalidade da norma, com o detalhamento de cada tópico previsto nos dispositivos do decreto, assegurando que você adquira uma visão sistêmica e completa dessa legislação essencial.

Disposições preliminares: âmbito e princípios (arts. 1º a 4º)

Âmbito de aplicação

Compreender a quem se aplica o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Estadual é essencial para evitar confusões típicas de concursos. A leitura literal do art. 1º é o ponto de partida. O conceito de servidor público, no contexto deste Decreto, é mais amplo do que muitos imaginam. Não basta considerar apenas os servidores efetivos. Veja a definição exata:

> Art. 1º Considera-se servidor público, para fins de aplicação deste Código de Ética, todo aquele que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função no âmbito do Poder Executivo do Estado do Rio Grande do Norte.

Observe o caráter abrangente: a norma inclui não só quem tem vínculo efetivo, mas também quem ocupa função por tempo determinado, de forma transitória, ou mesmo sem receber remuneração. O importante é se tratar de um exercício funcional dentro do Poder Executivo do Estado do Rio Grande do Norte. Preste atenção às palavras “ainda que transitoriamente ou sem remuneração”, que costumam ser esquecidas e podem ser decisivas em questões que utilizam a técnica de substituição crítica de palavras (SCP).

A amplitude do art. 1º se torna ainda mais clara ao lermos o § 1º, que detalha outros casos inseridos no campo de abrangência do Código:

> § 1º Inserem-se, também, no âmbito de aplicação deste Código de Ética:
> I – os servidores que, mesmo não sendo de carreira da Administração Pública Estadual, encontrem-se em exercício em unidades administrativas do Poder Executivo;
> II – os estagiários e bolsistas que prestem serviços na Administração Pública Estadual, devendo o servidor responsável pelo educando assegurar sua ciência; e
> III – os terceirizados e outros prestadores de serviços.

Repare: até mesmo estagiários, bolsistas, terceirizados e outros prestadores de serviços estão sob as normas de ética do servidor público estadual. O inciso II ainda traz um detalhe: cabe ao servidor responsável garantir que o educando (estagiário ou bolsista) tome ciência das regras. Essa responsabilidade solidária pode passar despercebida, mas é cobrada nas provas quando se busca aprofundar seu domínio prático do conteúdo.

O inciso III, ao citar “terceirizados e outros prestadores de serviços”, elimina a dúvida clássica sobre quem, mesmo sem vínculo direto, precisa seguir este Código. Isso amplia significativamente o radar de fiscalização ética dentro do serviço público.

No § 2º, o texto esclarece algo que costuma cair em questões de interpretação detalhada (TRC): o Código de Ética também alcança, de forma explícita, os integrantes da chamada Alta Administração do Poder Executivo. Vejamos a redação literal do dispositivo:

> § 2º O presente Código de Ética aplica-se aos integrantes da Alta Administração do Poder Executivo Estadual, dentre os quais se incluem as seguintes autoridades:
> I – Secretários de Estado e seus equivalentes hierárquicos, assim como titulares de unidades administrativas a eles diretamente vinculados;
> II – Presidentes, Diretores e seus equivalentes hierárquicos, no âmbito da Administração Pública indireta, assim como titulares de unidades administrativas a eles diretamente vinculados;
> III – ocupantes de cargo de provimento em comissão diretamente vinculados ao Governador e ao Vice-Governador.

Esse parágrafo dá nomes e funções: não há espaço para dúvidas sobre quem integra a Alta Administração atingida pelo Código. Secretários, equivalentes hierárquicos, presidentes e diretores de órgãos da Administração Pública indireta — todos, inclusive seus titulares de unidades diretamente vinculadas. E ainda os ocupantes de cargos de provimento em comissão atrelados ao Governador e ao Vice-Governador.

Uma dica: muitos candidatos erram ao restringir o alcance da norma apenas aos servidores estatutários ou ao esquecer que abrange estagiários, terceirizados e comissionados. O texto legal foi construído para não deixar brechas, e bancas exigentes testam exatamente essas fronteiras.

O art. 2º do Decreto reforça esse compromisso coletivo ao vincular o respeito ao Código de Ética também aos contratos e editais firmados pela Administração Pública Estadual. Veja a redação literal:

> Art. 2º Os contratos e editais celebrados pelos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual deverão prever dispositivos nos quais a parte contratada se comprometa a respeitar e cumprir as previsões do presente Código de Ética.

Isso significa que, mesmo quem firma um contrato com o Poder Executivo Estadual — por exemplo, uma empresa prestadora de serviços — deve, formalmente, aderir às normas éticas aqui estabelecidas. Ou seja, a obrigação ética extravasa o mero vínculo funcional e passa a ser cláusula obrigatória nas relações contratuais. Esse ponto é frequentemente explorado em provas práticas, pois mostra como os princípios éticos não se restringem à esfera interna, alcançando também os parceiros e colaboradores externos.

Resumo do que você precisa saber: o Código de Ética do servidor público estadual é abrangente e se aplica a praticamente todos os agentes que atuam, de forma direta ou indireta, em órgãos e entidades do Poder Executivo do Estado do Rio Grande do Norte. Inclui efetivos, comissionados, estagiários, terceirizados, integrantes da alta administração e até os envolvidos em contratos firmados com o Estado. Dominar a literalidade dos dispositivos e identificar todos os sujeitos alcançados evita erros recorrentes, especialmente nas questões de banca que exigem leitura minuciosa e detalhada da norma.

Questões: Âmbito de aplicação

1. **(Questão Inédita – Método SID)** O Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo do Estado do Rio Grande do Norte se aplica exclusivamente aos servidores efetivos da Administração Pública Estadual.
2. **(Questão Inédita – Método SID)** Os contratos e editais celebrados pela Administração Pública Estadual devem incluir dispositivos que exijam o cumprimento do Código de Ética por parte da parte contratada.
3. **(Questão Inédita – Método SID)** O Código de Ética considera apenas os profissionais que não exercem cargos permanentes, desconsiderando aqueles que possuem vínculos temporários ou sem remuneração.
4. **(Questão Inédita – Método SID)** Está prevista a inclusão de estagiários e bolsistas sob as normas do Código de Ética, tendo o servidor responsável a obrigação de informá-los sobre essas regras.
5. **(Questão Inédita – Método SID)** O Código de Ética não se aplica aos integrantes da Alta Administração do Poder Executivo, que estão isentos de suas disposições.
6. **(Questão Inédita – Método SID)** A responsabilidade sobre a consciência das normas éticas por parte dos estagiários é atribuída apenas aos próprios estagiários, não cabendo a ninguém mais informar-lhes.

Respostas: Âmbito de aplicação

1. **Gabarito:** Errado

   Comentário: O Código de Ética é abrangente e se aplica não apenas aos servidores efetivos, mas também a outras categorias como estagiários, terceirizados e outros prestadores de serviços. Essa amplitude está claramente estipulada, e a restrição apenas aos efetivos é uma interpretação equivocada.

   Técnica SID: TRC

2. **Gabarito:** Certo

   Comentário: O artigo que estabelece essa exigência reforça que a obrigação ética vai além do vínculo funcional, alcançando também as relações contratuais. Portanto, é imprescindível que os contratos contemplem o respeito às normas éticas do Código.

   Técnica SID: TRC

3. **Gabarito:** Errado

   Comentário: O Código de Ética aplica-se a todos que exercem funções no Poder Executivo, independentemente do tipo de vínculo ou remuneração. Isso inclui também aqueles que ocupam cargos transitoriamente ou sem pagamento, uma definição que amplia significativamente seu alcance.

   Técnica SID: SCP

4. **Gabarito:** Certo

   Comentário: O dispositivo ressalta a responsabilidade do servidor em garantir que estagiários e bolsistas estejam cientes das normas éticas, demonstrando a abrangência do Código em relação aos diversos tipos de vinculação ao serviço público.

   Técnica SID: SCP

5. **Gabarito:** Errado

   Comentário: O Código de Ética é aplicável a todos os integrantes da Alta Administração, incluindo secretários e diretores. A legislação não deixa espaço para interpretações que isentem essas autoridades das disposições éticas.

   Técnica SID: PJA

6. **Gabarito:** Errado

   Comentário: A norma estabelece que é dever do servidor responsável informar os estagiários sobre as regras do Código de Ética, evidenciando uma responsabilidade solidária, o que reforça a necessidade de supervisão adequada.

   Técnica SID: PJA

Inclusão de terceirizados, estagiários e alta administração

A definição de quem é considerado servidor público, segundo o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Estadual do RN, é muito abrangente. A norma determina que o conceito vale para qualquer pessoa que esteja exercendo, mesmo que temporariamente, gratuitamente ou com vínculos diversos, qualquer cargo, emprego ou função no Poder Executivo estadual. Aqui, não importa se o vínculo se dá por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outro meio. Preste atenção: não é necessário ser concursado nem receber remuneração para estar sujeito às regras do Código de Ética.

> Art. 1º Considera-se servidor público, para fins de aplicação deste Código de Ética, todo aquele que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função no âmbito do Poder Executivo do Estado do Rio Grande do Norte.

Agora, olhe para os grupos que também estão expressamente incluídos. O § 1º do art. 1º amplia ainda mais o alcance do Código. Nele, entram os servidores alocados em unidades administrativas do Executivo estadual (mesmo que não sejam de carreira), os estagiários e bolsistas, e ainda terceiros, como trabalhadores terceirizados e outros prestadores de serviço. Há uma obrigação extra ao servidor responsável pelo estagiário ou bolsista: garantir que o educando tenha ciência do Código de Ética. Essas categorias não ficam de fora, mesmo não gozando de estabilidade ou vínculo tradicional. Nas provas de concursos, um erro recorrente é supor que apenas quem é concursado faz parte do "âmbito de aplicação". Fique atento à literalidade — veja o texto completo:

> § 1º Inserem-se, também, no âmbito de aplicação deste Código de Ética:
> I – os servidores que, mesmo não sendo de carreira da Administração Pública Estadual, encontrem-se em exercício em unidades administrativas do Poder Executivo;
> II – os estagiários e bolsistas que prestem serviços na Administração Pública Estadual, devendo o servidor responsável pelo educando assegurar sua ciência; e
> III – os terceirizados e outros prestadores de serviços.

O candidato deve conseguir identificar, em qualquer questão, que o Código não faz distinção baseada no tipo de vínculo. Mesmo que a pessoa seja terceirizada, estagiária ou bolsista, estará submetida ao mesmo padrão ético exigido. A norma reforça ainda uma responsabilidade ativa do servidor responsável pelo estagiário ou bolsista — ele precisa garantir a ciência (conhecimento) do Código para o educando que estiver sob sua orientação. Imagine o seguinte: um estagiário realiza uma conduta considerada antiética. Ainda que esteja apenas em formação, ele poderá ser responsabilizado segundo o Código, e o servidor responsável poderá responder pela ausência de orientação.

Além disso, a legislação trata de modo específico os integrantes da chamada Alta Administração do Poder Executivo Estadual. O § 2º do art. 1º detalha quem compõe esse grupo, e diz que eles também estão submetidos ao Código de Ética. Veja as categorias incluídas: Secretários de Estado (e quem tem equivalência hierárquica), titulares de unidades administrativas diretamente vinculadas a eles, presidentes e diretores da administração indireta, além dos ocupantes de cargo em comissão diretamente vinculados ao Governador ou Vice-Governador. Analise a literalidade:

> § 2º O presente Código de Ética aplica-se aos integrantes da Alta Administração do Poder Executivo Estadual, dentre os quais se incluem as seguintes autoridades:
> I – Secretários de Estado e seus equivalentes hierárquicos, assim como titulares de unidades administrativas a eles diretamente vinculados;
> II – Presidentes, Diretores e seus equivalentes hierárquicos, no âmbito da Administração Pública indireta, assim como titulares de unidades administrativas a eles diretamente vinculados;
> III – ocupantes de cargo de provimento em comissão diretamente vinculados ao Governador e ao Vice-Governador.

É muito comum aparecer em provas a tentativa de excluir membros da alta administração ou servidores em cargos de comissão do alcance do Código de Ética. O texto, porém, é claro: todos estão incluídos, sem exceção para essas funções de chefia, direção ou assessoramento. Vale lembrar que a Administração Pública indireta mencionada abrange autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista — então, presidentes e diretores dessas entidades também são alcançados pelo Código.

Observe ainda uma situação facilmente cobrada em provas: um servidor comissionado (que ocupa cargo sem concurso) diretamente ligado ao governador também está sujeito ao Código de Ética, assim como seus equivalentes junto ao vice-governador. Fique atento à expressão "diretamente vinculados", que indica subordinação ou ligação hierárquica direta, eliminando dúvidas que possam aparecer em questões objetivas.

Outro detalhe relevante está prevendo a necessidade de previsão expressa nos contratos e editais firmados pela Administração Estadual para exigir que a parte contratada também respeite o Código. Dessa maneira, os prestadores de serviços terceirizados ou empresas contratadas precisam se comprometer formalmente com as regras éticas do Estado. Examine a redação exata do art. 2º:

> Art. 2º Os contratos e editais celebrados pelos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual deverão prever dispositivos nos quais a parte contratada se comprometa a respeitar e cumprir as previsões do presente Código de Ética.

Com esse dispositivo, a legislação fecha possíveis brechas: mesmo as pessoas jurídicas contratadas pelo Estado, e seus funcionários, passam a ter a obrigação de observar o conteúdo do Código de Ética. Em muitos concursos, aparece a pegadinha de considerar que a exigência não alcançaria estagiários ou terceirizados, mas a leitura literal revela justamente o oposto — todos foram incluídos para garantir integridade e padronização ética na administração estadual.

Dominar esse ponto é crucial para evitar pegadinhas que trocam expressões como "apenas servidores efetivos" ou "somente membros de carreira" por "toda pessoa que exerça função", levando a erro. A gestão ética se torna, com isso, uma responsabilidade compartilhada, atingindo todos que, de alguma forma, colaboram com a Administração Pública estadual.

Por fim, sempre interprete o Código de Ética junto ao contexto da inclusão de terceirizados, estagiários e membros da alta administração. Se uma questão do concurso afirmar que apenas servidores estatutários respondem ao Código, você já saberá que há erro por omissão — o texto legal foi claro em abranger todos os vínculos e níveis de responsabilidade, inclusive quem está apenas temporariamente ou de forma indireta.

Questões: Inclusão de terceirizados, estagiários e alta administração

1. **(Questão Inédita – Método SID)** O Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Estadual do RN abrange apenas aqueles que ocupam cargos efetivos dentro da estrutura do Poder Executivo estadual.
2. **(Questão Inédita – Método SID)** O servidor responsável pela supervisão de estagiários tem a obrigação de informar ao educando sobre a existência e as diretrizes do Código de Ética Profissional.
3. **(Questão Inédita – Método SID)** A Alta Administração do Poder Executivo Estadual, que inclui Secretários de Estado e ocupantes de cargos em comissão, está isenta das normas estipuladas no Código de Ética.
4. **(Questão Inédita – Método SID)** Os contratos firmados pela Administração Pública Estadual devem necessariamente conter cláusulas que garantam que a parte contratada respeite o Código de Ética estabelecido.
5. **(Questão Inédita – Método SID)** O fato de um servidor público ser temporário ou não estar vinculado ao sistema de carreira impede sua sujeição ao Código de Ética no âmbito do Poder Executivo.
6. **(Questão Inédita – Método SID)** A responsabilidade ética é delimitada apenas a servidores efetivos, sendo a conduta de estagiários e terceirizados irrelevante no contexto do Código de Ética.

Respostas: Inclusão de terceirizados, estagiários e alta administração

1. **Gabarito:** Errado

   Comentário: O Código de Ética é amplo e inclui não apenas servidores efetivos, mas também estagiários, terceirizados e qualquer pessoa que exerça função no âmbito do Poder Executivo estadual, independentemente da forma de vínculo ou remuneração.

   Técnica SID: TRC

2. **Gabarito:** Certo

   Comentário: A norma estabelece que é obrigação do servidor que supervisiona estagiários e bolsistas assegurar que eles conheçam o Código de Ética, reforçando a responsabilidade compartilhada em manter padrões éticos na administração.

   Técnica SID: TRC

3. **Gabarito:** Errado

   Comentário: O Código de Ética aplica-se a todos os integrantes da Alta Administração, sem exceção, abrangendo inclusive os ocupantes de cargos de provimento em comissão diretamente ligados ao Governador ou Vice-Governador.

   Técnica SID: SCP

4. **Gabarito:** Certo

   Comentário: A norma determina que os contratos e editais devem prever que os contratados se comprometam a cumprir as disposições do Código de Ética, garantindo a responsabilidade ética das partes envolvidas.

   Técnica SID: SCP

5. **Gabarito:** Errado

   Comentário: A norma afirma que todos os indivíduos que exerçam função no Poder Executivo, independentemente de como ingressaram, estão sujeitos ao Código de Ética, assegurando que não há distinção em função do tipo de vínculo.

   Técnica SID: PJA

6. **Gabarito:** Errado

   Comentário: O Código de Ética se aplica a todos os que exercem alguma função no Poder Executivo estadual, incluindo estagiários e terceirizados, tornando a responsabilidade ética uma questão coletiva na administração.

   Técnica SID: PJA

Princípios e objetivos do código

No estudo do Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Estadual do RN, dois artigos merecem atenção máxima: o artigo 3º, que enumera os princípios éticos que devem orientar a conduta do servidor, e o artigo 4º, que detalha os objetivos do Código. O domínio das palavras exatas desses dispositivos é essencial tanto para interpretações em provas quanto para a atuação no serviço público.

Vamos começar pelos princípios. Note como o artigo 3º agrupa valores fundamentais que, juntos, definem a personalidade ideal do servidor. Cada termo empregado não é aleatório; pequenos detalhes (como "transparência" ou "presteza") podem ser o ponto de diferença entre o acerto e o erro na hora da prova.

> Art. 3º A conduta do servidor público integrante dos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual deve orientar-se pelos seguintes princípios:
>
> I – legalidade, moralidade, integridade, boa-fé e honestidade;
> II – interesse público, publicidade, transparência e proteção de dados pessoais;
> III – cortesia, urbanidade e respeito; e
> IV – eficiência, presteza, zelo e assiduidade.

Na leitura desse artigo, observe que a lista é composta por conjuntos de princípios, agrupando ideias que muitas vezes são confundidas. Por exemplo, legalidade e integridade pertencem ao mesmo grupo (inciso I), e a proteção de dados pessoais já aparece como parte do rol normativo (inciso II).

Nenhum desses princípios pode ser desconsiderado. Ao encontrar questões de prova, fique atento a omissões – "Integridade" não pode ser trocada por "imparcialidade" sem que haja violação da literalidade. Além disso, inclusão de termos não presentes no texto original pode ser usada como armadilha em opções erradas.

Pense na seguinte situação: um enunciado de concurso menciona que a "imparcialidade" é um dos princípios do artigo 3º. Se você leu com atenção o dispositivo, já percebe o detalhe que faz toda diferença: "imparcialidade" não é mencionada. Esses detalhes ilustram bem a importância da técnica de Reconhecimento Conceitual (TRC) do Método SID.

Já o termo "proteção de dados pessoais" merece destaque, pois é um requisito atual e obrigatório, não apenas uma recomendação. Ou seja, o servidor, ao seguir o Código de Ética, também assume responsabilidade explícita com o respeito à privacidade.

Agora, veja os objetivos do Código, previstos no artigo 4º. Cada objetivo reforça a razão de existir desta norma e amplia o sentido prático dos princípios, indo além da simples "moralidade" e "legalidade".

> Art. 4º São objetivos deste Código de Ética:
>
> I – explicitar os princípios e normas éticas que regem a conduta dos servidores públicos, no exercício do seu cargo ou função, ou fora dele, reduzindo a subjetividade nas interpretações pessoais;
> II – assegurar ao servidor público a preservação de sua imagem e de sua reputação, nos casos em que suas condutas se mostrem de acordo com as normas éticas estabelecidas neste Código;
> III – contribuir para o aperfeiçoamento dos padrões éticos, facilitando a compatibilização dos valores individuais de cada servidor público com os valores da Administração Pública Estadual;
> IV – fornecer parâmetros para que a sociedade possa aferir a integridade e a lisura da atuação dos servidores públicos civis do Poder Executivo Estadual, inclusive em ambientes virtuais, institucionais ou particulares, sem prejuízo dos direitos e garantias constitucionais.

O primeiro objetivo merece alerta: o Código busca "explicitar os princípios e normas éticas [...] reduzindo a subjetividade nas interpretações pessoais". Isso significa que, sempre que houver dúvida, o texto do Código deve prevalecer sobre valores pessoais do servidor ou interpretações dúbias.

Outro ponto crucial é a proteção da imagem e reputação do servidor, prevista no inciso II. Caso o servidor aja em conformidade com o Código, conta com a garantia de que terá resguardada sua reputação – um ponto sensível em sindicâncias e processos administrativos.

O inciso III trata da compatibilização entre valores individuais e os da Administração Pública. Ou seja, não basta que o servidor traga sua ética pessoal: é necessário alinhar sua conduta ao padrão ético coletivo, proposto pelo Estado.

Por fim, veja que a norma, no inciso IV, amplia o alcance do Código também para atuações em ambientes virtuais, institucionais ou particulares, deixando claro que o comportamento ético esperado do servidor transcende o ambiente físico do local de trabalho.

Você já parou para pensar como pequenos detalhes nos objetivos podem aparecer em perguntas de múltipla escolha? Se uma alternativa disser que o Código se restringe "exclusivamente ao ambiente institucional", a literalidade do inciso IV mostra imediatamente que a afirmativa está errada.

O foco do artigo 4º é estabelecer critérios objetivos para sociedade e Administração avaliarem o comportamento dos servidores. Isso garante maior transparência, controle social e proteção institucional – além de ser frequentemente explorado em provas que cobram interpretação detalhada das normas.

Mantenha essas distinções sempre claras ao revisar: princípios são valores orientadores que definem o que é esperado do servidor; objetivos são razões e finalidades que justificam a criação do Código. Questões podem confundir esses conceitos.

Questões: Princípios e objetivos do código

1. **(Questão Inédita – Método SID)** O Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Estadual estabelece que a conduta do servidor deve ser pautada por princípios como legalidade, moralidade e integridade, que são considerados valores fundamentais e não podem ser omitidos em avaliações.
2. **(Questão Inédita – Método SID)** O Código de Ética prevê que a proteção de dados pessoais está entre os princípios que devem guiar a atuação do servidor público, sendo essa uma recomendação e não uma obrigação.
3. **(Questão Inédita – Método SID)** O objetivo do Código de Ética é assegurar a preservação da imagem e da reputação do servidor público, desde que suas ações estejam de acordo com as normas éticas estabelecidas.
4. **(Questão Inédita – Método SID)** Segundo o Código de Ética, é permitido que os servidores públicos fundamentem suas decisões éticas com base em valores pessoais, mesmo que esses não estejam explicitamente alinhados com os princípios do Código.
5. **(Questão Inédita – Método SID)** O Código de Ética do Servidor Público Estadual assegura que o comportamento ético do servidor se limita ao ambiente de trabalho, não abrangendo suas ações em contextos virtuais ou particulares.
6. **(Questão Inédita – Método SID)** O Código de Ética estabelece que a eficiência, presteza, zelo e assiduidade são princípios que visam garantir uma atuação comprometida do servidor público no exercício de suas funções.
7. **(Questão Inédita – Método SID)** O Código de Ética busca facilitar a compatibilização dos valores individuais dos servidores com os da Administração Pública, garantindo que a ética pessoal não interfira nas decisões relacionadas ao serviço público.

Respostas: Princípios e objetivos do código

1. **Gabarito:** Certo

   Comentário: A afirmação está correta, uma vez que o Código de Ética apresenta esses princípios como essenciais, reforçando a importância de serem considerados nas avaliações como normas condutoras da atuação do servidor público.

   Técnica SID: TRC

2. **Gabarito:** Errado

   Comentário: A afirmação está errada, pois a proteção de dados pessoais é tratada como um requisito obrigatório para os servidores, e não apenas como uma recomendação, dada a sua relevância na ética pública contemporânea.

   Técnica SID: TRC

3. **Gabarito:** Certo

   Comentário: A afirmação está correta, uma vez que uma das finalidades do Código de Ética é justamente garantir a proteção da imagem do servidor que segue os princípios éticos, especialmente em casos de sindicâncias.

   Técnica SID: PJA

4. **Gabarito:** Errado

   Comentário: A afirmação está errada. De acordo com o Código, quando houver dúvida, o texto do Código deve prevalecer sobre interpretações baseadas em valores pessoais, reduzindo a subjetividade nas decisões éticas.

   Técnica SID: PJA

5. **Gabarito:** Errado

   Comentário: A afirmação está errada, pois o Código de Ética destaca que o comportamento ético deve ser avaliado também em ambientes virtuais e pessoais, ampliando seu alcance para além do ambiente institucional.

   Técnica SID: SCP

6. **Gabarito:** Certo

   Comentário: A afirmação está correta. Esses princípios estão claramente definidos no Código e visam assegurar que os servidores atuem de maneira comprometida e responsável em sua função pública.

   Técnica SID: SCP

7. **Gabarito:** Certo

   Comentário: A afirmação está correta, já que um dos objetivos do Código é promover essa compatibilização, essencial para a manutenção de padrões éticos no serviço público.

   Técnica SID: PJA

Direitos, deveres e vedações (arts. 5º a 13)

Direitos e garantias dos servidores

O Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Estadual, aprovado pelo Decreto Estadual nº 33.094/2023, dedica atenção especial à proteção dos direitos e garantias do servidor público. Essa seção estabelece garantias relacionadas à liberdade de expressão, à proteção contra práticas ilegais e à transparência em processos éticos. Em concursos, as bancas costumam exigir a identificação precisa desses direitos, discriminando até nuances como a preservação da identidade do denunciante ou os limites da liberdade de expressão no ambiente funcional.

No ambiente do serviço público estadual, compreender esses direitos ajuda o servidor a atuar com segurança e autonomia, protegendo-se tanto de arbitrariedades quanto de interpretações equivocadas que possam afetar suas prerrogativas. Fique atento aos termos exatos: alguns direitos são concedidos "desde que respeitada" determinada condição — deslizes nessa leitura podem comprometer o resultado na prova.

> Art. 5º Como resultado da conduta ética que deve prevalecer no ambiente de trabalho e nas relações interpessoais, são conferidos aos servidores públicos os seguintes direitos:

> I – Liberdade de expressão, desde que respeitando a imagem da instituição e de outros colegas agentes públicos;

> II – A capacidade de expressar preocupações sobre eventos que possam prejudicar o seu desempenho ou reputação;

> III – O direito de apresentar denúncias contra atos ilegais ou imorais;

> IV – Sigilo de informações de ordem não funcional;

> V – A prerrogativa de defender interesses ou direitos legítimos; e

> VI – O acesso ao conteúdo das acusações e a possibilidade de examinar os documentos quando uma conduta antiética estiver sob investigação.

O artigo 5º deixa claro que a liberdade de expressão não é absoluta: o servidor só pode exercê-la se respeitar a imagem da instituição e de outros colegas agentes públicos. Isso significa que opiniões ofensivas, ainda que sob o argumento de liberdade, podem violar o Código de Ética. Cuidado ao interpretar: nem toda manifestação será lícita no ambiente público ou nas redes internas.

O inciso II protege o direito do servidor de manifestar preocupações relativas a situações que possam afetar seu desempenho ou reputação. É como abrir espaço para o diálogo e para o feedback construtivo entre colegas e superiores, promovendo relações mais justas e transparentes no serviço público.

Outro direito relevante é previsto no inciso III: o servidor pode apresentar denúncias contra atos ilegais ou imorais. Note que não se limita apenas a atos ilegais: práticas antiéticas e que ferem a moral também podem (e devem) ser denunciadas, ampliando a rede de proteção dentro da administração pública.

No inciso IV, o texto protege o sigilo das informações de ordem não funcional. Isso significa que informações pessoais do servidor, ou que não estejam diretamente relacionadas ao exercício do cargo, devem ser preservadas — essa garantia busca proteger a intimidade no ambiente de trabalho.

A prerrogativa do inciso V reforça o direito de defesa do servidor em situações envolvendo interesses ou direitos legítimos. Imagine um cenário em que um servidor questiona uma decisão administrativa que afete seus direitos funcionais: o Código sabe que essa possibilidade deve ser resguardada.

Por fim, o inciso VI assegura o acesso ao conteúdo das acusações e à documentação em caso de investigação ética. Isso garante transparência processual: o servidor tem direito de saber do que está sendo acusado e de consultar os autos, tornando o processo mais justo e possibilitando a sua ampla defesa.

> Art. 6º Ao autor de representação ou denúncia, que tenha se identificado quando do seu oferecimento, é assegurado o direito de obter cópia da decisão da Comissão de Ética e, às suas expensas, cópia dos autos, resguardados os documentos sob sigilo legal, e manter preservada em sigilo a sua identidade durante e após a tramitação do processo.

O artigo 6º traz uma proteção específica ao denunciante identificado. Ao fazer uma denúncia à Comissão de Ética, o servidor que revela sua identidade pode requerer cópia da decisão da Comissão e também, se pagar as despesas, ter acesso aos autos do processo (exceto documentos sob sigilo legal).

O ponto mais sensível aqui é o compromisso de manter a identidade do denunciante em sigilo — tanto enquanto o processo estiver em andamento quanto após seu encerramento. Esse cuidado serve para proteger quem denuncia, evitando retaliações e incentivando a comunicação de irregularidades. Em provas, o detalhe de que o sigilo se mantém “durante e após a tramitação do processo” é cobrança recorrente.

- **Fique de olho:** os direitos previstos asseguram proteção à expressão, à denúncia e ao acesso às informações processuais, mas sempre condicionados à observância da legalidade, confidencialidade e respeito institucional. A leitura isolada de cada inciso pode iludir: busque compreender o alcance de cada expressão restritiva e a relação entre liberdade e responsabilidade.
- **Em situações de dúvida:** o servidor deve buscar orientação formal, preferencialmente documentando sua dúvida ou sua denúncia, resguardando-se dos seus próprios direitos e da ética no serviço público.

Essas normas não apenas fortalecem a proteção do servidor público, mas também promovem um ambiente institucional mais transparente, íntegro e alinhado à defesa do interesse público estadual. Observando a literalidade e o contexto de cada direito, você evita erros comuns e se destaca na interpretação para concursos.

Questões: Direitos e garantias dos servidores

1. **(Questão Inédita – Método SID)** O Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Estadual assegura a liberdade de expressão aos servidores, desde que não prejudique a imagem da instituição e de outros colegas. Isso significa que opiniões negativas sobre a administração são permitidas, mesmo que ofensivas.
2. **(Questão Inédita – Método SID)** O servidor público pode denunciar atos ilegais ou imorais sem a preocupação de respeitar limites éticos, considerando seu direito de plena liberdade em expressar suas preocupações sobre problemas que possam afetar seu desempenho.
3. **(Questão Inédita – Método SID)** O Código de Ética estabelece que o servidor público possui o direito de se defender e de acessar informações relacionadas às acusações feitas contra ele durante uma investigação ética.
4. **(Questão Inédita – Método SID)** A proteção do sigilo das informações pessoais de um servidor é garantida pelo Código de Ética, independentemente de sua relevância para a função pública, assegurando a intimidade do servidor no ambiente de trabalho.
5. **(Questão Inédita – Método SID)** O direito do servidor de apresentar denúncias contra atos impróprios se limita às práticas ilegais, não abrangendo comportamentos que possam ferir a moralidade no ambiente de trabalho.
6. **(Questão Inédita – Método SID)** O servidor público que se identifica ao fazer uma denúncia tem o direito de manter sua identidade em sigilo apenas durante a tramitação do processo, não se estendendo após a conclusão da investigação.
7. **(Questão Inédita – Método SID)** O conhecimento e a interpretação dos direitos e deveres dos servidores são essenciais para a atuação segura no serviço público, minimizando erros que podem resultar de interpretações equivocadas.

Respostas: Direitos e garantias dos servidores

1. **Gabarito:** Errado

Comentário: A liberdade de expressão dos servidores não é irrestrita; ela deve respeitar a imagem da instituição e de seus colegas. Opiniões ofensivas não são permitidas, invalidando essa proposição.

Técnica SID: TRC

2. **Gabarito:** Errado

   Comentário: O servidor tem o direito de denunciar atos ilegais ou imorais, mas isso deve ser feito respeitando os limites éticos de comportamento. Portanto, a proposição é falsa.

   Técnica SID: TRC

3. **Gabarito:** Certo

   Comentário: O inciso VI do Código assegura o acesso do servidor ao conteúdo das acusações e à documentação pertinente durante a investigação ética, garantindo sua defesa. Portanto, a proposição é correta.

   Técnica SID: SCP

4. **Gabarito:** Certo

   Comentário: O inciso IV do Código de Ética garante que informações de ordem não funcional, como dados pessoais, sejam preservadas, assegurando a intimidade do servidor. A proposição é correta.

   Técnica SID: SCP

5. **Gabarito:** Errado

   Comentário: O Código de Ética permite ao servidor denunciar tanto atos ilegais quanto imorais, o que amplia a proteção oferecida na administração pública. Portanto, a proposição é falsa.

   Técnica SID: PJA

6. **Gabarito:** Errado

   Comentário: O Código garante que o sigilo da identidade do denunciante se mantenha tanto durante quanto após a tramitação do processo, oferecendo proteção contínua ao denunciante. Assim, a proposição é falsa.

   Técnica SID: PJA

7. **Gabarito:** Certo

   Comentário: A compreensão adequada dos direitos garantidos no Código de Ética é fundamental para que o servidor funcione com segurança, protegendo-se de arbitrariedades e interpretações erradas, corroborando a veracidade da proposição.

   Técnica SID: PJA

Deveres fundamentais dos servidores

Os deveres fundamentais dos servidores públicos do Poder Executivo Estadual estão descritos em detalhe no art. 7º do Código de Ética aprovado pelo Decreto nº 33.094/2023. Este artigo traz um catálogo de obrigações que visam disciplinar o comportamento funcional, proteger o interesse público e garantir o respeito nas relações institucionais. Cada item deve ser analisado com atenção, pois muitos desses deveres aparecem isoladamente em provas, exigindo a memorização precisa da sua redação.

Observe que o artigo elenca, em incisos, uma série de condutas esperadas do servidor. Cada uma delas aborda aspectos essenciais: eficiência, urbanidade, prevenção ao assédio, respeito à hierarquia, publicidade dos atos, atualização constante, dentre outros. O detalhamento evita subjetividade e deixa claro o que se espera do servidor público em seu cotidiano e nas situações mais sensíveis.

> Art. 7º São deveres fundamentais do servidor público dos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual:
>
> I – desempenhar as atribuições do cargo, função ou emprego público de que seja titular com efetividade, rendimento, rapidez e elevado padrão de qualidade;
>
> II – ser probo, reto, leal e justo;
>
> III – tratar os usuários dos serviços com urbanidade e cortesia, aperfeiçoando o processo de comunicação e contato com o público e abstendo-se da prática de qualquer preconceito ou distinção de classe social, etnia, raça, cor da pele, posição político-partidária, ideologia, credo religioso ou gênero;
>
> IV – respeitar a capacidade e as limitações individuais de todos os usuários do serviço público, tratando-os com atenção e disponibilidade, além de obedecer e promover o atendimento prioritário, nos termos da lei;
>
> V – contribuir para a formação de um ambiente livre de qualquer tipo de assédio, sexual ou moral, e de situações que configurem desrespeito, intimidação ou ameaça entre servidores públicos, independentemente de seus níveis hierárquicos, nos termos e definições elencadas na Lei Estadual nº 11.440, de 22 de maio de 2023, do Rio Grande do Norte;
>
> VI – observar que a moderação, o decoro e a conduta respeitosa devem orientar todas as formas de atuação nas redes sociais;
>
> VII – respeitar a hierarquia, cumprindo as ordens de seus superiores, exceto aquelas manifestamente ilegais;
>
> VIII – comunicar imediatamente a seus superiores todo e qualquer ato ou fato lesivo ao interesse público, para que sejam adotadas as providências cabíveis;
>
> IX – resistir a todas as pressões de superiores hierárquicos, de contratantes, interessados e outros que visem obter quaisquer favores, benesses ou vantagens indevidas por meio de ações imorais, ilegais ou antiéticas, denunciando-as;
>
> X – guardar sigilo sobre documentos e fatos de que tenha conhecimento em razão do cargo ou função;
>
> XI – ser assíduo no serviço;
>
> XII – apresentar-se com trajes adequados para suas atividades laborais internas, externas ou evento para o qual tenha sido designado para representar sua instituição;
>
> XIII – agir preventivamente quanto a potenciais riscos ao meio ambiente, à saúde e à segurança das pessoas, evitando desperdícios e eventos adversos;
>
> XIV – zelar pela segurança individual e coletiva e pela qualidade das instalações físicas e dos equipamentos no ambiente de trabalho;
>
> XV – manter o local de trabalho limpo e em perfeita ordem;

> XVI – manter-se atualizado com as instruções, as normas de serviço, os regulamentos, bem como com a legislação pertinente às funções que exerce e ao órgão ou ente em que está lotado;
>
> XVII – participar de cursos de formação, treinamento e aperfeiçoamento que se relacionem à melhoria do exercício de suas funções;
>
> XVIII – informar qualquer conflito de interesse, real ou aparente, relacionado a seu cargo, emprego ou função e tomar medidas para evitá-lo;
>
> XIX – dar publicidade e transparência aos atos administrativos, ressalvados os casos de sigilo das informações, inclusive aqueles necessários à proteção de dados pessoais;
>
> XX – facilitar a fiscalização de todos os atos ou serviços por quem de direito;
>
> XXI – divulgar informações sobre as previsões deste Código de Ética a todos os interessados, estimulando seu integral cumprimento.

Vale prestar muita atenção aos termos utilizados em cada inciso. Veja, por exemplo, como o inciso III exige urbanidade e cortesia no trato com o público, vedando não apenas atitudes grosseiras, mas qualquer forma de preconceito — seja por classe social, cor, ideologia ou gênero. Essa abrangência é importante e costuma ser foco de questões que pedem para marcar exceções ou substituir exemplos.

Outro ponto sensível é a obrigação do inciso V: criar ambiente livre de assédio, ameaça ou intimidação entre servidores públicos, com remissão expressa à Lei Estadual nº 11.440/2023. Aqui, não há margem para omissões: qualquer grau hierárquico está incluído e o servidor tem dever ativo de promover um ambiente saudável.

A atuação nas redes sociais (inciso VI) também entra na pauta: o servidor precisa agir sempre com moderação e decoro, demonstrando respeito tanto na esfera presencial quanto virtual. Não basta evitar atitudes inadequadas no ambiente físico; o comportamento digital também integra o conceito de conduta ética.

Um cuidado frequente em provas está no inciso VII: é preciso respeitar a hierarquia e cumprir ordens superiores, salvo aquelas “manifestamente ilegais”. A palavra “manifestamente” delimita a exceção — só se pode descumprir ordens que sejam evidentemente contrárias à lei. Nas demais situações, a hierarquia deve ser respeitada.

O dever de comunicação imediata a superiores (inciso VIII) reforça a responsabilidade do servidor com o interesse público. Atos ou fatos lesivos ao interesse coletivo precisam ser reportados de pronto, sob risco de omissão. Fique atento a pegadinhas em que o termo “imediatamente” é trocado por “quando possível” ou “se julgar pertinente”. Nesses casos, a assertividade do dever legal deve prevalecer.

Outro aspecto recorrente diz respeito ao sigilo (inciso X): o servidor não pode divulgar documentos ou fatos de que tenha conhecimento em razão das suas funções. Aqui, é comum que provas troquem o destinatário do dever, mencionando terceiros, superiores ou fazendo confusão com informações sigilosas por natureza. O dever de sigilo é geral, salvo exceções legais ou determinação superior.

O inciso XI trata da assiduidade: o servidor deve ser presencialmente constante, evitando faltas ou atrasos injustificados. O uso da palavra “assíduo” reforça a expectativa de comprometimento com o serviço público.

No inciso XVII, a lei impõe o dever de aprimoramento contínuo: participar de cursos e treinamentos para melhorar a própria atuação não é uma opção, mas uma obrigação funcional. O servidor precisa se manter atualizado e investir em formação constante.

Um dos deveres que mais aparecem em provas práticas é o de dar publicidade e transparência aos atos administrativos (inciso XIX), com ressalva para sigilos e proteção de dados pessoais. Sempre que a lei ou procedimento exigir confidencialidade, o dever de transparência cede, mas fora desses casos, a regra é dar conhecimento das ações administrativas.

Pense em situações reais: imagine um servidor público que testemunha uma irregularidade grave. Ele tem o dever (inciso VIII) de imediatamente comunicar aos superiores. Não pode adiar, omitir ou subestimar sua obrigação funcional. E se for pressionado a não agir? O inciso IX diz que ele deve resistir a pressões e denunciar tentativas de favorecimento indevido.

Agora observe o inciso XXI: há um papel educativo acoplado ao servidor. Não basta cumprir as regras consigo mesmo; ele precisa divulgar as informações do Código de Ética e estimular seu cumprimento por todos. Aqui, a dimensão ética ultrapassa o campo individual e alcança a coletividade.

O detalhamento desses deveres no art. 7º cria uma base sólida de comportamento esperado de cada servidor público. Dominar cada inciso é fundamental não apenas para acertar as questões de prova, mas também para compreender o que significa, na prática, o compromisso com o serviço público e a ética profissional.

Questões: Deveres fundamentais dos servidores

1. **(Questão Inédita – Método SID)** O Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Estadual elenca obrigações que visam disciplinar o comportamento funcional, proteger o interesse público e garantir o respeito nas relações institucionais. Os deveres abordam aspectos como eficiência, urbanidade, e respeito à hierarquia.
2. **(Questão Inédita – Método SID)** O dever do servidor público de tratar os usuários dos serviços com urbanidade e cortesia exclui a obrigação de prevenir qualquer forma de preconceito, como distinção de classe social, etnia ou gênero.
3. **(Questão Inédita – Método SID)** O servidor público deve manter sigilo sobre documentos e fatos que tenha conhecimento devido ao seu cargo, sendo esta uma obrigação que se estende a todas as situações sem exceções.
4. **(Questão Inédita – Método SID)** O Código de Ética estabelece que a assiduidade é um dos deveres fundamentais do servidor público e, portanto, a presença constante no trabalho é uma expectativa do comportamento funcional.
5. **(Questão Inédita – Método SID)** Ao ser pressionado a agir de forma antiética, o servidor deve resistir a todas as pressões e denunciar quaisquer tentativas de obtenção de favores ou vantagens indevidas, conforme diretrizes do Código de Ética.
6. **(Questão Inédita – Método SID)** O servidor público deve promover um ambiente livre de assédio e intimidação, independentemente do nível hierárquico, conforme determinado no Código de Ética.

Respostas: Deveres fundamentais dos servidores

1. **Gabarito:** Certo

   Comentário: O enunciado é correto, pois o Código de Ética realmente estabelece condutas que visam tanto a eficiência no serviço quanto a urbanidade nas relações, além de enfatizar o respeito à hierarquia como parte fundamental do comportamento esperado dos servidores.

   Técnica SID: TRC

2. **Gabarito:** Errado

   Comentário: O enunciado está incorreto, uma vez que o Código de Ética especifica que é dever do servidor não apenas tratar as pessoas com urbanidade, mas também abster-se de qualquer forma de preconceito, enfatizando a importância da igualdade no trato com o público.

   Técnica SID: SCP

3. **Gabarito:** Errado

   Comentário: O enunciado é impreciso, pois a obrigação de sigilo não é absoluta. Existem exceções legais e situações em que o servidor pode ser orientado a divulgar informações, como em casos que envolvam transparência ou a proteção de dados pessoais.

   Técnica SID: PJA

4. **Gabarito:** Certo

   Comentário: O enunciado é correto, uma vez que o dever de assiduidade é claramente expresso no Código de Ética, o qual exige que os servidores sejam frequentes e puntuais no desempenho de suas funções.

   Técnica SID: TRC

5. **Gabarito:** Certo

   Comentário: A afirmativa está correta, pois um dos deveres do servidor é resistir a pressões imorais e denunciar essas tentativas, o que é uma ação fundamental para a manutenção da ética no serviço público.

   Técnica SID: PJA

6. **Gabarito:** Certo

   Comentário: O enunciado está correto. O Código de Ética enfatiza que é obrigação do servidor assegurar um ambiente saudável, livre de assédio, considerando todos os níveis hierárquicos, o que é essencial para um ambiente de trabalho ético e respeitoso.

   Técnica SID: SCP

Vedações e condutas proibidas

No Código de Ética do Servidor Público Civil do Poder Executivo Estadual do Rio Grande do Norte, as vedações representam regras claras sobre aquilo que o servidor deve evitar em sua conduta funcional. Esses comandos servem não apenas para proteger a integridade da administração, mas também para orientar comportamentos éticos e impedir abusos que podem comprometer a confiança pública.

É comum que questões de concursos explorem as vedações de modo minucioso, inclusive trocando termos, invertendo ideias, ou ometendo elementos essenciais. Por isso, conhecer cada proibição, seu alcance, e a literalidade dos incisos facilita a identificação de pegadinhas. Leia com atenção cada expressão e pergunte-se: "Haveria margem para exceção aqui?" Muitas vezes, a norma é taxativa.

> Art. 8º Aos servidores públicos é vedado:
> I – utilizar-se indevidamente de cargo, emprego ou função, bem como de posições e influências, para obter qualquer favorecimento para si ou para outrem;
> II – pleitear, solicitar, sugerir ou receber de terceiros, para si, familiares ou outrem, qualquer tipo de ajuda financeira, gratificação, prêmio, comissão, doação ou vantagem de qualquer espécie, a fim de cumprir suas funções ou influenciar outro servidor para o mesmo fim;
> III – fazer uso de informações privilegiadas obtidas no exercício de suas atribuições, em benefício próprio ou de terceiros;
> IV – retardar qualquer prestação de contas legalmente exigida;
> V – procrastinar ou dificultar o exercício regular de direito de qualquer pessoa, causando-lhe dano moral ou material;
> VI – permitir, por ação ou omissão, divulgar ou promover qualquer atividade ilícita no ambiente de trabalho;
> VII – ser conivente com erro, infração, desvio de conduta de servidor ou prática de crime, sem adotar de imediato as providências legais cabíveis;
> VIII – promover ou permitir qualquer ato discriminatório em razão de raça, cor da pele, composição física corporal, credo religioso, posição ideológica, gênero, orientação sexual, expressão de gênero ou naturalidade de nascimento;
> IX – incitar violência, ódio ou intolerância a indivíduos ou grupos determinados, bem como intimidá-los por motivo de discriminação social, racial ou religiosa;
> X – permitir, induzir ou provocar humilhações, coações ou ameaças, verbais ou físicas, no ambiente de trabalho, tornando-o hostil e afetando as condições de trabalho dos demais servidores públicos;
> XI – permitir que perseguições, simpatias, antipatias, caprichos, paixões ou interesses de ordem pessoal interfiram no trato com o público, com seus pares e com superiores ou inferiores hierárquicos;
> XII – imputar a outrem fato desabonador da moral e da ética que saiba não ser verdade;
> XIII – prejudicar deliberadamente a reputação de outros servidores ou de outras pessoas que deles dependam;
> XIV – compartilhar ou manifestar apoio a conteúdo que saiba ser inverídico, disseminando notícias falsas;
> XV – realizar publicação nas redes sociais oficiais do órgão ou ente em que esteja em exercício de assuntos que não possuem pertinência temática com suas atribuições;
> XVI – apresentar nas redes sociais ideias, opiniões e preferências pessoais como se fossem da Administração Pública Estadual ou do órgão ou ente no qual exerça suas funções;
> XVII – forçar ou persuadir outrem a permanecer trabalhando fora do horário oficial de expediente, bem como imprimir-lhe jornadas de trabalho em desconformidade com a legislação vigente;
> XVIII – importunar seus pares, superiores hierárquicos ou subordinados com telefonemas ou mensagens fora do horário oficial de expediente, ressalvadas as hipóteses de estrita urgência;
> XIX – valer-se do bom relacionamento interpessoal com os colegas para se excusar do cumprimento de suas obrigações, deveres e atribuições;
> XX – desviar servidor público para executar tarefas estranhas às funções do cargo por ele ocupado, ou utilizar outrem, subordinado ou não, para a realização de serviços ou atividades particulares;
> XXI – utilizar instalações físicas, ou qualquer outro bem público, para realizar atividades estranhas às quais se destinem;
> XXII – exercer ou ligar o seu nome a atividade ou empreendimento antiético ou de cunho ilegal.

Veja como as proibições abrangem desde situações diretamente relacionadas ao exercício da função — como utilizar o cargo para obter vantagens (inciso I) ou agir com conivência diante de infrações (inciso VII) — até condutas éticas nas relações interpessoais e virtuais, como a publicação inadequada de conteúdo em redes sociais institucionais (inciso XV) ou a disseminação de notícias falsas (inciso XIV).

Os termos "indevidamente", "quaisquer vantagens", "qualquer espécie" e "deliberadamente" indicam o rigor do Código ao afastar justificativas ou interpretações ampliativas. Por exemplo, há vedação absoluta de solicitar ou sugerir vantagens a terceiros, para si, familiares ou outrem, com o objetivo de cumprir ou influenciar funções (inciso II). Pratique identificar essas expressões determinantes ao ler o dispositivo!

O Código também reforça padrões modernos de ética ao vedar práticas discriminatórias (incisos VIII e IX), de assédio ou perseguição (incisos X e XI), e ao proteger a reputação e o convívio saudável no ambiente de trabalho. Tudo isso aponta para uma atuação funcional baseada no respeito e na igualdade.

Na vida prática, imagine uma situação em que um servidor utiliza a posição para indicar um amigo para uma vantagem indevida, ou quando um gestor força subordinados a jornadas superiores ao permitido. Ambas as condutas estão tipificadas como vedadas. O mesmo se aplica quando algum servidor compartilha, no grupo institucional de mensagens, informação falsa ou que prejudique a imagem do órgão — situação diretamente vedada pelos incisos XIV e XV.

> Art. 12 Ao servidor público é proibido, direta ou indiretamente, aceitar, solicitar ou sugerir presentes ou vantagens de qualquer espécie, oriundos de fonte proibida, em razão das atribuições do cargo, emprego ou função que ocupa.
> § 1º Entende-se como presentes ou vantagens de qualquer espécie, os bens ou os serviços dados gratuitamente, assim como ajuda financeira, empréstimo, gratificação, prêmio, comissão, propina, promessa de emprego ou favor.
> § 2º Reputa-se como fonte proibida a pessoa, física ou jurídica, que:
> I – tenha contrato ou pretenda celebrar contrato com o Poder Executivo Estadual;
> II – esteja sujeita à fiscalização ou à regulação pelo órgão em que o servidor atua;
> III – tenha interesses que possam ser afetados pelo exercício das atribuições do servidor.

> § 3º Não se consideram presentes ou vantagens, para os fins deste artigo, os brindes que:
> I – não tenham valor comercial;
> II – sejam distribuídos por entidades de qualquer natureza a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos especiais ou datas comemorativas, desde que não ultrapassem o valor de R$ 100,00 (cem reais) em cada ano civil.

O recebimento de presentes é outro ponto clássico de cobrança em provas. Servidor não pode aceitar, solicitar ou sugerir presentes ou vantagens "de qualquer espécie" vindos de fonte proibida. O conceito de "presente ou vantagem" é amplo: inclui desde objetos e serviços até promessas de favores ou futuros empregos, mesmo quando dados indiretamente.

Fontes proibidas são aquelas que mantêm relação de interesse direto com o ente público — contratantes atuais ou potenciais, pessoas sujeitas à regulação do órgão, e quem possa ser afetado pelas decisões do servidor. Essa definição serve especialmente para coibir a concessão de benefícios em troca de influências ou decisões administrativas.

Mas existem exceções. Não serão considerados presentes, para fins disciplinares, brindes sem valor comercial ou com valor de até R$ 100,00 por ano civil, desde que sejam de cortesia, propaganda ou datas comemorativas. Fique atento: qualquer valor superior a esse já cai na vedação.

> Art. 13 São vedadas, no âmbito dos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual, as nomeações, contratações ou designações de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, da autoridade nomeante ou de servidor da mesma pessoa jurídica investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento, para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança.
> § 1º Aplicam-se as vedações do caput, também, quando existirem circunstâncias caracterizadoras de ajuste para burlar as restrições ao nepotismo, especialmente mediante nomeações ou designações recíprocas, envolvendo órgão ou entidade do Poder Executivo Estadual.
> § 2º Ficam excepcionadas das hipóteses deste artigo, as nomeações ou designações de servidores ocupantes de cargos efetivos cujo provimento se dê por concurso público.

A vedação ao nepotismo fecha o rol das condutas proibidas neste bloco do Código. É expressamente vedada a nomeação, contratação ou designação de parentes até o terceiro grau (por consanguinidade, afinidade ou adoção) em cargos de confiança ou comissionados. O objetivo é proteger a impessoalidade e evitar o favorecimento pessoal nas decisões administrativas.

Repare que a regra abrange autoridades nomeantes e qualquer servidor em posição de chefia da mesma pessoa jurídica. Ou seja, o alcance é amplo — e a proibição inclui, também, situações de "ajuste" que possam mascarar a prática de nepotismo, como nomeações recíprocas entre diferentes órgãos. A única exceção prevista se aplica a servidores concursados que ocupem cargos efetivos.

Em concursos, é comum aparecerem exemplos práticos para testar o seu domínio: se um servidor tenta empregar, por fora, o sobrinho da mulher do chefe, a situação configura nepotismo? E se houver troca de indicações entre secretarias? A resposta está no texto legal — não apenas nas palavras do caput, mas nos parágrafos também. Esse detalhamento é vital para garantir decisões corretas em questões objetivas e na vida funcional.

Questões: Vedações e condutas proibidas

1. **(Questão Inédita – Método SID)** O Código de Ética do Servidor Público Civil do Poder Executivo Estadual do Rio Grande do Norte proíbe o uso indevido do cargo para conseguir benefícios pessoais ou para terceiros, demonstrando um compromisso com a integridade da administração pública.
2. **(Questão Inédita – Método SID)** No âmbito da ética funcional, é considerado adequado que um servidor público aceite presentes de pessoas que mantenham contratos com o Poder Executivo Estadual, sem restrições.
3. **(Questão Inédita – Método SID)** A vedação ao nepotismo, conforme o Código de Ética do Servidor Público, se aplica apenas às contratações diretas, excluindo as nomeações feitas por servidores que ocupam cargos efetivos.
4. **(Questão Inédita – Método SID)** Isto é, ao servidor público é vedado incitar qualquer forma de violência, ódio ou intolerância no ambiente de trabalho, visando à construção de um ambiente respeitoso e saudável.
5. **(Questão Inédita – Método SID)** A promoção de qualquer ato discriminatório em razão de características como gênero ou raça é aceitável no âmbito do serviço público, desde que não haja intenção maliciosa.
6. **(Questão Inédita – Método SID)** O Código de Ética do Servidor Público do RN não prevê nenhuma sanção para o servidor que for conivente com erros ou infrações cometidas por outros colegas dentro do ambiente de trabalho.

Respostas: Vedações e condutas proibidas

1. **Gabarito:** Certo

   Comentário: A proibição do uso indevido do cargo é uma regra clara e fundamental no Código de Ética, pois visa evitar abusos e resguardar a confiança pública na administração. O reconhecimento dessa vedação é essencial para a prática ética.

   Técnica SID: TRC

2. **Gabarito:** Errado

   Comentário: Aceitar ou solicitar presentes de fontes proibidas, como aquelas que têm contratos com o Poder Executivo, configura uma violação ao Código de Ética, reforçando a seriedade da vedação imposta para manter a integridade da função pública.

   Técnica SID: SCP

3. **Gabarito:** Errado

   Comentário: A vedação abrange todas as formas de nomeação e contratação de parentes, independentemente de serem diretas ou indiretas, ressaltando a importância da impessoalidade nas decisões administrativas. Esta exclusão de servidores efetivos só se aplica a casos específicos de concurso público.

   Técnica SID: PJA

4. **Gabarito:** Certo

   Comentário: A vedação de incitar atos de violência e intolerância é um reflexo das boas práticas de convivência e do respeito necessário no ambiente organizacional, essenciais à moralidade administrativa.

   Técnica SID: TRC

5. **Gabarito:** Errado

   Comentário: O Código de Ética proíbe explicitamente práticas discriminatórias em qualquer forma, independentemente da intenção, refletindo um compromisso com a igualdade e o respeito entre os servidores.

   Técnica SID: SCP

6. **Gabarito:** Errado

   Comentário: A norma é clara ao vedar a conivência com desvios de conduta, exigindo ações corretivas imediatas, promovendo a responsabilidade e a ética no serviço público.

Técnica SID: PJA

Conflito de interesses

O tema do conflito de interesses representa um dos pontos mais sensíveis do Código de Ética do Servidor Público Civil do Poder Executivo Estadual do Rio Grande do Norte. Ele visa separar firmemente o interesse público dos interesses individuais, financeiros ou pessoais do servidor. Interpretar corretamente cada detalhe desse tópico é crucial: qualquer deslize pode resultar em sanções éticas e, em casos mais graves, até consequências disciplinares e legais.

O conceito de conflito de interesses está disposto de maneira detalhada, abrangendo situações em que o servidor age em benefício próprio, de parentes próximos, sócios ou organizações ligadas diretamente a ele. Cada hipótese deve ser lida com atenção, pois a literalidade do texto define quem são os sujeitos protegidos e os comportamentos proibidos.

> Art. 9º Ocorre conflito de interesses nas situações em que os interesses particulares do servidor público, de natureza pessoal ou financeira, conflitam com os deveres e as atribuições de seu cargo, emprego ou função, em benefício:
> I – de si próprio;
> II – de parente até o segundo grau civil;
> III – de terceiros com os quais o servidor mantenha relação de sociedade; ou
> IV – de organização da qual o agente seja sócio, diretor, administrador, preposto ou responsável técnico.
> § 1º Considera-se conflito de interesses de que trata o caput, dentre outras situações:
> I – disseminar ou fazer uso de informação privilegiada, obtida em razão das atividades exercidas, em benefício próprio ou de outrem;
> II – prestar serviços, ainda que eventuais, a empresa cuja atividade seja controlada, fiscalizada ou regulada pelo ente ao qual o servidor público está vinculado;
> III – aceitar custeio de despesas por particulares, de forma a permitir a configuração de situação que venha a influenciar nas decisões administrativas;
> IV – atuar, direta ou indiretamente, em atividade que, devido à sua natureza, seja incompatível com as atribuições do cargo ou emprego.

Veja que o artigo 9º busca fechar todas as brechas: conflito de interesses não é apenas quando o servidor obtém vantagem direta para si. Se o benefício vai para um parente de até segundo grau civil, para terceiro que seja sócio, ou para qualquer organização sobre a qual o servidor tenha poder (seja como sócio, diretor ou responsável técnico), já está caracterizada a situação de conflito.

O parágrafo primeiro lista exemplos concretos do que pode configurar conflito de interesses. A disseminação ou uso de informação privilegiada (inciso I) merece atenção total: mesmo compartilhar informações para ajudar outra pessoa já constitui infração. Outra hipótese frequente é prestar serviços para empresas reguladas, fiscalizadas ou controladas pelo órgão em que o servidor trabalha (inciso II), seja de forma esporádica ou contínua. Aceitar despesas, como passagens, diárias ou convites pagos por particulares, é vedado caso isso possa influenciar decisões administrativas (inciso III).

Ainda há o exercício de atividades incompatíveis com o cargo público (inciso IV). Por exemplo: imagine um fiscal ambiental que também seja sócio de uma empresa de consultoria em licenciamento ambiental. O risco de conflito é evidente.

Ao identificar situações em que seus interesses privados se entrelaçam com o que deveria ser uma atuação impessoal e íntegra, o servidor precisa agir para eliminar o conflito — sempre pensando no interesse público acima de qualquer relacionamento ou ganho particular.

> Art. 10 Os servidores públicos têm o dever de declarar qualquer interesse privado relacionado com suas funções públicas e de tomar as medidas necessárias para resolver quaisquer conflitos, de forma a proteger o interesse público, devendo consultar a Comissão de Ética Setorial em casos de dúvidas em relação ao tema.

O artigo 10 reforça a obrigação de transparência: declarar todo e qualquer interesse privado relacionado à função pública não é uma opção, é um dever. O objetivo é proteger o interesse público e evitar dúvidas futuras. Se houver incerteza sobre caracterização de um conflito, a recomendação é consultar a Comissão de Ética Setorial antes de tomar qualquer decisão. Observe: deixar de declarar um potencial conflito, mesmo por esquecimento, pode ser interpretado como falta ética ou até mesmo má-fé, caso haja prejuízo à administração.

> Art. 11 Os integrantes da Alta Administração deverão informar tempestivamente ao Conselho Estadual de Ética Pública (CEET) as propostas de trabalho ou de negócio futuro no setor privado, independentemente da sua aceitação ou rejeição, bem como qualquer negociação que envolva conflito de interesses.

O artigo 11 cria um regime ainda mais rigoroso para integrantes da Alta Administração. Sempre que receberem propostas de trabalho ou negócios privados — aceitas ou não —, precisam comunicar imediatamente ao Conselho Estadual de Ética Pública. Isso inclui qualquer negociação, mesmo inicial, que possa gerar conflito de interesses. Essa obrigação protege não só a Administração Pública, mas também a reputação do próprio gestor, evitando suspeitas sobre eventuais favorecimentos ou desvios de conduta.

Pense em situações práticas: se um secretário de Estado receber proposta para atuar em uma empresa do setor que regulamentava, já durante o cargo público, o silêncio pode ser interpretado como tentativa de ocultação. Qualquer dúvida deve ser esclarecida previamente ao CEET, afastando riscos éticos.

Esses dispositivos deixam clara a centralidade da ética, do cuidado com o interesse público e da necessidade de transparência em todas as esferas do serviço público. Saber interpretar cada expressão — “tempestivamente”, “qualquer interesse privado”, “resolver quaisquer conflitos” — é fundamental para evitar as armadilhas comuns em concursos e na vida profissional.

Questões: Conflito de interesses

1. **(Questão Inédita – Método SID)** O Código de Ética do Servidor Público Civil do Poder Executivo Estadual considera que ocorre conflito de interesses quando o servidor age em benefício próprio ou de qualquer organização, sendo esta a situação que caracteriza a violação das normas éticas estabelecidas.
2. **(Questão Inédita – Método SID)** Aceitar despesas de particulares, mesmo que em pequena escala, é uma prática permitida para servidores públicos, desde que isso não influencie suas decisões administrativas.
3. **(Questão Inédita – Método SID)** É obrigação de todo servidor público declarar qualquer interesse privado que possa interferir na sua função, a fim de agir com transparência e proteger o interesse público.
4. **(Questão Inédita – Método SID)** Servidores públicos têm a liberdade de atuar em atividades externas que sejam incompatíveis com suas funções, desde que não haja benefícios diretos para suas famílias ou sociedades.
5. **(Questão Inédita – Método SID)** A comissão de ética setorial deve ser consultada pelos servidores quando surgirem dúvidas sobre a caracterização de conflitos de interesse, enfatizando a importância da transparência nas relações públicas.

6. **(Questão Inédita – Método SID)** A norma sobre conflito de interesses abrange apenas situações em que o servidor age diretamente em benefício próprio, desconsiderando outras relações de interesse com familiares ou sócios.

Respostas: Conflito de interesses

1. **Gabarito:** Certo

   Comentário: O enunciado está correto, pois o conceito de conflito de interesses abrange não apenas o benefício direto ao servidor, mas também vantagens para organizações em que o servidor tenha vínculos. A violação ocorre sempre que há sobreposição de interesses pessoais e funções públicas.

   Técnica SID: TRC

2. **Gabarito:** Errado

   Comentário: O enunciado é incorreto, pois aceitar despesas de particulares é vedado pela norma, pois pode gerar influência indevida sobre as decisões do servidor, caracterizando uma situação de conflito de interesses.

   Técnica SID: SCP

3. **Gabarito:** Certo

   Comentário: O enunciado está correto, pois a norma estabelece que todos os servidores têm o dever de declarar seus interesses privados, o que é essencial para manter a integridade e evitar conflitos de interesse.

   Técnica SID: TRC

4. **Gabarito:** Errado

   Comentário: O enunciado é incorreto, pois a norma proíbe a atuação em atividades que sejam incompatíveis com as atribuições do cargo, independentemente de haver ou não benefícios diretos para familiares ou sócios.

   Técnica SID: SCP

5. **Gabarito:** Certo

   Comentário: O enunciado está correto. A norma estabelece que a consulta à Comissão de Ética é obrigatória em casos de dúvida sobre conflitos, destacando a ênfase em uma atuação transparente e ética.

   Técnica SID: PJA

6. **Gabarito:** Errado

   Comentário: O enunciado é incorreto, pois a norma abrange múltiplas situações de conflito, incluindo benefícios a familiares e sócios, ressaltando a necessidade de uma compreensão abrangente do conceito de conflito de interesses.

   Técnica SID: PJA

Recebimento de presentes e vantagens

No serviço público estadual, o recebimento de presentes e vantagens é tema de atenção rigorosa, pois envolve riscos à imparcialidade e à integridade do servidor. A legislação cria regras claras, tanto para evitar interpretações dúbias, quanto para prevenir situações de conflito ético e interesses indevidos. Compreender cada termo do artigo que trata do assunto é essencial para não cair em pegadinhas de prova – e, no dia a dia, evitar práticas que possam comprometer a conduta do servidor.

Observe que a proibição é ampla: não se limita à aceitação direta, mas se estende à solicitação ou sugestão de qualquer vantagem ou presente relacionado à função pública. A própria definição de "presente" vai além do que, intuitivamente, um leigo pode imaginar. Confira abaixo o texto literal do artigo – grife mentalmente expressões como **direta ou indiretamente** e **fonte proibida**, pois são fórmulas recorrentes que reaparecem em questões da técnica SCP e TRC.

> Art. 12 Ao servidor público é proibido, direta ou indiretamente, aceitar, solicitar ou sugerir presentes ou vantagens de qualquer espécie, oriundos de fonte proibida, em razão das atribuições do cargo, emprego ou função que ocupa.

Ao ler esse artigo, atente-se: a vedação inclui não só "aceitar", mas também "solicitar" e até mesmo "sugerir" um presente ou vantagem. E mais: a proibição alcança atos praticados tanto pessoalmente quanto por meio de terceiros (o sentido de "direta ou indiretamente"). Veja também que não importa a forma (presente, benefício, ajuda financeira, promessa) – qualquer vantagem está vedada se relacionada à função.

Muitas bancas exploram o significado de "presente ou vantagem de qualquer espécie". A norma detalha esse conceito para não deixar margens. Veja o § 1º:

> § 1º Entende-se como presentes ou vantagens de qualquer espécie, os bens ou os serviços dados gratuitamente, assim como ajuda financeira, empréstimo, gratificação, prêmio, comissão, propina, promessa de emprego ou favor.

Você percebe o grau de abrangência? Tudo que possa ter valor econômico, até favores ou promessas de emprego, entra no escopo do artigo. Essa redação fecha brechas para justificativas do tipo "não recebi dinheiro, foi só um favor" – em concursos, alterações ou exclusões desse rol são comuns como técnica SCP.

Outro ponto-chave está na origem do presente. Quem oferece? A lei define o conceito de "fonte proibida". É preciso memorizar esses detalhes para evitar erros decorrentes da substituição de uma expressão — por exemplo, se um item de prova trocar "Poder Executivo Estadual" por outra esfera administrativa, isso descaracteriza o teor original. Veja:

> § 2º Reputa-se como fonte proibida a pessoa, física ou jurídica, que:
> I – tenha contrato ou pretenda celebrar contrato com o Poder Executivo Estadual;
> II – esteja sujeita à fiscalização ou à regulação pelo órgão em que o servidor atua;
> III – tenha interesses que possam ser afetados pelo exercício das atribuições do servidor.

Ou seja, se a pessoa ou empresa mantém (ou quer manter) contrato com a Administração Pública estadual, se está sendo fiscalizada/regulada pelo órgão, ou tem qualquer interesse suscetível à atuação do servidor, é fonte proibida. Imagine um fornecedor negociando contrato: mesmo sem ter firmado o ajuste ainda, já será fonte proibida.

Fica a dúvida: todo e qualquer brinde ou cortesia é proibido? Não. O legislador previu pequenas exceções, importantes no cotidiano (eventos, feiras, campanhas), mas sempre impondo limites quanto ao valor e ao tipo do brinde. Observe:

> § 3º Não se consideram presentes ou vantagens, para os fins deste artigo, os brindes que:
> I – não tenham valor comercial;
> II – sejam distribuídos por entidades de qualquer natureza a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos especiais ou datas comemorativas, desde que não ultrapassem o valor de R$ 100,00 (cem reais) em cada ano civil.

O servidor pode receber brindes sem valor comercial (marcadores, calendários, chaveiros) ou, se tiver valor, desde que não exceda R$ 100,00 por ano, por entidade, e que seja distribuído a título de cortesia, propaganda, divulgação ou em datas especiais. Atenção para duas condições em concurso: valor máximo **por ano civil** e a natureza da entrega (não pode ser um "presente" disfarçado de brinde).

Os detalhes do parágrafo 3º são fontes constantes de confusão no uso da técnica SCP: se o valor é "por evento" ou "por ano", se o brinde tem ou não valor comercial, se pode ser entregue individualmente ou a todos. Por isso, sempre que se deparar com uma alternativa parecida, volte à literalidade do regulamento.

Em resumo (mas sem fechar o bloco): o núcleo do artigo é a absoluta vedação ao recebimento, solicitação ou sugestão de qualquer presente ou vantagem relacionada à função pública, salvo exceções muito restritas. Cada termo, cada alínea e valor colocado ali tem um motivo – e, em concursos, as bancas adoram trocar palavras, acrescentar ou suprimir termos para confundir. A leitura atenta, aliada ao treino das técnicas SID, protege você dessas pegadinhas.

Questões: Recebimento de presentes e vantagens

1. **(Questão Inédita – Método SID)** No serviço público estadual, a proibição de aceitar, solicitar ou sugerir presentes ou vantagens abrange não apenas a aceitação direta, mas também qualquer forma de solicitação relacionada à função pública.
2. **(Questão Inédita – Método SID)** A norma relacionada ao recebimento de presentes no serviço público estabelece que não se considera presente qualquer brinde que tenha valor comercial superior a R$ 100,00, independentemente de sua origem.
3. **(Questão Inédita – Método SID)** A definição de "fonte proibida" para o recebimento de presentes ou vantagens inclui pessoas ou entidades que tenham interesse que possa ser afetado pelo exercício das atribuições do servidor.
4. **(Questão Inédita – Método SID)** É vedado ao servidor público aceitar presentes ou vantagens de qualquer tipo, exceto se estes forem oferecidos em eventos oficiais do governo, independentemente do valor.
5. **(Questão Inédita – Método SID)** O servidor pode solicitar presentes ou vantagens de entidades que não tenham vínculos contratuais com o Poder Executivo estadual, desde que essas vantagens sejam de baixo valor.
6. **(Questão Inédita – Método SID)** A legislação estipula que a aceitação de vantagens deve ser rigorosamente controlada para evitar situações que possam comprometer a integridade e a imparcialidade do servidor público.

Respostas: Recebimento de presentes e vantagens

1. **Gabarito:** Certo

   Comentário: A proibição é ampla e inclui diferentes formas de receber vantagens, reforçando a intenção de preservar a imparcialidade do servidor público. A vedação abrange atos tanto pessoais quanto realizados por terceiros.

   Técnica SID: TRC

2. **Gabarito:** Errado

   Comentário: A norma estabelece que brindes de valor comercial não são considerados presentes, desde que não ultrapassem o limite de R$ 100,00 por ano civil e se forem dados a título de cortesia ou em datas especiais, destacando a natureza da entrega.

   Técnica SID: SCP

3. **Gabarito:** Certo

   Comentário: A norma detalha que entidades com interesses que podem ser afetados pela atuação do servidor público são consideradas fontes proibidas, ampliando o cuidado com a imparcialidade no serviço público.

   Técnica SID: TRC

4. **Gabarito:** Errado

   Comentário: A proibição inclui qualquer presente ou vantagem relacionada à função pública, com exceções muito restritas. Mesmo em eventos oficiais, deve-se avaliar se o brinde tem valor comercial e se não ultrapassa R$ 100,00 por ano.

   Técnica SID: PJA

5. **Gabarito:** Errado

   Comentário: A norma veda a solicitação de qualquer presente ou vantagem, independentemente do valor, de fonte proibida, que inclui entidades com vínculos contratuais, fiscalizados ou com interesses afetados, não devendo haver quaisquer brechas.

   Técnica SID: SCP

6. **Gabarito:** Certo

   Comentário: A proibição ao recebimento de presentes e vantagens visa justamente evitar conflitos de interesse e assegurar a integridade dos servidores, estabelecendo um rígido controle sobre tais práticas.

   Técnica SID: PJA

Vedação ao nepotismo

A vedação ao nepotismo é um dos pilares para garantir a impessoalidade, a moralidade e a integridade na administração pública. Entender este dispositivo é essencial para evitar confusões em provas, especialmente porque o nepotismo envolve relações familiares próximas e pode ocorrer de diferentes maneiras, inclusive de modo indireto.

O Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Estadual define com clareza quem está proibido de ser nomeado, contratado ou designado. Não basta focar apenas em parentes diretos: a restrição alcança cônjuges, companheiros, parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, incluindo até o terceiro grau. Além disso, a regra vale para toda a administração direta e indireta.

> Art. 13 São vedadas, no âmbito dos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual, as nomeações, contratações ou designações de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, da autoridade nomeante ou de servidor da mesma pessoa jurídica investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento, para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança.

É comum as bancas explorarem as diferentes formas de nepotismo. Repare: além da vedação direta, a norma fecha possíveis brechas, prevendo proibição mesmo quando houver "ajuste" para burlar o impedimento. Ambas as situações são alcançadas pelo artigo, especialmente quando envolve nomeações ou designações recíprocas.

> § 1º Aplicam-se as vedações do caput, também, quando existirem circunstâncias caracterizadoras de ajuste para burlar as restrições ao nepotismo, especialmente mediante nomeações ou designações recíprocas, envolvendo órgão ou entidade do Poder Executivo Estadual.

Não basta apenas observar quem pode ser nomeado: é vital guardar quando há exceções à regra. O próprio artigo 13 traz a exceção, garantindo que quem ingressou por concurso público para cargo efetivo pode, sim, ser nomeado ou designado, mesmo que haja parentesco com autoridade nomeante ou com servidor em cargo de chefia ou assessoramento. Isso significa que a restrição não se aplica aos servidores efetivos concursados.

> § 2º Ficam excepcionadas das hipóteses deste artigo, as nomeações ou designações de servidores ocupantes de cargos efetivos cujo provimento se dê por concurso público.

Questões de concurso frequentemente tentam confundir o candidato trocando o termo "cargos efetivos" por "cargos em comissão" ou trocando "provimento por concurso público" por "provimento por indicação". Fique atento para não cair em pegadinhas desse tipo. A literalidade do dispositivo é seu maior aliado.

Perceba como as palavras "vedadas", "até o terceiro grau" e "mesma pessoa jurídica" carregam um peso técnico importante. Em provas, a banca pode tentar limitar a vedação apenas ao "primeiro grau" ou remover o termo "por afinidade". Não se deixe enganar: o alcance da vedação é amplo e rigoroso.

- "Linha reta": pais, filhos, avós, netos, bisavós e bisnetos.
- "Linha colateral": irmãos, tios, sobrinhos, primos (até o terceiro grau).
- "Por afinidade": inclui sogros, cunhados, genros e noras.

Veja que não se trata apenas de proteger contra privilégios: o objetivo principal é garantir que escolhas para cargos de confiança sejam estritamente técnicas e não influenciadas por laços familiares ou interesses pessoais.

Nas provas, uma situação corriqueira aparece: se um servidor de cargo efetivo por concurso casa-se com uma autoridade nomeante, pode ser nomeado para cargo em comissão? A resposta é não, pois a exceção vale apenas para a nomeação ou designação no próprio cargo efetivo, não para cargos em comissão.

Outro ponto que costuma confundir: a vedação alcança não só contratações dentro do mesmo órgão, mas também nas entidades da administração. É como se o alcance do artigo criasse uma barreira de proteção em todas as unidades ligadas ao Poder Executivo Estadual.

Por fim, cuidado redobrado com o que não está escrito: o dispositivo não cria limitações para nomeações fora do âmbito do Poder Executivo Estadual, nem para cargos efetivos ingressados sem concurso público. Nessas situações, o comando do artigo simplesmente não se aplica.

Questões: Vedação ao nepotismo

1. **(Questão Inédita – Método SID)** A vedação ao nepotismo é um princípio fundamental na administração pública que visa garantir a impessoalidade. Essa vedação se aplica apenas aos parentes diretos, sem considerar cônjuges ou parentes por afinidade.
2. **(Questão Inédita – Método SID)** A norma sobre a vedação ao nepotismo estabelece que a proibição de nomeações ou designações se aplica igualmente a entidades da administração direta e indireta, garantindo abrangência total na contratação.
3. **(Questão Inédita – Método SID)** O Código de Ética Profissional do Servidor Público prevê que a exceção à vedação ao nepotismo se aplica apenas aos servidores ocupantes de cargos comissionados, sem considerar o ingresso via concurso público.
4. **(Questão Inédita – Método SID)** O nepotismo pode se manifestar em situações de ajustes que visem burlar as restrições impostas pela norma, sendo que esta prática é igualmente vedada pela legislação.
5. **(Questão Inédita – Método SID)** Um servidor efetivo que se case com uma autoridade nomeante pode ser nomeado para um cargo em comissão, pois a vedação apenas se aplica a nomeações dentro do seu cargo efetivo.
6. **(Questão Inédita – Método SID)** O alcance das vedações ao nepotismo é estritamente limitado ao próprio órgão onde o servidor trabalha, não sendo aplicável a entidades vinculadas ou associadas.
7. **(Questão Inédita – Método SID)** A vedação ao nepotismo serve apenas para evitar privilégios indevidos e não é necessária para garantir a escolha técnica para cargos de confiança no serviço público.

Respostas: Vedação ao nepotismo

1. **Gabarito:** Errado

   Comentário: A vedação ao nepotismo não se limita apenas aos parentes diretos, mas inclui cônjuges, companheiros e parentes até o terceiro grau, abrangendo todas as formas de parentesco, incluindo a relação por afinidade.

   Técnica SID: TRC

2. **Gabarito:** Certo

   Comentário: O dispositivo realmente abrange tanto a administração direta quanto a indireta, sem limitações, assegurando que a impessoalidade seja mantida em todas as unidades do Poder Executivo Estadual.

   Técnica SID: TRC

3. **Gabarito:** Errado

   Comentário: A exceção à vedação se aplica aos servidores efetivos concursados, permitindo sua nomeação mesmo que tenham parentesco com a autoridade nomeante ou servidor em posição de chefia, não se restringindo aos cargos em comissão.

   Técnica SID: SCP

4. **Gabarito:** Certo

   Comentário: As vedações se aplicam a ajustes que possam disfarçar o nepotismo, garantindo que mesmo nomeações recíprocas sejam inclusas sob a proibição, corroborando a ética na administração pública.

   Técnica SID: SCP

5. **Gabarito:** Errado

   Comentário: A vedação abrange igualmente a nomeação para cargos em comissão, uma vez que a exceção diz respeito apenas a designações dentro do cargo efetivo, não permitindo nomeações em outras funções.

   Técnica SID: PJA

6. **Gabarito:** Errado

   Comentário: A aplicação das vedações ao nepotismo abrange todas as entidades do Poder Executivo Estadual, criando uma barreira rigorosa contra conflitos de interesse em toda a administração pública.

   Técnica SID: PJA

7. **Gabarito:** Errado

   Comentário: A vedação ao nepotismo tem como objetivo fundamental assegurar que as escolhas para cargos de confiança sejam baseadas em critérios técnicos e objetivos, longe de influências familiares ou interesses pessoais, mantendo a moralidade na administração pública.

   Técnica SID: PJA

Violações ao código de ética (art. 14)

Apuração de condutas

A apuração das condutas que possam configurar violação ao Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Estadual é um processo fundamental para garantir a efetividade das normas éticas e o respeito ao interesse público. Isso significa que toda suspeita ou denúncia relacionada a essas infrações precisa ser examinada pelas instâncias designadas, obedecendo rigorosamente os procedimentos previstos na legislação.

A literalidade do artigo 14 é o primeiro ponto que o candidato deve dominar. Observe como o texto normativo detalha quem são os responsáveis pela apuração, quais sanções podem ser aplicadas e como essas informações devem ser registradas. Note também a menção à possibilidade de haver outras sanções legais, dependendo do caso concreto.

> Art. 14 As condutas que configurem violação a este Código serão apuradas, de ofício ou em razão de denúncias, pelas Comissões de Ética Setoriais e poderão, sem prejuízo de sanções legais referentes a outras instâncias, resultar em advertência ou censura ética.

Aqui, fica claro que a investigação pode ser iniciada de duas formas: por iniciativa própria da Comissão de Ética Setorial (de ofício) ou após o recebimento de denúncias, seja quem for o autor. O artigo ainda prevê as punições específicas relacionadas à ética — advertência e censura —, frisando que essas não excluem outras medidas legais quando as condutas também se enquadram em infrações previstas em outros normativos.

> § 1º A censura ética poderá conter determinação de fazer, não fazer, alterar, modificar ou retratar-se do fato ou conduta praticada, por meios ou instrumentos eficazes para atingir os objetivos pretendidos.

Repare que a censura ética não é uma simples advertência formal: ela pode impor ao servidor obrigações de fazer ou de se abster de determinados comportamentos. Isso inclui até o dever de se retratar de maneira efetiva, corrigir a conduta praticada e adotar medidas necessárias à prevenção de novas infrações. Imagine, por exemplo, um servidor que publicou informações inverídicas sobre colegas: a censura poderá exigir, especificamente, que ele repare o dano causado, na forma indicada pela Comissão de Ética.

> § 2º As penas deverão ser informadas à unidade responsável pela gestão dos recursos humanos para registro nos assentamentos funcionais, com implicações, quando previsto em lei ou regulamento, nos processos de promoção, bem como nos demais procedimentos próprios da carreira do servidor público.

Aqui, há uma consequência relevante: toda penalidade decorrente de violação ao Código de Ética precisa ser comunicada ao setor de recursos humanos. O objetivo é garantir o lançamento da infração no histórico funcional do servidor. Por exemplo, uma censura ética, além de repercutir em sua imagem perante o serviço público, pode interferir em sua progressão na carreira, promoções ou outras situações, sempre que houver previsão legal para tanto.

> § 3º As condutas previstas neste Código de Ética que também configurem infração disciplinar, estabelecida na Lei Complementar Estadual nº 122, de 30 de junho de 1994, serão apuradas:
> I – exclusivamente no âmbito do regime disciplinar, nos casos em que a conduta for praticada por servidor público legalmente investido em cargo público;
> II – no âmbito de aplicação do presente Código de Ética, nos casos em que a conduta for praticada:
> a) por servidor da Alta Administração do Poder Executivo Estadual não alcançável pela Lei Complementar Estadual nº 122, de 1994, em decorrência de cargo de natureza especial;
> b) por todos aqueles que, não sendo abrangidos pelo inciso I, submetam-se ao presente Código de Ética.

Este parágrafo merece atenção especial. A lei diferencia a forma de apuração dependendo de quem praticou a conduta. Quando se trata de servidor público legalmente investido em cargo público, a análise de infrações disciplinares ocorre exclusivamente dentro do regime disciplinar ordinário — ou seja, sob a Lei Complementar Estadual nº 122/1994. Por outro lado, quando a infração for cometida por membros da Alta Administração com cargos não abrangidos por essa lei ou por pessoas fora do quadro efetivo que estejam submetidas ao Código de Ética, a apuração se dá, obrigatoriamente, pelas instâncias éticas aqui estabelecidas.

Essas distinções são essenciais para entender possíveis questões de concurso sobre competência para investigar e punir, especialmente quando uma mesma conduta pode ser ao mesmo tempo falta ética e disciplinar. Observe sempre a expressão "exclusivamente no âmbito do regime disciplinar" no inciso I, que delimita competências e pode ser ponto de confusão em provas.

Outro detalhe fundamental está nas consequências práticas dessa distinção: enquanto o regime disciplinar pode prever outras sanções (como suspensão e demissão), o Código de Ética limita-se às advertências e censuras, mostrando o papel complementar dos sistemas de responsabilização.

Ao estudar apuração de condutas, volte sempre à literalidade dos incisos e parágrafos, e treine identificar rapidamente as diferenças de procedimento e de competência. Dominar esses detalhes impede que pequenas pegadinhas causem erro na prova, especialmente em questões do tipo "certo" ou "errado", clássicas das bancas de concursos.

Questões: Apuração de condutas

1. **(Questão Inédita – Método SID)** A apuração de condutas que possam configurar violação ao Código de Ética do Servidor Público Estadual pode ser iniciada apenas por denúncias realizadas por colegas de trabalho.
2. **(Questão Inédita – Método SID)** A censura ética imposta a um servidor pode incluir determinações de mudar sua conduta ou retratar-se do fato praticado, visando a correção de comportamentos inadequados.

3. **(Questão Inédita – Método SID)** A sanção de advertência aplicada pela Comissão de Ética não precisa ser registrada nos assentamentos funcionais do servidor até que haja uma nova infração.
4. **(Questão Inédita – Método SID)** Conforme o Código de Ética, um servidor que comete infrações disciplinares também pode ser punido sob normas específicas do regime disciplinar, além das regras éticas.
5. **(Questão Inédita – Método SID)** A responsabilidade pela apuração de condutas éticas pode ser transferida para qualquer outro órgão do governo, caso a comissão designada não possa atuar.
6. **(Questão Inédita – Método SID)** As sanções aplicadas aos servidores pela Comissão de Ética podem influenciar diretamente em sua progressão na carreira e em processos de promoção, conforme regulamentação.

Respostas: Apuração de condutas

1. **Gabarito:** Errado

   Comentário: A apuração das condutas pode ser iniciada de ofício pelas Comissões de Ética, além de ser possível a apuração em razão de denúncias. Portanto, a afirmação está incorreta ao restringir a origem da apuração.

   Técnica SID: TRC

2. **Gabarito:** Certo

   Comentário: A censura ética não é apenas uma advertência; ela pode exigir que o servidor adote medidas corretivas, o que está claramente descrito na norma. Assim, a afirmação é correta.

   Técnica SID: TRC

3. **Gabarito:** Errado

   Comentário: Todas as penalidades decorrentes de violações ao Código de Ética devem ser informadas à unidade de gestão de recursos humanos para registro. A falta de registro impediria a consideração dessa sanção em processos de promoção e carreira.

   Técnica SID: SCP

4. **Gabarito:** Certo

   Comentário: É correto afirmar que infrações que também se enquadram como disciplinares podem ser abordadas tanto pelo regime disciplinar quanto pelo Código de Ética. Essa dualidade de apuração é essencial para entender a aplicação das normas.

   Técnica SID: PJA

5. **Gabarito:** Errado

   Comentário: A apuração das condutas violadoras do Código de Ética deve ser realizada exclusivamente pelas Comissões de Ética Setoriais. Não há previsão para que essa responsabilidade seja transferida a outros órgãos.

   Técnica SID: SCP

6. **Gabarito:** Certo

   Comentário: O Código de Ética afirma que as penas aplicadas devem ser registradas e podem afetar processos de promoção, caracterizando uma interação clara entre sanções éticas e a trajetória profissional do servidor.

   Técnica SID: PJA

Sanções administrativas

O Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Estadual, aprovado pelo Decreto Estadual nº 33.094/2023, estabelece de forma clara como as violações éticas serão apuradas e quais sanções administrativas podem ser aplicadas. Antes de analisar o texto legal, é importante entender o objetivo da norma: assegurar que a conduta ética seja regra, não exceção, protegendo o interesse público e a reputação da Administração.

Observe atentamente os termos “advertência” e “censura ética”. Eles têm significado próprio e são as sanções previstas no art. 14 especificamente para as violações ao Código de Ética. A literalidade desses dispositivos pode ser cobrada em concursos, inclusive situações envolvendo efeitos administrativos internos, como registro funcional e impacto em promoções.

> Art. 14 As condutas que configurem violação a este Código serão apuradas, de ofício ou em razão de denúncias, pelas Comissões de Ética Setoriais e poderão, sem prejuízo de sanções legais referentes a outras instâncias, resultar em advertência ou censura ética.

No caput do artigo, está explícito que a apuração das infrações pode ser aberta tanto por iniciativa das próprias comissões (“de ofício”) quanto por denúncias. É fundamental reparar que a sanção ética não exclui outras punições legais. Assim, uma mesma conduta pode gerar, por exemplo, processo disciplinar e sanção ética paralelamente.

> § 1º A censura ética poderá conter determinação de fazer, não fazer, alterar, modificar ou retratar-se do fato ou conduta praticada, por meios ou instrumentos eficazes para atingir os objetivos pretendidos.

Note que o § 1º detalha as consequências da censura ética. Ela não se limita a uma reprovação formal: pode obrigar o servidor a adotar uma providência específica, como corrigir, deixar de praticar certo ato, modificar conduta ou até mesmo se retratar, utilizando “meios ou instrumentos eficazes”. Questões objetivas frequentemente exploram essa diferença entre advertência (teor preventivo e orientador) e censura ética (teor corretivo com imposição de condutas).

> § 2º As penas deverão ser informadas à unidade responsável pela gestão dos recursos humanos para registro nos assentamentos funcionais, com implicações, quando previsto em lei ou regulamento, nos processos de promoção, bem como nos demais procedimentos próprios da carreira do servidor público.

O § 2º traz um ponto prático e recorrente em provas: as sanções aplicadas não ficam restritas ao processo ético. Elas são registradas no assentamento funcional do servidor, podendo impactar diretamente sua carreira, especialmente em processos de promoção. É como se esse registro funcionasse como um histórico que pode pesar negativamente em futuras avaliações.

> § 3º As condutas previstas neste Código de Ética que também configurem infração disciplinar, estabelecida na Lei Complementar Estadual nº 122, de 30 de junho de 1994, serão apuradas:
> I – exclusivamente no âmbito do regime disciplinar, nos casos em que a conduta for praticada por servidor público legalmente investido em cargo público;
> II – no âmbito de aplicação do presente Código de Ética, nos casos em que a conduta for praticada:
> a) por servidor da Alta Administração do Poder Executivo Estadual não alcançável pela Lei Complementar Estadual nº 122, de 1994, em decorrência de cargo de natureza especial;
> b) por todos aqueles que, não sendo abrangidos pelo inciso I, submetam-se ao presente Código de Ética.

Já o § 3º resolve possíveis conflitos de competência. Quando a conduta infratora configura também uma infração disciplinar perante a Lei Complementar Estadual nº 122/1994, existem regras para definir quem julga o caso: se for servidor efetivo sob o regime disciplinar, a apuração é exclusiva desse regime. Agora, se for ocupante de cargo de natureza especial da Alta Administração ou outro sujeito não abrangido pelo regime disciplinar, aplica-se somente o Código de Ética.

Esse detalhamento evita punição dupla para o mesmo fato (bis in idem) e garante o devido processo conforme a natureza do vínculo. Note como as alíneas “a” e “b” do inciso II ampliam o alcance da norma para abarcar quem não se enquadra na legislação disciplinar tradicional, prevenindo “zonas de silêncio” éticos na Administração.

Ao estudar sanções administrativas, fique atento à diferença entre advertência e censura ética, ao registro funcional obrigatório e à articulação entre Código de Ética e regime disciplinar. Essas nuanças são campo fértil para pegadinhas em provas, especialmente quando envolvem situações-limite ou cargos diferenciados na estrutura pública.

Questões: Sanções administrativas

1. **(Questão Inédita – Método SID)** A apuração das violações ao Código de Ética do Servidor Público Civil do Poder Executivo Estadual pode ser iniciada tanto de ofício pelas Comissões de Ética Setoriais quanto por meio de denúncias feitas por terceiros.
2. **(Questão Inédita – Método SID)** A sanção de advertência, prevista no Código de Ética, tem uma finalidade corretiva e sempre implica na obrigação do servidor de modificar sua conduta para evitar repetição do fato.
3. **(Questão Inédita – Método SID)** As sanções administrativas aplicadas a servidores públicos em virtude de violações ao Código de Ética precisam ser registradas nos assentamentos funcionais, impactando os processos de promoção e outros procedimentos da carreira do servidor.
4. **(Questão Inédita – Método SID)** A censura ética, conforme o Código de Ética, tem um caráter corretivo e pode incluir a imposição de ações que o servidor deve realizar para corrigir sua conduta.
5. **(Questão Inédita – Método SID)** O Código de Ética estabelece que, ao ser apurada uma conduta que configure infração tanto no Código quanto na legislação disciplinar, a apuração se dá, de forma exclusiva, pelo procedimento disciplinar.
6. **(Questão Inédita – Método SID)** O Código de Ética contempla um registro formal das sanções aplicadas aos servidores, garantindo transparência e um histórico que poderá ser consultado em futuras avaliações de desempenho.

Respostas: Sanções administrativas

1. **Gabarito:** Certo

   Comentário: O enunciado está correto uma vez que o Código de Ética prevê expressamente que a apuração das infrações pode ser iniciada por iniciativa própria das comissões ou por meio de denúncias, promovendo assim, um ambiente ético no serviço público.

   Técnica SID: TRC

2. **Gabarito:** Errado

   Comentário: A afirmação é incorrecta porque a advertência é uma sanção de caráter preventivo e orientador, não necessariamente obrigando a mudança de conduta, ao contrário da censura ética que possui um teor corretivo.

   Técnica SID: TRC

3. **Gabarito:** Certo

   Comentário: A afirmação está correta, pois o registro das sanções administrativas nos assentamentos funcionais é uma medida prevista no Código, podendo afetar a carreira do servidor, principalmente em processos de promoção.

   Técnica SID: PJA

4. **Gabarito:** Certo

   Comentário: A resposta está correta, pois a censura ética não apenas reprova a conduta, mas também pode impor ações específicas ao servidor, refletindo um enfoque corretivo que busca a mudança efetiva de comportamento.

   Técnica SID: PJA

5. **Gabarito:** Errado

   Comentário: A afirmação é incorreta, pois a norma determina que as infrações que também sejam disciplinarmente relevantes serão apuradas de acordo com os critérios específicos, podendo ser, dependendo do caso, pelo Código de Ética ou pela legislação disciplinar, evitando assim a duplicidade de punições.

   Técnica SID: SCP

6. **Gabarito:** Certo

   Comentário: O enunciado está correto porque prevê que as sanções devem ser registradas, sendo esse registro um fator que influencia as avaliações de desempenho e as promoções do servidor, garantindo a responsabilidade e a ética no serviço público.

   Técnica SID: SCP

Registro funcional das penalidades

Quando um servidor público do Poder Executivo Estadual comete uma violação ao Código de Ética, não basta apenas a aplicação da penalidade pela Comissão de Ética Setorial. Existe uma consequência administrativa importante: a penalidade imposta precisa ser registrada no assentamento funcional do servidor. Esse registro não é mera formalidade, pois influencia diretamente na sua trajetória dentro do serviço público e pode repercutir em processos como promoções e demais procedimentos de carreira.

É fundamental compreender que o registro funcional não está submetido à vontade do servidor ou da Comissão. Ele é uma exigência legal expressa. Veja, no texto normativo a seguir, os detalhes dessa obrigação e repare especialmente como a legislação utiliza os termos “deverão ser informadas” e “registro nos assentamentos funcionais”, indicando que não se trata de uma opção, mas de um comando obrigatório:

> Art. 14. As condutas que configurem violação a este Código serão apuradas, de ofício ou em razão de denúncias, pelas Comissões de Ética Setoriais e poderão, sem prejuízo de sanções legais referentes a outras instâncias, resultar em advertência ou censura ética.
>
> § 2º As penas deverão ser informadas à unidade responsável pela gestão dos recursos humanos para registro nos assentamentos funcionais, com implicações, quando previsto em lei ou regulamento, nos processos de promoção, bem como nos demais procedimentos próprios da carreira do servidor público.

Note que o registro da penalidade é feito na unidade responsável pela gestão dos recursos humanos. Esse é o órgão administrativo que mantém o histórico funcional do servidor atualizado. Qualquer advertência ou censura ética — ainda que eventualmente considerada leve por alguns — deve ser comunicada a esse setor para que conste formalmente no dossiê do servidor, acompanhando sua vida funcional.

O texto também deixa claro um detalhe valioso para provas e para a prática: o registro da penalidade pode afetar processos de promoção, além de impactar outros procedimentos ligados à carreira do servidor público, conforme previsto em lei ou regulamento. Imagine que um servidor vise ascender a um cargo mais elevado ou busque algum benefício funcional — a existência de penalidade registrada pode ser um critério restritivo ou eliminatório, dependendo da norma interna da administração.

Você percebe como o simples registro pode mudar o rumo da carreira do servidor? Muitas vezes, candidatos perdem questões de concursos porque focam só na penalidade direta (advertência ou censura), esquecendo-se dessa repercussão administrativa indireta, mas extremamente relevante para concursos.

Preste atenção especial também à expressão “com implicações, quando previsto em lei ou regulamento”. Isso significa que o efeito do registro funcional pode variar: em alguns casos, a legislação pode prever que determinado registro afaste o servidor de processos de promoção ou progressão; em outros, pode ter impacto em outros procedimentos, como análise de desempenho ou concessão de benefícios.

Nunca descarte o detalhe do registro funcional ao estudar violações éticas! Bancas gostam de trocar palavras e inserir pegadinhas, como afirmar que a pena “poderá” ser registrada, ou que é obrigação “apenas em caso de demissão” — o texto legal não faz tais restrições. O registro é sempre obrigatório e sua omissão pode inclusive configurar nova infração administrativa.

Resumindo: toda penalidade ética aplicada com base no Código de Ética do Servidor Público Civil do Poder Executivo Estadual deve ser informada à unidade de recursos humanos para o devido registro nos assentamentos funcionais, podendo gerar restrições em promoções e demais procedimentos de carreira, sempre conforme previsto em lei ou regulamento.

Grave este procedimento como uma cadeia obrigatória: aplicação da penalidade → comunicação à gestão de RH → registro no assentamento funcional → possíveis consequências futuras.

Questões: Registro funcional das penalidades

1. **(Questão Inédita – Método SID)** O registro da penalidade aplicada a um servidor público do Poder Executivo Estadual é considerado uma mera formalidade administrativa.
2. **(Questão Inédita – Método SID)** A penalidade aplicada a um servidor público que violar o Código de Ética deve ser registrada na unidade de gestão de recursos humanos, interferindo em sua trajetória profissional no serviço público.
3. **(Questão Inédita – Método SID)** A comunicação das penalidades éticas à unidade de recursos humanos é uma opção do servidor ou da Comissão de Ética.
4. **(Questão Inédita – Método SID)** Mesmo as penalidades consideradas leves, como advertências, devem ser informadas à unidade de gestão de recursos humanos para registro no assentamento funcional do servidor.
5. **(Questão Inédita – Método SID)** O registro de penalidades éticas pode, em determinados casos, inviabilizar a participação do servidor em processos de promoção.
6. **(Questão Inédita – Método SID)** A omissão do registro de uma penalidade no assentamento funcional não configura nova infração administrativa, independentemente da situação do servidor.

Respostas: Registro funcional das penalidades

1. **Gabarito:** Errado

   Comentário: O registro da penalidade não é mera formalidade; na verdade, ele é uma exigência legal que influencia diretamente a trajetória funcional do servidor, afetando aspectos como promoções e outras decisões administrativas relacionadas à carreira.

   Técnica SID: TRC

2. **Gabarito:** Certo

   Comentário: O registro no assentamento funcional é obrigatório e pode impactar processos de promoção e outros procedimentos da carreira do servidor, conforme previsto em lei ou regulamento.

   Técnica SID: TRC

3. **Gabarito:** Errado

   Comentário: A comunicação é uma exigência obrigatória, conforme estipulado pela normativa, e não está sujeita à vontade do servidor ou da Comissão de Ética.

   Técnica SID: SCP

4. **Gabarito:** Certo

   Comentário: O registro de qualquer penalidade, independentemente da sua gravidade, é imprescindível, pois acompanhará a vida funcional do servidor e poderá influenciar sua carreira.

   Técnica SID: SCP

5. **Gabarito:** Certo

   Comentário: O registro funcional das penalidades pode ter consequências negativas, incluindo a exclusão do servidor de processos promocionais, dependendo do que está previsto em lei ou regulamento.

   Técnica SID: PJA

6. **Gabarito:** Errado

   Comentário: A omissão do registro é uma contrariedade à norma e pode sim configurar nova infração administrativa, reiterando a obrigatoriedade do cumprimento dessa formalidade.

Técnica SID: PJA

Conselho Estadual de Ética Pública e Comissões Setoriais (arts. 15 a 18)

Composição e mandato do conselho

A estrutura e o funcionamento do Conselho Estadual de Ética Pública (CEET) estão detalhadamente descritos no art. 15 do Decreto nº 33.094/2023. Essa atenção à literalidade é fundamental em provas, pois pequenos detalhes como o número de membros, tipo de vínculo e duração do mandato são frequentemente alvo de pegadinhas.

Observe que, para estar apto segundo o Código, não basta apenas ser brasileiro: o servidor deve apresentar idoneidade moral, reputação ilibada e notório conhecimento sobre a Administração Pública. Os requisitos estão expressos no texto legal, e cada palavra é importante ao ser cobrado em concursos. Veja:

> Art. 15 Fica criado o Conselho Estadual de Ética Pública (CEET), vinculado administrativamente ao Gabinete Civil do Governo do Estado (GAC), composto por 5 (cinco) membros titulares e 3 (três) suplentes, escolhidos e designados pelo Governador, entre brasileiros de reconhecida idoneidade moral, reputação ilibada e dotados de notórios conhecimentos sobre o funcionamento da Administração Pública.

O número total de membros titulares (cinco) e suplentes (três) costuma ser ponto central em questões do tipo "marque a alternativa incorreta". Além disso, a escolha e designação são de competência do Governador, reforçando que o CEET não é órgão autônomo em sua formação, mas resultado de ato do Chefe do Poder Executivo.

Repare ainda no vínculo administrativo: o CEET é vinculado ao Gabinete Civil (GAC), e não a qualquer secretaria específica. Esse tipo de detalhe pode ser facilmente confundido em provas objetivas. Vale a pena reler essa linha com atenção!

Além da composição, o artigo 15 também traz informações sobre o exercício da função e a duração do mandato dos conselheiros, incluindo aspectos sobre remuneração e recondução. Todos esses elementos devem ser conhecidos de forma precisa:

> § 1º O exercício da função de conselheiro, no âmbito do CEET, é considerado de relevante interesse público, não ensejando qualquer espécie de remuneração, sendo permitido, apenas, o pagamento de verbas indenizatórias para despesas com deslocamento, hospedagem e alimentação.

É essencial compreender que a função de conselheiro do CEET não tem remuneração. Só são permitidos pagamentos a título de indenização, relacionados a deslocamento, hospedagem e alimentação. Não se trata de salário, subsídio ou gratificação — é um modelo de serviço público por reconhecimento do interesse público da função.

> § 2º Cabe ao Governador do Estado escolher o Presidente do CEET entre os seus membros, cabendo a este o voto de desempate em suas deliberações.

Na estrutura interna, quem elege o Presidente do CEET é o próprio Governador, sempre entre os já nomeados membros. Fique atento: não é uma eleição interna entre conselheiros! O Presidente tem o poder de voto de desempate, o que confere poder decisório especial em situações de deliberação empatada.

> § 3º Os membros do CEET cumprirão mandato de 3 (três) anos, admitida uma única recondução por igual período.

A duração do mandato está detalhada e delimitada: três anos, com possibilidade de apenas uma recondução por igual período, totalizando, no máximo, seis anos consecutivos na função. Esse limite impede que um mesmo conselheiro permaneça indefinidamente no cargo, trazendo renovação e alternância à composição do conselho.

Em resumo, dominar esses detalhes — quantidade de membros titulares e suplentes, quem faz as nomeações, a inexistência de remuneração regular, a delimitação do mandato e o formato de indicação do Presidente — é o que diferencia o candidato preparado dos que caem em pegadinhas de banca.

Imagine: uma questão pode trocar *"remuneração"* por *"gratificação"*, ou afirmar que o mandato é de **cinco** anos ou que os suplentes são **cinco** — basta um deslize na atenção para se perder ponto. Treine a leitura detida nos termos exatos do artigo.

Questões: Composição e mandato do conselho

1. **(Questão Inédita – Método SID)** O Conselho Estadual de Ética Pública (CEET) é composto por cinco membros titulares e três suplentes, todos escolhidos pelo Governador entre brasileiros com idoneidade moral, reputação ilibada e notórios conhecimentos sobre a Administração Pública.
2. **(Questão Inédita – Método SID)** A função exercida pelos conselheiros do CEET é remunerada, sendo esses profissionais pagos por suas atividades no conselho, além de receberem verbas indenizatórias para despesas específicas.
3. **(Questão Inédita – Método SID)** O mandato dos conselheiros do CEET é de cinco anos, com possibilidade de uma única recondução, totalizando assim até dez anos no cargo se um conselheiro for reconduzido.
4. **(Questão Inédita – Método SID)** O Presidente do Conselho Estadual de Ética Pública é eleito pelos membros do conselho entre os conselheiros já nomeados.
5. **(Questão Inédita – Método SID)** Os conselheiros do CEET devem, obrigatoriamente, ter notório conhecimento sobre a Administração Pública, além de reputação ilibada e idoneidade moral.
6. **(Questão Inédita – Método SID)** O Conselho Estadual de Ética Pública é um órgão autônomo e pode estabelecer suas próprias políticas sem interferência do Governador do Estado.

Respostas: Composição e mandato do conselho

1. **Gabarito:** Certo

   Comentário: A afirmação descreve corretamente a composição do CEET conforme estipulado no Decreto, que estabelece que o conselho deve contar com cinco membros titulares e três suplentes, sendo a escolha realizada pelo Governador, o que confere legitimidade às nomeações.

   Técnica SID: TRC

2. **Gabarito:** Errado

   Comentário: A afirmação é incorreta, pois a função de conselheiro no CEET não é remunerada. Apenas são permitidos pagamentos a título de indenização para despesas com deslocamento, hospedagem e alimentação, sem caracterização de remuneração regular.

   Técnica SID: PJA

3. **Gabarito:** Errado

   Comentário: A afirmação está incorreta, pois o mandato dos conselheiros do CEET é de três anos, admitida uma única recondução por igual período, resultando em, no máximo, seis anos consecutivos no cargo.

   Técnica SID: SCP

4. **Gabarito:** Errado

   Comentário: A afirmação é incorreta, pois o Presidente do CEET é escolhido pelo Governador do Estado e não por eleição interna entre os conselheiros. Essa escolha centraliza a autoridade e o poder decisório no Governador.

   Técnica SID: PJA

5. **Gabarito:** Certo

   Comentário: A afirmação está correta, pois os requisitos para a escolha dos conselheiros do CEET incluem idoneidade moral, reputação ilibada e conhecimento sobre Administração Pública, conforme previsto no Decreto.

   Técnica SID: TRC

6. **Gabarito:** Errado

   Comentário: A afirmação é incorreta, uma vez que o CEET é vinculado administrativamente ao Gabinete Civil do Governo do Estado, o que indica que não possui autonomia plena para estabelecer suas próprias políticas sem a supervisão do chefe do Poder Executivo.

   Técnica SID: SCP

Atribuições do CEET

O Conselho Estadual de Ética Pública (CEET) tem papel central na orientação, formação, padronização e difusão das condutas éticas no âmbito do Poder Executivo do Rio Grande do Norte. As atribuições do CEET foram estabelecidas em detalhes no art. 16 do Decreto nº 33.094/2023, e é fundamental que o concurseiro domine cada item separadamente. Observe como cada inciso expressa um foco diferente de atuação – da prevenção até à solução de dúvidas práticas.

Leia com atenção a literalidade do artigo e seus incisos. Em concursos, basta a substituição de um termo — ou o uso indevido de expressões como “punir” ou “julgar” — para que a questão esteja errada, pois a norma não confere poderes sancionadores punitivos ao Conselho nesse artigo. A aproximação da atuação de orientação e padronização com o esclarecimento de lacunas mostra o alcance e os limites do CEET.

> Art. 16 São atribuições do CEET:
> I – orientar, aconselhar e alertar o servidor público sobre a conduta ética inerente ao exercício de suas atribuições;
> II – dirimir eventuais dúvidas e sanar possíveis lacunas relacionadas à aplicação deste Código de Ética, respondendo a consultas formuladas por servidores públicos ou demais interessados;
> III – promover a divulgação e a disseminação do conteúdo do presente Código de Ética, por meio de capacitações, palestras, seminários e outras ações de treinamento;
> IV – padronizar e normatizar os procedimentos necessários à aplicação integral do presente Código de Ética;
> V – elaborar seu regimento interno.

Observe o verbo inicial de cada inciso. O CEET não fiscaliza nem pune diretamente (como poderia pensar quem associa “conselho” a função disciplinar). No inciso I, sua missão é orientar, aconselhar e alertar servidores: é um trabalho educativo e preventivo, nunca punitivo. Já o inciso II amplia a função consultiva, destacando que o CEET responde a dúvidas e esclarece lacunas na aplicação do Código, tanto para servidores quanto para outros interessados — note que este “dirimir dúvidas” é um dos pontos mais recorrentes em questões.

No inciso III, o foco é a promoção de conhecimento: o CEET precisa disseminar o conteúdo do Código de Ética. Isso ocorre por diversos meios, inclusive capacitações práticas, palestras e seminários. Não basta publicar o texto; é preciso que os servidores entendam e incorporem a ética no cotidiano. A expressão “por meio de capacitações, palestras, seminários e outras ações de treinamento” delimita o caráter ativo do Conselho na promoção da ética. Repare: não se restringe a atuar passivamente — promove ações efetivas de formação.

No inciso IV, “padronizar e normatizar os procedimentos necessários à aplicação integral do presente Código de Ética” significa que o CEET cria regras complementares e procedimentos para garantir que o Código seja aplicado igualmente em toda a Administração. Repare: a atividade não é meramente interpretativa, mas de uniformização e definição de critérios — palavras como “padronizar” e “normatizar” indicam funções de harmonização das rotinas administrativas.

O inciso V traz uma atribuição típica dos conselhos: a elaboração do seu próprio regimento interno. Ou seja, o CEET é responsável pelas normas que disciplinam seu funcionamento, seus processos e sua organização, respeitando os limites do decreto.

Perceba que, ao contrário do que ocorre em alguns regimes disciplinares, aqui a literalidade do texto é determinante. Não cabe ao CEET, nesta previsão, aplicar sanções disciplinares, instaurar processos administrativos gerais ou emitir pareceres jurídicos vinculantes. Sua atuação é de orientação, consulta, divulgação, padronização e autogestão interna.

A compreensão minuciosa do artigo e dos verbos utilizados é decisiva para evitar armadilhas em questões que trocam “orientar” por “punir” ou “elaborar regimento interno” por “julgar processos disciplinares”. Questões de múltipla escolha frequentemente trazem pegadinhas como “compete ao CEET aplicar sanções aos servidores por descumprimento do Código”. Você já percebe: essa atribuição não está prevista no artigo — trata-se de uma extrapolação indevida.

Para fixar: o CEET atua com foco na educação, padronização e resolução de dúvidas éticas, promovendo a assimilação dos padrões éticos pelos servidores estaduais e garantindo procedimentos uniformes de aplicação do Código.

Questões: Atribuições do CEET

1. **(Questão Inédita – Método SID)** O Conselho Estadual de Ética Pública (CEET) é responsável por orientar e alertar os servidores sobre questões éticas relacionadas ao seu trabalho, sem adotar funções punitivas.
2. **(Questão Inédita – Método SID)** O CEET possui a atribuição de padronizar e normatizar os procedimentos para aplicação do Código de Ética, o que implica na criação de regras complementares e critérios uniformes de atuação na Administração Pública.
3. **(Questão Inédita – Método SID)** O CEET deve se dedicar exclusivamente à divulgação do Código de Ética, realizando apenas publicações sem promover formas de capacitação e treinamento aos servidores públicos.
4. **(Questão Inédita – Método SID)** O CEET é autorizado a aplicar sanções disciplinares a servidores públicos que descumprirem o Código de Ética, conforme suas atribuições previstas.
5. **(Questão Inédita – Método SID)** O CEET é responsável por dirimir dúvidas e sanar lacunas sobre o Código de Ética, podendo responder a consultas de quaisquer interessados além dos servidores públicos.
6. **(Questão Inédita – Método SID)** A elaboração do regimento interno pelo CEET é uma atribuição que lhe confere autonomia para definir suas normas de funcionamento, respeitando os limites estabelecidos pelo decreto.

Respostas: Atribuições do CEET

1. **Gabarito:** Certo

   Comentário: A função do CEET é realmente educativa, focando na orientação e prevenção, sem poder de punição ou julgamento disciplinar. Isso é corroborado pelos verbos utilizados nos incisos que descrevem suas atribuições.

   Técnica SID: TRC

2. **Gabarito:** Certo

   Comentário: Essa atribuição reflete a responsabilidade do CEET em assegurar uma aplicação homogênea do Código de Ética, sendo uma função essencial para a administração pública que busca garantir critérios claros em todas as esferas.

   Técnica SID: TRC

3. **Gabarito:** Errado

   Comentário: A atuação do CEET não se restringe a publicações, mas inclui a promoção ativa do conhecimento por meio de capacitações, seminários e palestras, conforme previsto em suas atribuições.

   Técnica SID: SCP

4. **Gabarito:** Errado

   Comentário: O CEET não possui autoridade para aplicar sanções disciplinares. Suas funções se limitam a orientação e consulta, com foco em resolver dúvidas e não em punir.

   Técnica SID: SCP

5. **Gabarito:** Certo

   Comentário: A atribuição de dirimir dúvidas e sanar lacunas do Código de Ética é ampla e inclui servidores e não servidores. Isso demonstra o caráter consultivo e acessível do CEET.

   Técnica SID: PJA

6. **Gabarito:** Certo

   Comentário: O CEET tem a atribuição de elaborar seu regimento interno, o que é comum entre conselhos e assegura que sua organização e processos estejam dentro do que determina o decreto.

   Técnica SID: PJA

Competências e normas das Comissões de Ética Setoriais

As Comissões de Ética Setoriais (CES) são estruturas internas obrigatórias em todos os órgãos e entidades da Administração Pública Estadual direta e indireta do Rio Grande do Norte, criadas para garantir a efetividade do Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Estadual. Essas comissões têm dupla missão: divulgar as normas éticas e atuar diretamente na prevenção e apuração de faltas éticas.

É fundamental perceber que as CES são uma peça-chave para a proteção da integridade institucional. Elas funcionam como instância de orientação, conscientização e fiscalização sobre a conduta ética de todos os servidores ligados ao órgão ou entidade em questão. O aluno deve ficar atento: na hora da prova, questões podem abordar tanto a necessidade de existência de CES quanto detalhes de sua composição e atribuições, como veremos agora.

> Art. 18 Em todos os órgãos e entidades da Administração Pública Estadual direta e indireta, deverá haver uma Comissão de Ética Setorial (CES), com a finalidade de divulgar as normas deste Código de Ética e atuar na prevenção e na apuração de falta ética no âmbito da respectiva instituição.

O artigo 18 deixa claro que é obrigatória a criação da Comissão de Ética Setorial em todos os ambientes da administração — não importa o porte do órgão ou a quantidade de servidores. Repare como a norma ressalta tanto a atuação preventiva, por meio da divulgação e orientação, quanto uma atuação corretiva, ao tratar diretamente da apuração de eventuais infrações éticas. Não confunda: prevenção e apuração caminham lado a lado dentro das CES.

Também é importante notar que a CES tem atuação restrita ao âmbito do órgão ou entidade a que está vinculada, ou seja, cada comissão atua dentro de seus próprios limites administrativos. Questões de prova podem perguntar, por exemplo, se uma CES pode atuar em processos disciplinares relacionados a outros órgãos — e a resposta, pela literalidade, é não.

> § 1º A CES será composta por 3 (três) membros titulares e 2 (dois) suplentes, escolhidos pelo dirigente máximo do respectivo órgão ou entidade, dentre os servidores públicos ocupantes de cargos efetivos ou empregos públicos de seus próprios quadros.

O §1º define o quantitativo de membros: três titulares e dois suplentes. Sobre a escolha, o procedimento é direto — cabe ao dirigente máximo do órgão ou entidade selecionar os integrantes. Uma pegadinha comum em provas é confundir os membros da CES com indicados externos ou nomeações políticas. Não caia nessa: todos os membros devem ser servidores ocupantes de cargos efetivos ou empregos públicos do próprio órgão ou entidade.

Pergunte-se: um servidor comissionado, sem vínculo efetivo, pode compor a CES? Pela redação do dispositivo, a resposta é não. O texto é expresso ao dizer que precisam ser “dos próprios quadros”, o que reforça a necessidade de vínculo efetivo com a instituição.

> § 2º A atuação na CES é considerada de relevante interesse público, não ensejando qualquer espécie de remuneração, sendo permitido, apenas, o pagamento de verbas indenizatórias para despesas com deslocamento, hospedagem e alimentação.

Sobre a remuneração, a regra é objetiva: não existe pagamento ou gratificação pelo exercício da função de membro da Comissão. O único benefício possível é o recebimento de verbas indenizatórias, estritamente para cobrir despesas com deslocamento, hospedagem e alimentação — situações normalmente relacionadas à atuação em processos fora da sede ou quando há necessidade de locomoção pela função. Fique atento às bancas: incluir qualquer possibilidade de remuneração adicional é erro.

Vale lembrar ainda que a classificação da função como de “relevante interesse público” ressalta o papel institucional do servidor, prestigiando sua atuação, sem, contudo, agregar vantagens formais em termos salariais ou de cargos.

> § 3º Os membros dos CESs cumprirão mandatos de 3 (três) anos, admitida uma única recondução por igual período.

Aqui está um dos detalhes que costuma confundir candidatos: o tempo de mandato. Servidores designados para a CES permanecem por três anos no cargo, e podem ser reconduzidos uma única vez, por mais três anos. Em provas objetivas, é comum aparecer a alternativa que propõe recondução ilimitada ou menor tempo de mandato: ambas estão incorretas segundo a letra da lei.

Pense numa CES hipotética como um time rotativo, renovável apenas uma vez por servidor, o que amplia a participação de diferentes membros ao longo do tempo, fortalecendo o controle e a imparcialidade na atuação da comissão.

Perceba como todos os requisitos da constituição, funcionamento e limites das CES estão expressos em incisos e parágrafos literais, com detalhes facilmente cobrados sob forma de substituição de palavras ou de proposição de situações hipotéticas. Dominar essa literalidade é fundamental para acertar questões que exploram o Método SID, especialmente pelo critério TRC (Reconhecimento Conceitual) ou pela técnica SCP (Substituições Críticas de Palavras). Fique vigilante a cada termo: três titulares e dois suplentes; somente cargos efetivos do próprio órgão; sem remuneração extra; mandato de três anos, renovável apenas um vez.

Questões: Competências e normas das Comissões de Ética Setoriais

1. **(Questão Inédita – Método SID)** As Comissões de Ética Setoriais (CES) são obrigatórias em todos os órgãos e entidades da Administração Pública Estadual direta e indireta do Rio Grande do Norte, sendo responsáveis pela divulgação das normas éticas e pela apuração de faltas éticas cometidas por servidores.
2. **(Questão Inédita – Método SID)** A Comissão de Ética Setorial pode incluir servidores comissionados na sua composição, pertencentes a outros órgãos, para garantir uma pluralidade de opiniões.
3. **(Questão Inédita – Método SID)** É permitido aos membros da Comissão de Ética Setorial receber remuneração adicional pelo exercício das funções de ética no serviço público.
4. **(Questão Inédita – Método SID)** As Comissões de Ética Setoriais devem ser constituídas por membros escolhidos a partir de uma lista de servidores de diferentes órgãos da administração pública para garantir a diversidade de perspectivas.
5. **(Questão Inédita – Método SID)** O mandato dos membros das Comissões de Ética Setoriais é de cinco anos, com a possibilidade de recondução ilimitada.
6. **(Questão Inédita – Método SID)** A atuação das Comissões de Ética Setoriais é considerada de relevante interesse público, podendo os membros receber cobranças apenas para custos diretos relacionados à função, como transporte e alimentação.

Respostas: Competências e normas das Comissões de Ética Setoriais

1. **Gabarito:** Certo

   Comentário: As CES têm a missão de garantir a efetividade do Código de Ética, atuando tanto na orientação quanto na fiscalização da conduta ética. É correto afirmar que sua função está diretamente relacionada à fiscalização da ética no serviço público.

   Técnica SID: TRC

2. **Gabarito:** Errado

   Comentário: Apenas servidores públicos efetivos do próprio órgão podem compor a CES, excluindo quaisquer indicados externos ou servidores comissionados. Isso reforça a necessidade de vínculos efetivos para a atuação dentro da comissão.

   Técnica SID: PJA

3. **Gabarito:** Errado

   Comentário: Os integrantes da CES não recebem remuneração extra, apenas verbas indenizatórias para cobrir despesas relacionadas à sua atuação. Essa restrição assegura que o trabalho na comissão seja considerado de relevante interesse público, mas sem vantagens financeiras formais.

   Técnica SID: SCP

4. **Gabarito:** Errado

   Comentário: A CES deve ser composta apenas por servidores efetivos do próprio órgão ou entidade, não permitindo a escolha de membros de outros órgãos, o que visa a eficácia e a especialização dentro de cada ambiente administrativo.

   Técnica SID: PJA

5. **Gabarito:** Errado

   Comentário: O mandato é de três anos, com apenas uma possibilidade de recondução por igual período, o que limita a permanência dos membros e promove a rotatividade, essencial para a imparcialidade e renovação na comissão.

   Técnica SID: SCP

6. **Gabarito:** Certo

   Comentário: As CES são vistas como essenciais para a integridade institucional e os membros podem receber verbas indenizatórias, mas não remuneração regular, mantendo o foco em custos relacionados ao serviço.

   Técnica SID: TRC

Disposições finais (arts. 19 e 20)

Exigência de ciência do código na posse

Ao assumir um cargo ou função no Poder Executivo Estadual do Rio Grande do Norte, o servidor enfrenta um momento determinante: a posse. Neste instante, surge uma exigência fundamental prevista no Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil, aprovada pelo Decreto Estadual nº 33.094/2023. Trata-se da obrigatoriedade de conhecer e se comprometer formalmente com o conteúdo do Código de Ética. Esta medida é mais do que uma simples formalidade administrativa — é uma garantia de que todo novo servidor compreenderá, desde o início, os padrões éticos e de conduta exigidos pelo serviço público estadual.

Imagine o seguinte cenário: uma pessoa prestou concurso, foi aprovada e está prestes a tomar posse. Antes de assumir suas funções, ela precisa declarar que está ciente de todas as normas éticas que irá respeitar durante o exercício do cargo. Essa declaração não é opcional, nem pode ser substituída por uma promessa verbal. O objetivo é eliminar alegações de desconhecimento futuro e assegurar que a ética seja o alicerce do relacionamento entre o servidor e a Administração Pública.

> Art. 19 Todo ato de posse ou investidura em função pública, nos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual, deverá ser instruído por termo em que o postulante a cargo ou função pública declare conhecer o conteúdo deste Código de Ética e firme o compromisso de observá-lo no exercício de suas atribuições.

Este dispositivo exige que seja lavrado um termo — um documento formal — anexado ao processo de posse ou investidura. Nele, o servidor declara expressamente que leu, compreendeu e se compromete a cumprir as regras do Código de Ética em todas as suas atividades funcionais. Você percebe como isso dificulta que, no futuro, alguém alegue que não sabia das normas éticas aplicáveis?

Repare na expressão “deverá ser instruído por termo”. O verbo no imperativo (“deverá”) não deixa margem para exceções. Todo órgão e entidade — sem distinção — precisa garantir que ninguém tome posse sem esse compromisso. A formalização da ciência protege tanto o servidor quanto a

Administração: o primeiro sabe claramente o que se espera dele; a Administração, por sua vez, demonstra transparência e seriedade na gestão de pessoas.

Outro detalhe importante: a exigência é para "cargo ou função pública", abrangendo toda forma de investidura no âmbito do Poder Executivo Estadual — seja por nomeação, eleição, designação ou qualquer outra modalidade prevista na legislação. Não há espaço para interpretações flexíveis. A literalidade da norma assegura abrangência total.

Pense em como isso pode ser cobrado em prova: uma questão pode trocar o termo "deverá" por "poderá", ou afirmar que a declaração é dispensável em cargos comissionados. O texto legal não permite tais flexibilizações. Toda posse ou investidura — sem exceções — exige o termo de ciência e compromisso.

Na prática do dia a dia, esse termo não é apenas um papel a ser assinado e arquivado. Ele pode ser solicitado em eventuais processos disciplinares ou sindicatórios, servindo como prova da obrigação ética assumida pelo servidor. Por isso, o cuidado na leitura literal do artigo 19 e seu entendimento é um passo essencial para evitar armadilhas tanto na rotina funcional quanto em questões de concurso.

Além dessa exigência, o Código traz outra informação relevante sobre a convivência com outros códigos de ética. O artigo seguinte esclarece que a instituição deste Código de Ética não impede que órgãos ou entidades adotem códigos próprios, desde que respeitem as diretrizes nele estabelecidas. Veja o texto legal:

> Art. 20 O Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Estadual não impede a criação ou a existência de Códigos de Ética específicos, desde que não contrariem as disposições desta norma.

Isso significa que é possível que um órgão, dada sua natureza ou missão particular, institua regras éticas adicionais ou mais detalhadas. Contudo, é vedado criar normas que entrem em conflito com o Código de Ética estadual. Sempre que houver dúvida sobre qual regra se aplica, prevalece a diretriz mais protetiva à integridade e aos preceitos estabelecidos pelo Decreto nº 33.094/2023.

Uma questão de prova pode explorar essa possibilidade. Por exemplo, sugerindo que um órgão pode criar um código de ética mais "flexível" em relação ao decreto estadual. Observe como o limite está expresso: só se admite acréscimo, nunca supressão ou flexibilização que contrarie a norma principal.

Vamos recapitular um ponto central: a assinatura do termo de ciência e compromisso no ato de posse é obrigatória, sem exceções. E a coexistência de códigos específicos só é admitida se não houver conflito ou contrariedade com o código estadual. Assim, qualquer alternativa de prova que contrarie a literalidade desses dispositivos — seja ao flexibilizar a exigência do termo, seja ao admitir códigos com regras menos rigorosas — deverá ser considerada incorreta.

Questões: Exigência de ciência do código na posse

1. **(Questão Inédita – Método SID)** Ao assumir um cargo no Poder Executivo Estadual do Rio Grande do Norte, é necessário que o servidor declaro que está ciente e comprometido em respeitar o Código de Ética Profissional, sendo essa declaração uma formalidade opcional no processo de posse.
2. **(Questão Inédita – Método SID)** O Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Estadual exige que todos os servidores, ao tomarem posse, firmem um termo que declare sua ciência das normas éticas, sendo que essa exigência se aplica independente da modalidade de investidura.
3. **(Questão Inédita – Método SID)** O ato de posse de um servidor público no Estado do Rio Grande do Norte pode ser realizado sem a necessidade de anexar um documento que comprove o compromisso ético, caso esse servidor já possua um histórico anterior em outro órgão público.
4. **(Questão Inédita – Método SID)** O Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil permite que órgãos estaduais criem suas próprias diretrizes éticas, desde que estas se sobreponham às regras do código estadual.
5. **(Questão Inédita – Método SID)** Todos os novos servidores públicos são obrigados a assinar um termo de ciência do Código de Ética, o que demonstra a gravidade da obrigatoriedade dessa medida em suas futuras atividades profissionais.
6. **(Questão Inédita – Método SID)** O compromisso de cumprimento do Código de Ética por parte do servidor público é apenas um procedimento burocrático, não influenciando diretamente suas relações futuras com a Administração Pública.

Respostas: Exigência de ciência do código na posse

1. **Gabarito:** Errado

   Comentário: A declaração de ciência e compromisso em relação ao Código de Ética é obrigatória e deve ser formalizada no ato de posse, eliminando qualquer alegação futura de desconhecimento das normas éticas. Portanto, a alternativa apresentada é incorreta.

   Técnica SID: TRC

2. **Gabarito:** Certo

   Comentário: A exigência de firmar um termo de ciência é aplicável a todos os casos de posse ou investidura no serviço público, assegurando que não haja margem para interpretações que dispensem essa formalidade. Assim, a alternativa correta reflete exatamente a exigência posta no Código de Ética.

   Técnica SID: TRC

3. **Gabarito:** Errado

   Comentário: O termo de ciência e compromisso é exigido independentemente do histórico do servidor em outros órgãos. A norma não prevê exceções para a declaração de ciência do Código de Ética, sendo uma condição prévia ao exercício das funções públicas.

   Técnica SID: SCP

4. **Gabarito:** Errado

   Comentário: A norma estabelece que outros códigos éticos podem ser criados, mas não podem contrariar as disposições do Código de Ética Profissional do Estado. Portanto, é incorreto afirmar que as diretrizes específicas se sobrepõem às regras do código estadual.

   Técnica SID: SCP

5. **Gabarito:** Certo

   Comentário: A assinatura do termo de ciência é um passo importante para assegurar que os servidores compreendam plenamente os padrões ética esperados, evitando futuros problemas relacionados ao desconhecimento das normas. Sendo assim, a afirmação está correta.

   Técnica SID: PJA

6. **Gabarito:** Errado

   Comentário: O compromisso firmado pelo servidor ao assinar o termo de ciência do Código de Ética influencia diretamente suas relações e responsabilidades com a Administração, uma vez que busca garantir a integridade e a conduta ética no serviço público.

   Técnica SID: PJA

Compatibilidade com outros códigos de ética

Em alguns órgãos e entidades da Administração Pública, é comum que existam códigos de ética específicos, voltados para realidades ou atividades muito particulares. Mas como fica a relação entre esses códigos específicos e o Código de Ética aprovado pelo Decreto Estadual nº 33.094/2023? O dispositivo legal faz um esclarecimento fundamental para evitar dúvidas e conflitos de interpretação no cotidiano do serviço público.

Vamos analisar a literalidade do artigo que trata da compatibilidade entre o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Estadual e outros códigos de ética eventualmente existentes. Este ponto é decisivo para o concurseiro: sempre que um órgão tiver um código próprio, ele só pode existir se não contrariar o previsto no Código geral aprovado pelo decreto.

> Art. 20 O Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Estadual não impede a criação ou a existência de Códigos de Ética específicos, desde que não contrariem as disposições desta norma.

O artigo 20 é claro e direto. Pode sim haver outros códigos de ética no âmbito do Poder Executivo Estadual, desde que respeitem e não entrem em colisão com as regras e princípios do Código geral aprovado pelo Decreto nº 33.094/2023. Ou seja, é permitido que uma Secretaria, uma autarquia ou qualquer órgão da administração estabeleça regras éticas ainda mais detalhadas ou adaptadas à sua realidade — mas nunca contrariando as normas maiores do Código estadual.

Pense no Código geral como um "piso ético" obrigatório. Ele funciona como uma base mínima que todos os servidores do Poder Executivo devem obedecer. Códigos de ética específicos podem trazer regras mais exigentes ou detalhar situações próprias daquela atividade, desde que não diminuam, flexibilizem ou contrariem o padrão estabelecido no Código aprovado pelo decreto.

É crucial que o candidato compreenda: diante de situações em que haja dúvida entre uma norma do código específico e o geral, prevalece sempre o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Estadual. Qualquer previsão que tente autorizar comportamento diverso do geral estará invalidada, pois o artigo 20 proíbe essa contrariedade.

Você consegue perceber a segurança jurídica que esse dispositivo proporciona? Ele impede, por exemplo, que uma regra interna de um setor permita prática expressamente vedada pelo Código de Ética estadual. Ao mesmo tempo, admite avanços e detalhes, desde que sempre alinhados aos princípios e regras da norma geral.

Em provas, as bancas testam o conhecimento literal desses limites. Não se esqueça: a existência de outros códigos não pode contrariar o que está no Código estadual. Sempre que encontrar expressões como "desde que não contrariem as disposições desta norma", fique atento ao duplo controle — liberdade para inovar, mas jamais para violar o padrão mínimo já exigido pelo decreto.

Questões: Compatibilidade com outros códigos de ética

1. **(Questão Inédita – Método SID)** O Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Estadual estabelece um padrão mínimo que deve ser respeitado por códigos de ética específicos criados por órgãos e entidades da Administração Pública.
2. **(Questão Inédita – Método SID)** Códigos de ética específicos podem apresentar regras que diminuem a proteção ética oferecida pelo Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Estadual.
3. **(Questão Inédita – Método SID)** A existência de códigos de ética específicos dentro da Administração Pública deve sempre se alinhar aos princípios e regras do Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Estadual, sob pena de invalidade.
4. **(Questão Inédita – Método SID)** Um órgão da Administração Pública pode criar um código ético que permite práticas contrárias às regras estabelecidas pelo Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Estadual.
5. **(Questão Inédita – Método SID)** A possibilidade de códigos de ética específicos existirem, conforme o artigo 20, permite que um órgão publique regras mais exigentes, porém essas devem respeitar as normas gerais do código de ética estadual.
6. **(Questão Inédita – Método SID)** Se um código de ética específico estabelece disposições que entravam em colisão com o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Estadual, prevalecerá a norma específica.

Respostas: Compatibilidade com outros códigos de ética

1. **Gabarito:** Certo

   Comentário: O Código geral atua como um piso ético obrigatório, devendo os códigos de ética específicos respeitar esse padrão. Isso garante que normas mais rigorosas não invalidem princípios essenciais do código geral, refletindo a essência de hierarquia normativa.

   Técnica SID: TRC

2. **Gabarito:** Errado

   Comentário: O artigo 20 proíbe que os códigos específicos contrariem as disposições do código geral, garantindo que não haja redução nas normas éticas estabelecidas. Sempre que uma norma específica contrariar o padrão do código geral, será considerada inválida.

   Técnica SID: TRC

3. **Gabarito:** Certo

   Comentário: Quando normas específicas não respeitam os preceitos do código geral, elas se tornam inválidas. O Código serve como uma salvaguarda, promovendo a integridade ética em todos os níveis da administração pública.

   Técnica SID: PJA

4. **Gabarito:** Errado

   Comentário: É proibido que códigos éticos específicos afrontem as regras do código geral. Qualquer disposição que contrarie o padrão mínimo estabelecido pelo decreto será considerada inválida, refletindo a necessidade de coerência nas normas éticas.

   Técnica SID: PJA

© 2025 danielsocrates.com.br | SOMA CONCURSOS