

**RESOLUÇÃO Nº 201 / 2025 - CONSUP/IFAL (11.20)****Nº do Protocolo:** 23041.037258/2025-47**Maceió-AL, 17 de setembro de 2025.**

Estabelece os princípios e as normas éticas das/ os servidoras/es no âmbito do Instituto Federal de Alagoas - Ifal, indicando princípios fundamentais, direitos, deveres e proibições, apresentando as sanções cabíveis em caso de desvio ético.

A PRESIDENTE SUBSTITUTA DO CONSELHO SUPERIOR - CONSUP do Instituto Federal de Alagoas - Ifal, designada pela Portaria nº 2.970, de 20 de setembro de 2021, no uso de suas atribuições legais, que lhe conferem o art. 20 do Regimento Geral, aprovado pela Resolução nº 15/CS, de 5 de setembro de 2018, alterado pela Resolução nº 168/Consup, de 2 de agosto de 2024, e o art. 2º, Inciso I, da Portaria nº 43/Ifal, de 15 de agosto de 2023, em conformidade com a Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013, o Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994; o Decreto nº 6.029, de 1º de fevereiro de 2007; a Resolução nº 10/CEP, de 01 de setembro de 2008; a Resolução nº 20/CEP, de 01 de setembro de 2023; e a Portaria Normativa nº 91/Reitoria, de 21 de maio de 2025, e o que consta no Processo Administrativo nº 23041.031626/2025-43.

RESOLVE:**CAPÍTULO I
DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS**

Art. 1º Aplica-se este Código a toda/o aquela/e que, por força de lei, contrato ou qualquer ato jurídico, preste serviços de natureza permanente, temporária ou excepcional ao Ifal em todos os seus *campi* e Reitoria.

Art. 2º Este Código estabelece as normas complementares que devem ser seguidas pelas/os agentes públicas/os do Ifal, independentemente da função ou cargo que ocupam; todavia não substitui a legislação vigente, complementando-a no que for omissa.

Art. 3º Define-se como infração ética todo ato que atente contra os princípios éticos e regras morais e que descumpra os deveres da profissão, bem como condutas expressamente vedadas neste Código de Ética e no Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal.

Art. 4º São princípios e valores fundamentais a serem seguidos pelas/os agentes públicas/os do Ifal, como primados maiores:

- I - ética, dignidade da pessoa humana, urbanidade e cortesia, diversidade, decoro, zelo, eficácia e consciência das regras morais;
- II - supremacia do interesse público sobre o privado;
- III - moralidade administrativa; legalidade; imparcialidade; finalidade pública;
- IV - razoabilidade e proporcionalidade;
- V - motivação, publicidade e eficiência;
- VI - controle judicial dos atos administrativos;
- VII - responsabilidade do Estado por atos administrativos; e
- VIII - probidade e transparência.

CAPÍTULO II

PRINCÍPIOS E NORMAS DE CONDUTA ÉTICA

Art. 5º Deverão ser respeitadas as orientações e/ou condições individuais das/os agentes públicas/os no que se referem a questões ideológicas, religiosas, políticas, sociais, étnicas, de gênero, de origem e de idade que não infrinjam as normas legais vigentes.

Art. 6º A função pública deve ser tida como exercício profissional e, portanto, se integra na vida particular de cada servidora/or pública/o. Assim, os fatos e atos verificados na conduta do dia a dia em sua vida privada poderão acrescer ou diminuir o seu bom conceito na vida funcional.

Art. 7º A/O agente pública/o que atua no Ifal deve se portar de forma responsável no uso de redes sociais e outras ferramentas digitais, observando os princípios e as normas de conduta ética, as regras de boa convivência e o bom senso, de forma a zelar pela integridade e reputação da instituição e de seus agentes.

Parágrafo único: O disposto no *caput* deste artigo aplica-se à/ao servidora/or pública/o aposentada/o.

Art. 8º Sem prejuízo do pensamento crítico e da liberdade de expressão individual, a/o agente pública/o que atua no Ifal poderá ser responsabilizada/o na esfera ética quando usar as redes sociais ou outras ferramentas digitais para expressar ou compartilhar manifestações agressivas, desrespeitosas ou discriminatórias que infrinjam os valores éticos previstos neste Código e no Código de Ética do Poder Executivo do Servidor Público Civil Federal.

Art. 9º No desempenho das atribuições profissionais no âmbito do Ifal, a/o agente pública/o deve priorizar o uso dos meios oficiais de comunicação institucional.

CAPÍTULO III

DAS GARANTIAS E DIREITOS, DOS DEVERES E DAS PROIBIÇÕES

Seção I

Das Garantias e Direitos

Art. 10 Nas relações entre as/os agentes públicas/os do Ifal deverá ser garantido:

- I - O direito à liberdade de expressão dentro das normas de civilidade e sem quaisquer formas de desrespeito, não submetendo a/o agente pública/o a qualquer tipo de pressões de ordem ideológica, política, moral, econômica ou de qualquer outro tipo; e
- II - O intercâmbio de ideias e opiniões, sem assédio, preconceito ou qualquer tipo de discriminação entre as partes envolvidas.

Art. 11 São direitos de toda/o agente pública/o:

- I - agir em consonância com seu cargo, sua função, suas atividades e suas atribuições e a missão do Ifal;
- II - trabalhar em ambiente saudável, livre de qualquer tipo de assédio, preconceito e discriminação de modo a preservar sua integridade física, moral e mental, bem como o equilíbrio entre sua vida profissional e privada; e
- III - ter respeitado o sigilo das informações de ordem pessoal que somente a ela/ele digam respeito.

Seção II

Dos Deveres

Art. 12 São deveres de toda/o agente pública/o do Ifal:

- I - desempenhar, a tempo, as atribuições do cargo, função ou emprego público de que seja titular;
- II - exercer suas atribuições com rapidez, perfeição e rendimento, pondo fim ou procurando prioritariamente resolver situações procrastinatórias, principalmente diante de filas ou de qualquer outra espécie de atraso na prestação dos serviços pelo setor em que exerce suas atribuições, com o fim de evitar dano moral ao usuário;
- III - prevenir posturas que possam criar ambiente ou situações de hostilidade, assédio, discriminação ou intimidação no ambiente de trabalho ou mesmo em relação ao público externo;
- IV - ser proba/o, reta/o, leal e justa/o, demonstrando toda a integridade do seu caráter, escolhendo sempre, quando estiver diante de duas opções, a melhor e a mais vantajosa para o bem comum;
- V - jamais retardar qualquer prestação de contas, condição essencial da gestão dos bens, direitos e serviços da coletividade a seu cargo;
- VI - tratar cuidadosamente as/os usuárias/os dos serviços aperfeiçoando o processo de comunicação e contato com o público;
- VII - exercer suas atribuições com compromisso em relação às normas, planos, programas, projetos e ações propostas;
- VIII - reconhecer o mérito e valorizar o desempenho de cada agente pública/o e propiciar igualdade de oportunidades para o desenvolvimento profissional, não admitindo qualquer atitude passível de afetar a carreira profissional de subordinadas/os com base em relacionamento pessoal ou em qualquer tipo de discriminação;
- IX - ter consciência de que seu trabalho é regido por princípios éticos que se materializam na adequada prestação dos serviços públicos;
- X - ser cortês, ter urbanidade, disponibilidade e atenção, respeitando a capacidade e as limitações individuais de todas/os as/os usuárias/os do serviço público, sem qualquer espécie de preconceito ou distinção de etnia, sexo, nacionalidade, cor, idade, religião, origem, cunho político e posição social, abstendo-se, dessa forma, de causar-lhes dano moral;
- XI - ter respeito à hierarquia, porém sem nenhum temor de representar contra qualquer comprometimento indevido da estrutura em que se funda o Poder Estatal;
- XII - resistir a todas as pressões de superiores hierárquicas/os, de contratantes, interessadas/os e outras/os que visem obter quaisquer favores, benesses ou vantagens indevidas em decorrência de ações imorais, amorais, ilegais, antiéticas ou aéticas e denunciá-las;

XIII - prevenir conflitos de interesses relacionados a recebimentos de brindes, presentes, hospitalidade, variação patrimonial e transparência das agendas, observando os normativos da legislação vigente;

XIV - zelar, no exercício do direito de greve, pelas exigências específicas da defesa da vida e da segurança coletiva;

XV - ser assídua/o, frequente e pontual ao serviço, na certeza de que sua ausência provoca danos ao trabalho ordenado, refletindo negativamente em todo o sistema;

XVI - comunicar imediatamente a suas/seus superiores/es todo e qualquer ato ou fato contrário ao interesse público, exigindo as providências cabíveis;

XVII - manter limpo e em perfeita ordem o local de trabalho, seguindo os métodos mais adequados à sua organização e distribuição;

XVIII - participar dos movimentos e estudos que se relacionem com a melhoria do exercício de suas funções, tendo por finalidade a realização do bem comum;

XIX - apresentar-se ao trabalho com vestimentas adequadas ao exercício da função;

XX - manter-se atualizada/o com as instruções, as normas de serviço e a legislação pertinente ao órgão onde exerce suas funções;

XXI - cumprir, de acordo com as normas do serviço e as instruções superiores, as tarefas de seu cargo ou função, tanto quanto possível, com critério, segurança e rapidez, mantendo tudo sempre em boa ordem;

XXII - facilitar a fiscalização de todos os atos ou serviços por quem de direito;

XXIII - exercer com estrita moderação as prerrogativas funcionais que lhe sejam atribuídas, abstendo-se de fazê-lo contrariamente aos legítimos interesses das/os usuárias/os do serviço público e das/os jurisdicionadas/os administrativas/os;

XXIV - abster-se, de forma absoluta, de exercer sua função, poder ou autoridade com finalidade estranha ao interesse público, mesmo que observando as formalidades legais e não cometendo qualquer violação expressa à lei;

XXV - tratar a/o aluna/o e o público externo com urbanidade, justiça e respeito, de forma eficiente e célere;

XXVI - abster-se do consumo de:

a) drogas lícitas e/ou ilícitas no ambiente de trabalho ou desenvolver suas atribuições sob efeito de tais substâncias;

b) bebidas alcoólicas no ambiente de trabalho, ressalvadas as atividades de cunho pedagógico, que deverão ser regulamentadas em normativo próprio;

XXVII - respeitar o princípio da laicidade do Estado no exercício de suas atribuições;

XXVIII - discutir com seus pares e com sua chefia, preliminarmente à tomada de decisão, situações de potencial conflito ético e, quando pertinente, encaminhar consulta à Comissão de Ética do Ifal (CE-Ifal);

XXIX - cumprir as disposições previstas neste Código, no Código de Ética do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal e nas demais normas que vierem a ser aprovadas no Ifal; e

XXX - divulgar e informar a todas/os agentes públicas/os do Ifal sobre a existência deste Código de Ética, estimulando o seu integral cumprimento.

Parágrafo Único. Na ocorrência de evidências do uso habitual das substâncias citadas no inciso XXVI pela/o servidora/or, poderá ser sugerido, sem prejuízo de outras ações legais, acompanhamento específico do Siass.

Seção III

Das Proibições

Art. 13 É vedado à/ao servidora/or do Ifal:

- I - o uso de cargo ou função, facilidades, amizades, tempo, posição e influências para obter qualquer favorecimento, para si ou para outrem;
- II - difamar, caluniar ou prejudicar deliberadamente a reputação de outras/os servidoras/es ou de cidadãs/ãos que delas/es dependam;
- III - ser, em função de seu espírito de solidariedade, conivente com erro ou infração a este Código de Ética ou ao Código de Ética de sua profissão;
- IV - usar de artifícios para retardar ou dificultar o exercício regular de direito por qualquer pessoa, causando-lhe dano moral ou material;
- V - deixar de utilizar os avanços técnicos e científicos ao seu alcance ou do seu conhecimento para atendimento do seu mister;
- VI - permitir que perseguições, simpatias, antipatias, caprichos, paixões ou interesses de ordem pessoal interfiram no trato com o público, com as/os jurisdicionadas/os administrativas/os ou com colegas hierarquicamente superiores ou inferiores;
- VII - praticar conduta de conotação sexual, assédio moral, assédio sexual ou discriminação no exercício de cargos ou funções;
- VIII - pleitear, solicitar, provocar, sugerir ou receber qualquer tipo de ajuda financeira, gratificação, prêmio, comissão, doação ou vantagem de qualquer espécie, para si, familiares ou qualquer pessoa, para o cumprimento da sua missão ou para influenciar outra/o servidora/or para o mesmo fim;
- IX - alterar ou deturpar o teor de documentos que deva encaminhar para providências;
- X - iludir ou tentar iludir qualquer pessoa que necessite do atendimento em serviços públicos;
- XI - desviar servidora/or pública/o para atendimento a interesse particular;
- XII - retirar da repartição pública, sem estar legalmente autorizado, qualquer documento, livro ou bem pertencente ao patrimônio público;
- XIII - fazer uso de informações privilegiadas obtidas no âmbito interno de seu serviço em benefício próprio, de parentes, de amigas/os ou de terceiras/os;
- XIV - apresentar-se embriagada/o ou sob efeito de drogas lícitas ou ilícitas no trabalho ou fora dele habitualmente;
- XV - colaborar com qualquer instituição que atente contra a moral, a honestidade ou a dignidade da pessoa humana;
- XVI - exercer atividade profissional aética ou ligar o seu nome a empreendimentos de cunho duvidoso;
- XVII - utilizar qualquer sistema de informação e comunicação do Ifal para propagação de trotes, boatos, pornografia, propaganda comercial, religiosa ou político-partidária;
- XVIII - acessar sítios eletrônicos com conteúdo imoral ou ilegal nas dependências do Ifal, ainda que utilizando dispositivo de uso pessoal;
- XIX - participar de decisões que possam escolher, contratar, promover ou rescindir contrato referente a/o membra/o de sua família ou pessoa com a qual tenha relações que comprometam isenção de julgamento;
- XX - corromper ou utilizar de forma deliberada o sistema de controle de frequência próprio

ou de outrem, ausentando-se sem autorização em horário de trabalho ou registrando a frequência de colega ausente;

XXI - apropriar-se de produção científica, artística, cultural ou manual alheias, ou utilizá-las para benefício próprio, sem a devida cessão dos direitos autorais ou autorização da/o sua/seu criadora/or; e

XXII - produzir ou utilizar dados falsos ou alheios em produção científica, artística ou cultural para benefício próprio em projetos aprovados em editais.

Parágrafo Único. À/Ao servidora/or aposentada/o, licenciada/o, desligada/o ou afastada/o por qualquer motivo é vedado:

a) atuar em benefício ou em nome de pessoa física ou jurídica em processo que atuou enquanto ocupante de cargo ou função no Ifal; e

b) prestar consultoria a pessoa física ou jurídica valendo-se de informações não divulgadas publicamente, das quais tenha tomado conhecimento quando da ocupação do cargo ou função.

CAPÍTULO IV

DAS COMPETÊNCIAS DA COMISSÃO DE ÉTICA SETORIAL

Art. 14 Compete à Comissão de Ética:

I - atuar como instância consultiva da/o Reitora/or e das/os respectivas/os servidoras/es do Ifal;

II - aplicar o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal que estiver em vigor, devendo:

a) submeter à Comissão de Ética Pública - CEP propostas de aperfeiçoamento do Código de Ética Profissional;

b) apurar, de ofício ou mediante denúncia, fato ou conduta em desacordo com as normas éticas pertinentes;

c) recomendar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento de ações objetivando a disseminação, capacitação e treinamento sobre as normas de ética e disciplina;

III - representar o Ifal na Rede de Ética do Poder Executivo Federal a que se refere o art. 9º do Decreto nº 6.029, de 2007;

IV - supervisionar a observância do Código de Conduta da Alta Administração Federal e comunicar à CEP situações que possam configurar descumprimento de suas normas;

V - aplicar este Código de Ética no que couber;

VI - orientar e aconselhar sobre a conduta ética da/o servidora/or, inclusive no relacionamento com a/o cidadã/ão e no resguardo do patrimônio público;

VII - responder consultas que lhes forem dirigidas;

VIII - receber denúncias e representações contra servidoras/es por suposto descumprimento às normas éticas, procedendo à apuração;

IX - instaurar processo para apuração de fato ou conduta que possa configurar descumprimento ao padrão ético recomendado às/aos agentes públicas/os;

X - convocar servidora/or e convidar outras pessoas a prestar informação;

XI - requisitar às partes, às/aos agentes públicas/os e aos órgãos e entidades federais informações e documentos necessários à instrução de expedientes;

XII - requerer informações e documentos necessários à instrução de expedientes às/aos

agentes públicas/os e a órgãos e entidades de outros entes da federação ou de outros Poderes da República;

XIII - realizar diligências e solicitar pareceres de especialistas;

XIV - esclarecer e julgar comportamentos com indícios de desvios éticos;

XV - aplicar a penalidade de censura ética à/ao servidora/or e encaminhar cópia do ato à Diretoria de Gestão de Pessoas, quando se tratar de servidora/or lotada/o na Reitoria, ou à Coordenação de Gestão de Pessoas, quando a lotação for nos diversos *campi* do Ifal, podendo também:

a) sugerir à/ao Reitora/or a exoneração de ocupante de cargo ou função de confiança;

b) sugerir à/ao Reitora/or o retorno da/o servidora/or ao órgão ou entidade de origem;

c) sugerir à/ao Reitora/or a remessa de expediente ao setor competente para exame de eventuais transgressões de naturezas diversas;

d) adotar outras medidas para evitar ou sanar desvios éticos, lavrando, se for o caso, o Acordo de Conduta Pessoal e Profissional - ACPP;

XVI - arquivar os processos ou remetê-los ao órgão competente quando, respectivamente, não seja comprovado o desvio ético ou configurada infração cuja apuração seja da competência de órgão distinto;

XVII - notificar as partes sobre suas decisões;

XVIII - submeter à/ao Reitora/or do órgão ou entidade sugestões de aprimoramento ao Código de Ética da/o Servidora/or do Ifal;

XIX - dirimir dúvidas a respeito da interpretação das normas de conduta ética e deliberar sobre os casos omissos, observando a legislação, as normas e orientações da CEP;

XX - elaborar e propor alterações ao código de ética e ao seu regimento interno;

XXI - dar ampla divulgação ao regramento ético;

XXII - dar publicidade de seus atos, observadas as restrições legais;

XXIII - requisitar agente pública/o para prestar serviços transitórios técnicos ou administrativos à Comissão de Ética, mediante prévia autorização da/do Reitora/or;

XXIV - elaborar e executar o Plano de Trabalho da Comissão de Ética; e

XXV - indicar, por meio de ato interno, representantes locais da Comissão de Ética, que serão designadas/os pela/o Reitora/or, para contribuir nos trabalhos de educação e de comunicação.

CAPÍTULO V

DA COMPOSIÇÃO

Art. 15 A Comissão de Ética do Ifal será composta por 3 (três) membros/os titulares e 3 (três) suplentes, escolhidos entre servidoras/es públicas/os ocupantes de cargo efetivo ou emprego do seu quadro permanente, e designadas/os pela/o Reitora/or, para mandatos não coincidentes de 3 (três) anos.

Art. 16 A Comissão de Ética do Ifal contará com uma Secretaria-Executiva, vinculada administrativamente à Reitoria do Ifal, para cumprir plano de trabalho da Comissão de Ética do Ifal e prover o apoio técnico e material necessário ao cumprimento das suas atribuições.

Art. 17 O encargo de secretária/o executiva/o recairá em detentora/or de cargo efetivo ou emprego permanente na administração pública, indicada/o pelas/os membros/os da Comissão de Ética e designada/o pela/o Reitora/or.

Parágrafo único. Fica vedado à/ao secretária/o executiva/o ser membra/o da Comissão de Ética.

CAPÍTULO VI

DOS PROCEDIMENTOS E DAS PENALIDADES

Art. 18 Os Procedimentos Preliminares e os Processos de Apuração Ética abertos pela Comissão de Ética serão regidos pela Resolução nº 10, de 29 de setembro de 2008 da Comissão de Ética Pública ou por outro normativo que lhe substitua e pelo Regimento Interno da Comissão de Ética do Ifal e seus anexos.

Art. 19 Após apuração das denúncias conforme ritos previstos na Resolução nº 10/2008 da Comissão de Ética Pública ou outro normativo vigente aprovado pela Comissão de Ética Pública - CEP, a comissão decidirá, conforme fundamentação em parecer: aplicar penalidade de censura ética; fazer recomendações ou lavrar Acordo de Conduta Pessoal e Profissional - ACPP, sem prejuízo de outras medidas a seu cargo.

§ 1º O registro da censura ética referido no *caput* será encaminhado para inclusão no Banco de Sanções da Comissão de Ética Pública - CEP e na unidade de gestão de pessoas, onde ficará por 3 (três) anos, para constar dos assentamentos da/o agente pública/o, para fins exclusivamente éticos.

§ 2º O cancelamento do registro da censura ética será realizado após o decurso do prazo de 3 (três) anos de efetivo exercício, contados da data em que a decisão se tornou definitiva, desde que a/o servidora/or, nesse período, não tenha praticado nova infração ética.

§ 3º Em se tratando de agente pública/o sem vínculo direto ou formal com o órgão ou entidade, a cópia da decisão definitiva deverá ser remetida à Reitora/or, a quem competirá a adoção das providências cabíveis diretamente com a chefia imediata ou responsável pela/o envolvida/o.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 20 A Comissão de Ética do Ifal apresentará anualmente ao Conselho Superior relatório de trabalho.

Art. 21 Os fatos, denúncias ou consultas que envolverem a/o Reitora/or, Pró-Reitoras/es e Diretoras/es-Gerais dos *campi* que forem encaminhados à CE-Ifal serão devidamente remetidos à Comissão de Ética Pública - CEP.

Art. 22 No termo de posse de servidora/or constará declaração de compromisso de acatamento e observância das regras estabelecidas neste Código de Ética.

Parágrafo único. Cabe às diretorias, chefias e coordenações responsáveis pelos serviços terceirizados providenciar o conhecimento e acesso a este código de ética do Ifal no ato de sua contratação.

Art. 23 As despesas, inclusive decorrentes de deslocamento de integrante da Comissão de Ética, correrão à conta da Reitoria do Ifal.

Art. 24 Os trabalhos nas Comissões de Ética são considerados relevantes e não ensejam qualquer remuneração, devendo ser registrados nos assentamentos funcionais da/o servidora/or, além de ter prioridade sobre as atribuições próprias dos cargos das/os suas/ seus membros/os, quando estes não atuarem com exclusividade na Comissão.

Parágrafo Único. Caberá às chefias imediatas viabilizar a participação das/os membros/os da Comissão de Ética nas reuniões da Comissão e outras atividades pertinentes ao trabalho desta, promovendo a inclusão em seus horários.

Art. 25 Os órgãos e setores do Ifal darão tratamento prioritário às solicitações de documentos

necessários à instrução dos procedimentos de investigação instaurados pela Comissão de Ética.

Art. 26 A Reitora/or do Ifal deverá assegurar as condições de trabalho para que a Comissão de Ética cumpra suas funções, inclusive para que do exercício das atribuições de suas/seus integrantes não lhes resulte qualquer prejuízo ou dano e acompanhar, no âmbito do Ifal, a avaliação da Gestão da Ética conforme processo coordenado pela Comissão de Ética Pública.

Art. 27 Os casos omissos serão decididos pela Comissão de Ética, com base nos princípios previstos neste Código, no Decreto nº 1.171/94, no Decreto nº 6.029/2007, na Resolução da Comissão de Ética Pública nº 10/2008, na Resolução da Comissão de Ética Pública nº 20/2023, na Constituição Federal e nos demais princípios éticos e morais vigentes, além de outros que lhe sucederem.

Art. 28 Fica revogada a Resolução nº 06/CS, de 23 de fevereiro de 2015.

Art. 29 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

(Assinado digitalmente em 18/09/2025 12:54)
MARIA CLEDILMA FERREIRA DA SILVA COSTA
REITOR - SUBSTITUTO
REIT (11.01)
Matrícula: 1813640

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ifal.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **201**, ano: **2025**, tipo: **RESOLUÇÃO**, data de emissão: **17/09/2025** e o código de verificação: **13ba665d12**