



# MINUTA DO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

**SALVADOR/BA**

**2026**



**GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA**

Secretaria da Saúde do Estado da Bahia – **SESAB**

Comissão de Integridade Pública (CIP)

Secretaria Executiva da Comissão de Integridade Pública (SEIP)



**DO LADO  
DA GENTE**

## **SECRETARIA DA SAÚDE DO ESTADO DA BAHIA**

**Secretária da Saúde do Estado da Bahia**

Roberta Silva de Carvalho Santana

**Chefe de Gabinete e Coordenador da Comissão de Integridade Pública**

Cícero de Andrade Rocha Filho

### **Comitê de Conduta e Ética Pública da SESAB (CCEP)**

Camila Reis Valois de Andrade

Manuela Nascimento Ferreira

Emmanuel Santos de Oliveira

Mariana Passos de Almeida

Luiz Henrique Jacques Barreto

Ramon da Costa Saavedra

Alessandra Magalhães Benjamin

Rita de Cássia Magalhães Souza Pinheiro

Jessica Alves Vasconcellos

Sandro Fernandes Resende

Daniel Santana de Sousa

Elisângela Maria Soares Santos

Manoel Henrique de Miranda Pereira

Jamile Oliveira Lima

Carolina Alves de Argolo

Hérica Jacy Lima de Souza Serrão

Mariana Mascarenhas Menezes Hellstrom

Diana Couto Borges

Yumi Kuwano Wakabayashi

Maria Fernanda Yanase

Joana Angélica Simão Demarchi

Nathalia Menezes Rocha

### **Comissão de Integridade Pública da SESAB (CIP)**

Diego Aires de Souza

Daniela Sapucaia de Freitas

Maria das Graças Cardoso de Freitas Lima

Samya Kelly Menezes

### **Elaboração (Secretaria Executiva da CIP/SESAB)**

Francisco Marton Gleuson Pinheiro

Ramon Sacramento Galvão

Débora Cordeiro Brizolara

Fernando José Costa dos Santos

Nairan Pinheiro de Souza Doria

Ruan de Jesus Araújo

lasmin dos Santos Matos



**GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA**

Secretaria da Saúde do Estado da Bahia – **SESAB**

Comissão de Integridade Pública (CIP)

Secretaria Executiva da Comissão de Integridade Pública (SEIP)



**DO LADO  
DA GENTE**

## Lista de Abreviaturas e Siglas

<b>ANPD</b>	Autoridade Nacional de Proteção de Dados
<b>CCEP</b>	Comitê de Conduta e Ética Pública da SESAB
<b>CEC</b>	Código de Ética e Conduta
<b>CID</b>	Código Internacional de Doenças
<b>CIP</b>	Comissão de Integridade Pública da SESAB
<b>CNV</b>	Comunicação não-violenta
<b>IA</b>	Inteligência Artificial
<b>LAI</b>	Lei de Acesso à Informação
<b>LGPD</b>	Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais
<b>PNH</b>	Política Nacional de Humanização
<b>PLN</b>	Processamento de Linguagem Natural
<b>SESAB</b>	Secretaria da Saúde do Estado da Bahia
<b>SUS</b>	Sistema Único de Saúde
<b>UNESCO</b>	Organização das Nações Unidas para a Educação, Ciência e Cultura ( <i>United Nations Educational, Scientific and Cultural Organization</i> )
<b>VPN</b>	Rede Privada Virtual (Virtual Private Network)



## SUMÁRIO

<b>PREÂMBULO</b> .....	4
<b>CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES</b> .....	5
Seção I - Do Código, Abrangência e Aplicação .....	5
Seção II - Dos Princípios e Valores Fundamentais.....	9
<b>CAPÍTULO II – DOS COMPROMISSOS DE CONDUTAS</b> .....	10
Seção I – Dos Direitos .....	10
Seção II - Dos Deveres.....	11
Seção III - Das Vedações .....	13
<b>CAPÍTULO III – DO CONFLITO DE INTERESSES</b> .....	15
Seção I – Dos Impedimentos .....	15
<b>CAPÍTULO IV – DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO</b> .....	16
Seção I – Do Uso, Acesso e Gestão das Contas Institucionais .....	16
Seção II – Da Proteção de Dados, do Tratamento Seguro da Informação e das Comunicações Institucionais.....	18
<b>CAPÍTULO V – DO RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES, PRESTADORES E SETOR REGULADO</b> .....	19
Seção I – Do Compromisso com a Sociedade.....	19
Seção II – Dos Deveres no Relacionamento com Fornecedores, Prestadores e Setor Regulado .....	19
Seção III – Das Proibições e Conflito de Interesses.....	20
Seção IV – Do Planejamento e Seleção de Fornecedores .....	21
Seção V – Da Gestão e Fiscalização de Contratos.....	21
Seção VI – Do Protocolo de Violações .....	21
<b>CAPÍTULO VI – DO RELACIONAMENTO COM USUÁRIOS DO SUS</b> .....	22
Seção I – Dos Princípios Fundamentais .....	22
Seção II – Dos Direitos dos Usuários .....	23
Seção III – Da Responsabilidade Institucional .....	23
Seção IV - Da Bioética e do Cuidado Humanizado .....	23
<b>CAPÍTULO VII – DAS DENÚNCIAS</b> .....	24



Seção I – Da Denúncia.....	24
Seção II – Proteção ao Denunciante .....	25
Seção III – Da Presunção da Inocência.....	25
Seção IV – Da Apuração das Denúncias .....	25
Seção V – Legislação Fundamental .....	26
<b>CAPÍTULO VIII - DA COMISSÃO DE ÉTICA PÚBLICA DA SESAB .....</b>	<b>27</b>
<b>Seção I – Da Natureza, da Finalidade e da Competência .....</b>	<b>27</b>
<b>Seção II – Da Composição e do Mandato .....</b>	<b>28</b>
<b>Seção III – Dos Requisitos e da Comprovação de Conduta Ilibada .....</b>	<b>28</b>
<b>Seção IV – Dos Impedimentos, da Suspeição e da Perda do Mandato .....</b>	<b>28</b>
<b>Seção V – Do Escalonamento inicial dos Mandatos .....</b>	<b>30</b>
<b>CAPÍTULO IX - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS .....</b>	<b>30</b>



## **PREÂMBULO**

A Secretaria da Saúde do Estado da Bahia (SESAB) apresenta o Código de Ética e Conduta (CEC), um marco que reafirma o compromisso institucional e de todos os seus integrantes com a prestação de serviços públicos de saúde baseados na integridade, transparência e efetividade.

O presente documento é resultado de esforço conjunto para formalizar as diretrizes éticas que devem guiar as ações diárias dos agentes públicos e parceiros que atuam na SESAB, compreendendo o nível central de gestão da Saúde do Estado da Bahia, as unidades assistenciais de gestão direta e indireta, as unidades consorciadas e as unidades de parcerias público-privadas. Por sua vez, não se limita a um conjunto de regras, mas também é um modelo de comportamento que estabelece os princípios, os valores e as normas que nortearão a atuação de todos os envolvidos no âmbito da SESAB.

O CEC é uma ferramenta fundamental que se aplica a todos que mantenham relacionamento, prestem serviços e desenvolvam atividades na esfera desta Instituição e que a ela estejam vinculados, seja em caráter permanente, temporário ou excepcional, por eleição, nomeação, designação, contratação, terceirização, residência, estágio ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função, com ou sem remuneração. Seu propósito é oferecer clareza sobre padrões éticos, sanar dúvidas e informar, garantir um ambiente de trabalho saudável, inclusivo e sustentável, proteger a reputação institucional, mitigar os riscos de conflito de interesses, fortalecer os pilares do respeito, da integridade, da transparência, e reforçar a imparcialidade.

Em atenção à Política Nacional de Humanização (PNH), o presente documento aborda temas da Bioética para alinhar a gestão administrativa ao cuidado humanizado. Assim, parte-se do reconhecimento de que a atuação na saúde pública ultrapassa o laboratório, integra ética, humanidade e meio ambiente como pilares de uma sociedade justa e sustentável. Nesse sentido, adota uma perspectiva bioética integrada, reconhecendo a interdependência entre o ser humano, a biosfera e a preservação do meio ambiente.

Respaldo pela Declaração Universal sobre Bioética e Direitos Humanos da UNESCO, que consolida o compromisso ético com a dignidade da pessoa humana, sem distinções. Nesse sentido, o presente Código de Ética e Conduta orienta-se por princípios de sensibilidade moral e responsabilidade institucional, assegurando que o cuidado humanizado seja uma diretriz inegociável em todas as instâncias do SUS no âmbito desta Secretaria da Saúde.

O presente código visa ao fortalecimento da governança no âmbito da SESAB, bem como à promoção da integridade, da transparência e do combate à corrupção, assegurando um ambiente pautado por relações justas e responsáveis. A ética pública é responsabilidade de todos e depende do engajamento individual, pois cada agente público tem papel fundamental na promoção de mudanças. Ademais, cada atitude contribui para a qualidade dos serviços prestados por esta Secretaria à sociedade. Diante disso, convidamos você a ler, compreender e aplicar as diretrizes deste Código de Ética e Conduta, de maneira a contribuir para a



consolidação de uma cultura institucional fundamentada na confiança, no respeito e na qualidade no cuidado em saúde pública.

## CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

### Seção I - Do Código, Abrangência e Aplicação

**Art. 1º** Fica instituído o Código de Ética e Conduta dos agentes públicos da Secretaria da Saúde do Estado da Bahia (SESAB), com o propósito de:

I – estabelecer os princípios e as normas de condutas aplicáveis aos agentes públicos da Secretaria da Saúde, norteando-os nas suas decisões e comportamentos;

II – assegurar o alinhamento das ações institucionais dos agentes públicos à missão e à visão da Secretaria da Saúde, de modo que suas condutas observem a probidade e a ética, em respeito aos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS);

III – preservar a imagem da Secretaria da Saúde e resguardar a reputação dos seus agentes públicos.

§ 1º. Considera-se agente público para os fins deste Código, toda pessoa física que exerça, ainda que transitoriamente, com ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação, terceirização ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego, residência, estágio ou função no âmbito da Secretaria da Saúde do Estado da Bahia.

§ 2º. Qualquer pessoa física ou jurídica que mantiver relacionamento com a Secretaria da Saúde do Estado da Bahia tem o dever de conhecer e zelar pelas normas contidas no Código de Ética e Conduta da SESAB.

§ 3º. Os membros do Conselho Estadual de Saúde da Bahia submetem-se às disposições deste Código exclusivamente no que for compatível à preservação de sua autonomia, de suas competências legais e de seu regime jurídico, sem prejuízo do dever geral de conhecer e zelar pelas normas éticas aplicáveis às relações institucionais com a SESAB.

**Art. 2º** O presente Código de Ética e Conduta tem por objetivo constituir um instrumento orientador que conduza, esclareça e confira segurança quanto à conformidade das condutas dos profissionais que atuam no âmbito da SESAB.

**Art. 3º** Para os fins deste Código, considera-se:

I – **abuso de poder:** ultrapassar os limites legais ou agir de maneira excessiva, desviando-se de suas competências legais;

II – **ambiente hostil ou intimidatório:** promoção de ações tendenciosas geradas por simpatias, antipatias ou interesses de ordem pessoal, sobretudo o assédio sexual de qualquer natureza ou o assédio moral, no sentido de desqualificar outros, por meio de palavras, tom de voz, gestos ou atitudes que segreguem ou ofendam a autoestima, a segurança, o profissionalismo e/ou a imagem;



**III – ambiente hostil virtual:** caracteriza-se por um ambiente digital (redes sociais, aplicativos de mensagens instantâneas, salas de bate-papo etc.) de assédio, violência, discurso de ódio e condutas de risco, geralmente impulsionado pela distância física ou anonimato;

**IV – assédio moral no trabalho:** conduta abusiva que, por ação ou omissão, independentemente de intencionalidade, atente contra dignidade, identidade, integridade psíquica ou física do trabalhador. Pode resultar de práticas reiteradas ou por ato único, presencialmente ou em espaço virtual, capaz de gerar humilhação, constrangimento, exposição vexatória, abalo psicológico ou prejuízo às condições de trabalho. Também pode se dar por meio da degradação das relações socioprofissionais e do ambiente de trabalho, comunicação violenta, exigência de tarefas desnecessárias ou manifestamente desproporcionais, pela manutenção deliberada do trabalhador sem atribuição de tarefas, discriminação, isolamento, exclusão, difamação ou desqualificação;

**V – assédio sexual:** conduta de conotação sexual, que independe do número de vezes que ocorreu, se presencialmente ou em ambiente virtual, praticada contra a vontade de alguém, por meio de manifestações verbais, não verbais ou físicas, tais como palavras, olhares, gestos, contatos físicos ou outros meios, com o objetivo ou efeito de perturbar, constranger ou afetar a dignidade da vítima, ou de criar um ambiente intimidativo, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador;

**VI – bioética:** conjunto de princípios que visam a proteção da dignidade humana, o respeito nas relações interpessoais e o uso dos recursos de forma responsável objetivando preservar o meio ambiente;

**VII – canais de denúncia:** mecanismos institucionais criados para acolher e processar denúncias de forma ética e segura, preservando a identidade do denunciante e a confidencialidade das informações, salvo quando a divulgação for autorizada por lei ou autoridade competente;

**VIII – código de conduta:** é um instrumento normativo típico de um sistema de integridade institucional, que disciplina comportamentos esperados, estabelece padrões éticos, fixa direitos, deveres e limites de atuação dos agentes públicos;

**IX – código de ética:** é um instrumento normativo que orienta o comportamento de indivíduos e organizações objetivando fomentar uma cultura de integridade, responsabilidade, respeito e transparência para fortalecer as relações interpessoais no ambiente interno e a imagem da organização;

**X – conduta ilibada:** refere-se a um comportamento íntegro, honesto e irrepreensível, sem manchas morais ou éticas;

**XI – comunicação não-violenta (CNV):** é uma prática de comunicação que busca melhorar a qualidade das interações interpessoais, promovendo o diálogo respeitoso e empático, a partir da compreensão de que todos possuem necessidades que podem não ser atendidas ou plenamente atendidas, o que pode gerar conflitos;



**XII – conflito de interesses:** é a situação gerada pelo confronto entre interesses públicos e privados, que possa comprometer o interesse coletivo ou influenciar de maneira indevida o desempenho da função pública;

**XIII – dado pessoal:** informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável;

**XIV – dado pessoal sensível:** dado pessoal sobre origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natural;

**XV – dado anonimizado:** dado relativo a titular que não possa ser identificado, considerando a utilização de meios técnicos razoáveis e disponíveis na ocasião de seu tratamento;

**XVI – denúncia identificada:** é aquela em que o denunciante precisa se identificar, mas os seus dados são mantidos em sigilo absoluto;

**XVII – denúncia anônima:** é aquela em que o denunciante não precisa se identificar e seus dados são mantidos em sigilo absoluto;

**XVIII – desrespeito à diversidade e inclusão:** é a violação dos princípios de respeito, equidade e inclusão no ambiente de trabalho, caracterizada por discriminação, preconceito, exclusão ou qualquer conduta que comprometa a promoção de um ambiente institucional diverso, seguro e acessível;

**XIX – desrespeito à inclusão:** é a adoção de práticas ou omissões que impeçam ou dificultem o acesso, a permanência, a participação equitativa ou o desenvolvimento profissional em condições de igualdade;

**XX – discriminação:** compreende toda distinção, exclusão, restrição ou preferência fundada na raça, etnia, cor, sexo, gênero, religião, deficiência, opinião política, aspectos físicos, ascendência nacional, origem social, idade, orientação sexual, identidade e expressão de gênero, e qualquer outra que atente contra o reconhecimento ou exercício, em condições de igualdade, dos direitos e liberdades fundamentais;

**XXI – diversidade:** para fins deste Código, são as diferenças relacionadas a raça/cor, etnia, nacionalidade, origem regional, gênero, identidade de gênero, orientação sexual, idade, deficiência, condição de saúde, condição física, crença religiosa, condição socioeconômica, formação profissional e outras características pessoais ou sociais;

**XXII – Estado laico:** é o Estado que não adota religião oficial garante a liberdade de crença e não crença ao indivíduo e mantém a separação entre a religião e o poder público;

**XXIII – ética:** ramo da filosofia que estuda os fundamentos da moral, compreendendo os princípios, valores e normas que orientam a conduta humana em prol do bom convívio social;

**XXIV – ferramentas de processamento de linguagem natural (PLN):** são instrumentos essenciais para a automação de tarefas e a otimização de processos, que permitem às máquinas compreenderem, interpretar e gerarem textos e comandos em linguagem humana, facilitando a comunicação e a colaboração entre humanos e máquinas;



**XXV – fornecedor:** pessoa física ou jurídica responsável pelo fornecimento de bens, materiais ou produtos à SESAB, mediante contrato ou instrumento legal, observando os princípios da legalidade, impessoalidade e transparência;

**XXVI – incidente de segurança de informação:** evento prejudicial, confirmado ou suspeito que pode afetar a segurança dos dados e que visam tornar um serviço indisponível, permitir acessos sem autorização, envio de vírus e *software* maliciosos e exposição de informação pessoal sem permissão;

**XXVII – informação privilegiada:** dado ou conhecimento obtido em razão da função pública, não disponível ao público, cujo uso indevido pode gerar vantagem pessoal ou vantagem para terceiros;

**XXVIII – informação sigilosa:** dados que devem ser protegidos, confidenciais e restritos em razão de sua imprescindibilidade para a segurança do indivíduo, da sociedade ou do Estado;

**XXIX – integridade:** comportamentos e ações consistentes com um conjunto de princípios e padrões éticos ou morais adotados por indivíduos e instituições, criando uma barreira para a corrupção;

**XXX – Inteligência Artificial Generativa (IA Generativa):** é um ramo da inteligência artificial capaz de criar conteúdo original, como textos, imagens, vídeos, músicas, códigos de *software* e outros formatos, a partir do aprendizado de padrões em grandes volumes de dados;

**XXXI – liberdade religiosa:** é a liberdade de professar ou não uma religião, bem como de exercer livremente sua prática, seus ritos, cultos, tradições e cerimônias. Sendo vedada qualquer forma de imposição para participar de práticas religiosas no ambiente institucional de trabalho;

**XXXII – nepotismo:** prática de favorecimento de familiares em cargos públicos, seja por nomeações, promoções ou benefícios, de forma direta ou indireta, inclusive mediante a reciprocidade entre agentes públicos (nepotismo cruzado), em violação aos princípios da impessoalidade e da moralidade na Administração Pública;

**XXXIII – nome social:** nome pelo qual uma pessoa se identifica e deseja ser chamada, garantindo respeito à sua identidade de gênero e dignidade pessoal;

**XXXIV – ouvidoria:** é uma unidade ou canal institucional de comunicação que atua como elo entre o cidadão e a Administração Pública ou uma organização, sendo responsável por ouvir, receber, analisar e encaminhar manifestações dos cidadãos para os órgãos competentes, tais como sugestões, elogios, reclamações e denúncias;

**XXXV – prestador de serviços públicos:** pessoa física ou jurídica que fornece serviços comuns ou especializados para a Administração Pública ou em nome desta, visando ao interesse coletivo e vinculando-se aos preceitos de direito público no que couber à natureza do vínculo estabelecido;

**XXXVI – presunção de inocência:** todo indivíduo é inocente até que haja a condenação definitiva por sentença judicial transitada em julgado ou decisão administrativa final proferida



por autoridade competente, nos termos da Lei Estadual nº 12.209/2011 (Lei do Processo Administrativo);

**XXXVII – probidade:** qualidade de agir com integridade, honestidade e retidão de caráter no exercício da função pública, principalmente no trato com os recursos públicos e na tomada de decisões administrativas, por parte dos administradores e funcionários públicos;

**XXXVIII – propina:** vantagem indevida, de natureza econômica ou não, oferecida, prometida ou recebida por agente público ou terceiro, com o objetivo de influenciar, corromper ou obter favorecimento em decisão, ato ou omissão no exercício da função pública;

**XXXIX – relações conflitantes:** situações em que interesses pessoais, familiares ou econômicos possam interferir na imparcialidade ou na tomada de decisão do agente público;

**XL – risco de integridade:** vulnerabilidade que possibilite favorecer e facilitar a ocorrência de práticas de corrupção, fraudes, irregularidades e desvios éticos e de conduta, podendo comprometer os objetivos da instituição;

**XLI – sigilo profissional:** obrigação de manter confidenciais as informações obtidas no exercício da função, salvo quando a divulgação for autorizada, por lei ou autoridade competente, na forma lei;

**XLII – teletrabalho ou trabalho remoto:** prestação de serviços fora das dependências do empregador, de maneira preponderante ou não, com a utilização de tecnologias de informação e de comunicação;

**XLIII – tempestividade:** qualidade de agir dentro do prazo adequado a cada ato, garantindo presteza e eficiência na execução das atividades;

**XLIV – transparência:** princípio que assegura a clareza, a honestidade, a simplicidade, a acessibilidade das informações e comunicações relativas às ações, às decisões e ao uso dos recursos públicos, de modo a tornar compreensível o que ocorre no âmbito institucional e favorecer o controle social, a eficiência, a participação cidadã e o combate à corrupção;

**XLV – usuário:** pessoa física ou jurídica que se beneficia ou utiliza, efetiva ou potencialmente, de serviço público.

## Seção II - Dos Princípios e Valores Fundamentais

**Art. 4º** São princípios e valores fundamentais a serem observados pelos agentes públicos da Secretaria da Saúde do Estado da Bahia, no exercício do seu cargo ou função:

I – o interesse público, a preservação e a defesa do patrimônio público;

II – a legalidade, a impessoalidade, a moralidade, a transparência e a publicidade;

III – a honestidade, a dignidade, o respeito, o decoro e a cortesia;

IV – a não discriminação, nem o preconceito de qualquer natureza;

V – a qualidade, a eficiência, a equidade e a acessibilidade aos serviços públicos;

VI – a integridade e o sigilo profissional;



**VII** – a independência, a objetividade e a imparcialidade;

**VIII** – a neutralidade político-partidária, religiosa e ideológica;

**IX** – a competência, a assiduidade e a pontualidade;

**X** – o desenvolvimento pessoal, ético e profissional;

**XI** – a presteza, a tempestividade e a boa-fé;

**XII** – o respeito à hierarquia funcional.

**§ 1º.** Os atos, comportamentos e atitudes dos agentes públicos devem ser pautados por princípios éticos, de modo a harmonizar as práticas pessoais com os valores institucionais.

**§ 2º.** Nas relações interpessoais, os agentes públicos devem adotar comportamento ético, pautado pelo zelo e respeito aos demais colaboradores, cidadãos usuários e fornecedores.

## **CAPÍTULO II – DOS COMPROMISSOS DE CONDUTAS**

### **Seção I – Dos Direitos**

**Art. 5º** É direito de todo agente público da Secretaria da Saúde do Estado da Bahia:

**I** – trabalhar em ambiente adequado, saudável, pautado pelo respeito e pela cordialidade, que preserve a integridade física, moral, mental e psicológica, bem como o equilíbrio entre a vida profissional e a familiar;

**II** – participar das atividades de capacitação e de treinamento necessárias ao seu desenvolvimento profissional;

**III** – receber capacitação quanto à comunicação não violenta, letramento de gênero e raça, uso da linguagem simples, proteção de dados, promoção da integridade e transparência e aplicação do Código de Ética e Conduta da SESAB;

**IV** – estabelecer a interlocução livre com colegas e superiores, podendo expor, de modo respeitoso e equilibrado, ideias, pensamentos e opiniões;

**V** – ter assegurado o sigilo das informações de ordem pessoal, que somente a ele digam respeito, inclusive de saúde, as quais devem ficar restritas ao próprio agente público e à equipe responsável pela guarda, manutenção e tratamento;

**VI** – ter a sua liberdade de expressão respeitada, devendo ser observada a preservação da imagem institucional e dos demais agentes públicos e colaboradores;

**VII** – ter garantida a possibilidade de buscar o equilíbrio entre a vida profissional e a familiar, sem que a estrutura da sua família seja um fator de pressão e desvantagem;

**VIII** – ser tratado com equidade nos sistemas de avaliação, reconhecimento de desempenho individual, remuneração, progressão e movimentação, bem como ter acesso às informações que lhe digam respeito;



**IX** – ter garantido o respeito à autoria de iniciativas, projetos, trabalhos ou soluções apresentadas pelo agente público no exercício de suas funções, devendo ser-lhe conferidos os respectivos créditos, vedada a apropriação indevida de criação intelectual alheia;

**X** – ter assegurado o direito à representação por instâncias internas e entidades de classe nas decisões que afetem a sua vida funcional;

**XI** – ter conhecimento, por meio da divulgação oficial e institucional, das políticas de prevenção e combate ao assédio moral e sexual, bem como das políticas de promoção e respeito à diversidade do gênero, na esfera da SESAB;

**XII** – não ser submetido a qualquer forma de preconceito, distinção, exclusão ou restrição em razão de origem, condição física, emocional, mental ou social, raça, gênero, idade, orientação sexual, identidade de gênero, deficiência, religião, convicção política ou ideológica;

**XIII** – receber orientação e aconselhamento por parte da Comissão de Ética Pública da SESAB sobre as questões relativas à ética profissional de seu interesse, necessidade e responsabilidade;

**XIV** – ter sua liberdade religiosa assegurada, garantindo-se o direito de exercer ou não uma crença, sem qualquer forma de coação;

**XV** – ter assegurado o acesso a materiais educativos e de consulta sobre ética e integridade, disponibilizados pela SESAB;

**XVI** – ter assegurado o respeito à identidade de gênero, o direito ao uso do nome social em todos os registros, comunicações e interações internas, bem como a garantia de ambiente de trabalho pautado pela dignidade, inclusão e reconhecimento da individualidade.

**Parágrafo único.** A orientação e o aconselhamento de que trata o inciso XIII poderão ensejar a não penalização do agente por má-fé, desde que haja resposta formal e tempestiva da referida comissão à consulta prévia, possibilitando a prática do ato avaliado.

## **Seção II - Dos Deveres**

**Art. 6º** É dever de todo agente público da Secretaria da Saúde do Estado da Bahia:

**I** – resguardar a integridade, a honra e a dignidade da função pública, agindo em observância aos compromissos assumidos neste Código de Ética e Conduta e aos valores institucionais;

**II** – proceder com honestidade, probidade e tempestividade, optando, quando estiver diante de mais de uma alternativa legal, por aquela que melhor se coadune com o compromisso ético e o interesse público;

**III** – dar pronto atendimento às demandas relativas às suas atribuições profissionais e legais;

**IV** – representar imediatamente à chefia competente todo ato ou fato, de que tenha tomado conhecimento em razão do cargo ou função, que seja prejudicial à Secretaria da Saúde, à consecução da sua missão institucional ou contrário ao interesse público;



**V** – contribuir para o aprimoramento da comunicação institucional e do relacionamento com os usuários;

**VI** – atender aos usuários do serviço público com a devida consideração às suas limitações e aptidões, em respeito às suas individualidades e capacidades, abstendo-se de praticar distinção ou tratamento discriminatório em razão da origem, condição física, emocional, mental e social, raça, gênero, idade, orientação sexual, identidade de gênero, deficiência, religião, política, ideologia e por qualquer outro fator discriminatório;

**VII** – utilizar vestimentas compatíveis com as atribuições exercidas e com as normas de biossegurança, segurança do trabalho e apresentação institucional, observadas as diretrizes estabelecidas em atos normativos complementares na esfera da Secretaria da Saúde do Estado da Bahia, consideradas as especificidades de cada atividade desempenhada;

**VIII** – observar a hierarquia e os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência na administração pública;

**IX** – tratar as autoridades constituídas, colegas de trabalho, superiores, subordinados e demais pessoas com quem se relacionar em função do trabalho, com empatia, urbanidade, cortesia, respeito, educação e razoabilidade, inclusive quanto às possíveis limitações pessoais;

**X** – resistir e denunciar pressões internas ou externas, inclusive de superiores hierárquicos, contratados, fiscalizados, interessados ou quaisquer terceiros, que visem à obtenção de favores, benesses ou vantagens indevidas em decorrência de ações ou omissões ilegais, imorais ou antiéticas;

**XI** – preservar a imagem profissional e institucional própria, de seus colegas e da instituição, no exercício de suas atribuições no âmbito da SESAB;

**XII** – empenhar-se em seu desenvolvimento profissional, mantendo-se atualizado quanto a novos métodos, técnicas e normas aplicáveis à sua área de atuação;

**XIII** – propagar no ambiente de trabalho informações e conhecimentos obtidos em razão de treinamentos ou de exercício profissional e que possam contribuir para a eficiência dos trabalhos realizados pelos demais agentes públicos;

**XIV** – evitar quaisquer ações ou relações conflitantes ou potencialmente conflitantes, com suas responsabilidades profissionais;

**XV** – consultar a Comissão de Ética Pública da SESAB, devidamente instituída, para averiguar a existência de conflito ético ou de interesses, real ou potencial, decorrente de relações de cunho comercial, econômico ou profissional com terceiros relacionados com a SESAB;

**XVI** – garantir o sigilo e a confidencialidade das informações de natureza reservada a que se tenha acesso em razão das atribuições do cargo;

**XVII** – manter o sigilo das informações sobre as pessoas físicas e jurídicas em decorrência do exercício profissional, que porventura tenha acesso;



**XVIII** – manter o sigilo das informações, das instruções e dos relatórios a que tiver acesso, nos processos, cujo objeto ainda não tenha sido apreciado, até que seja autorizada a divulgação por autoridade competente;

**XIX** – comunicar tempestivamente ao setor responsável ou ao superior hierárquico qualquer suspeita de vulnerabilidade que possa comprometer a segurança das informações sigilosas ou resultar em uso indevido;

**XX** – fundamentar com bases técnicas as decisões nos pareceres e processos administrativos;

**XXI** – fazer registro formal das ações e das comunicações, por escrito e por aplicativos autorizados, para resguardar a segurança jurídica da SESAB, dos agentes públicos e dos atos administrativos;

**XXII** – zelar ativamente pela manutenção de um ambiente organizacional saudável, pautado pelo respeito mútuo e pela cooperação, além de prevenir comportamentos que configurem assédio, discriminação ou qualquer prática que possa comprometer a integridade psíquica e o equilíbrio emocional da equipe e dos usuários;

**XXIII** – manter o padrão de profissionalismo e produtividade, garantir a segurança das informações acessadas, cumprir integralmente as metas estabelecidas no teletrabalho, permanecer acessível aos canais de comunicação institucional durante sua jornada e não comprometer a qualidade do atendimento ao cidadão e a agilidade dos processos da Secretaria;

**XXIV** – orientar sobre a existência e meios de acesso aos canais de denúncia, tais como: Ouvidoria SUS/BA, Corregedoria da Saúde, Auditoria do SUS/BA, Coordenação de Controle Interno da SESAB, Comissão de Ética Pública da SESAB ou Superior Hierárquico;

**XXV** – utilizar linguagem clara, acessível, assertiva e não violenta nas comunicações e orientações fornecidas ao usuário do SUS, promovendo abordagens técnicas com explicação adequada e compreensível;

**XXVI** – assegurar que a alocação de recursos, leitos e exames sigam os critérios exclusivamente técnicos, éticos e de gravidade, sendo vedado qualquer privilégio;

**XXVII** – garantir a observância de critérios impessoais na priorização do atendimento, assegurando que o acesso e a prestação de serviços ocorram com base em critérios técnicos, objetivos, transparentes e previamente estabelecidos, devendo ser respeitada a ordem cronológica de cadastro, solicitação ou ingresso em filas, conforme a natureza do serviço.

### **Seção III - Das Vedações**

**Art. 7º** Ao agente público da Secretaria da Saúde é proibida a prática de qualquer ato que atente contra a honra e a dignidade da sua função pública, os compromissos éticos assumidos neste Código de Ética e Conduta e os valores institucionais, sendo-lhe vedado, ainda:



- I** – aproveitar-se do cargo, emprego ou função para obter favorecimento indevido para si ou para terceiros, ou para prejudicar outrem, em qualquer órgão público ou parceiro privado;
- II** – praticar ou consentir, por ação ou omissão, direta ou indiretamente, ato contrário à ética e ao interesse público, ainda que tal ato observe as formalidades legais e não resulte em violação expressa em lei;
- III** – imputar falsamente a outrem, ou atribuir indevidamente a si, ato desabonador à moral ou à ética profissional;
- IV** – discriminar colegas de trabalho, superiores, subordinados e demais pessoas com quem se relacionar em função do trabalho, em razão do preconceito ou distinção da origem, condição física, emocional, mental e social, raça, gênero, idade, orientação sexual, identidade de gênero, deficiência, religião, política, ideologia e por qualquer outro fator discriminatório;
- V** – discriminar, restringir ou privilegiar colega de trabalho, cidadão ou prestador de serviço em razão de fé, convicção política, ideológica ou pelo uso de trajes, vestimentas, símbolos e práticas religiosas;
- VI** – discriminar usuários do SUS, em razão do preconceito ou distinção da origem, condição social, física, emocional e mental, raça, gênero, idade, orientação sexual, identidade de gênero, deficiência, religião, política, ideologia ou qualquer outro fator discriminatório;
- VII** – ser conivente com erros, irregularidades ou infrações ao presente Código de Ética e Conduta;
- VIII** – adotar conduta que interfira no desempenho do trabalho, crie ambiente hostil ou intimidatório;
- IX** – permitir a interferência de interesses de ordem pessoal no trato com o público ou com os colegas de trabalho;
- X** – praticar ato que atente contra a honra, a dignidade da função, os compromissos éticos, as normas deste Código ou os valores institucionais;
- XI** – praticar, induzir ou tolerar a prática de assédio moral ou assédio sexual;
- XII** – utilizar recursos, espaços ou a imagem institucional de forma contrária aos interesses da SESAB ou que possa causar prejuízo ou dano;
- XIII** – utilizar recursos de comunicação e tecnologia da SESAB para fins pessoais ou para a promoção político-partidário ou ideológica;
- XIV** – apropriar-se, desviar ou utilizar indevidamente bens, recursos ou valores que não lhe pertença e cuja guarda, custódia ou administração esteja sob sua responsabilidade;
- XV** – apagar, excluir, alterar ou inutilizar registros, dados ou informações pertinentes, sem a autorização formal ou em desacordo com as normas institucionais, inclusive por ocasião de desligamento ou mudança de lotação;



**XVI** – retirar das dependências da SESAB, sem a devida autorização, materiais, bens móveis ou equipamentos que não sejam de sua propriedade;

**XVII** – realizar ou permitir procedimentos ambulatoriais e hospitalares sem o consentimento livre e esclarecido do usuário ou do seu responsável legal, em desacordo com a legislação vigente;

**XVIII** – utilizar dados institucionais ou de pacientes para pesquisas sem a devida aprovação do Comitê de Ética em Pesquisa competente;

**XIX** – utilizar a posição institucional para favorecer pacientes em listas de regulação ou de atendimento, mediante a alteração indevida de ordem, a priorização injustificada ou qualquer forma de tratamento privilegiado, em desacordo com critérios técnicos, protocolos assistenciais e normas vigentes;

**XX** – submeter, compartilhar ou divulgar documentos, relatórios ou registros contendo dados de saúde de agente público ou de usuário, inclusive códigos de classificação de doenças (Código Internacional de Doenças - CID), a profissionais ou pessoas não autorizadas, em desacordo com as normas institucionais e com a legislação de proteção de dados, resguardado o sigilo das informações.

## **CAPÍTULO III – DO CONFLITO DE INTERESSES**

### **Seção I – Dos Impedimentos**

**Art. 8º** É proibido aos agentes públicos solicitar, sugerir, provocar ou receber, para si ou para terceiros, vantagens indevidas de pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas.

§ 1º. A proibição abrange, mas não se limita, a brindes, a presentes, ajuda financeira, gratificações, comissões, prêmios, doações, custeio de transporte, hospedagem, participação em almoços, empréstimos ou quaisquer privilégios que possam comprometer a probidade e a honestidade do agente público.

§ 2º. É vedado ao agente público utilizar, no ambiente institucional ou em atividades decorrentes de suas funções, objetos que contenham identificação de marca, nome, slogan, símbolo ou qualquer outro elemento de comunicação pertencente a fornecedores, fabricantes ou prestadores de serviços que mantenham relação contratual, comercial ou institucional com a SESAB.

§ 3º. Caso não seja possível a recusa imediata do presente cuja aceitação seja vedada, o agente público deverá encaminhá-lo imediatamente ao setor de patrimônio da SESAB para fins do registro e a destinação apropriada.

§ 4º. Os presentes cuja recusa ou devolução se mostre inviável ou gere ônus indevido para o agente público ou para a Administração Pública, deverão ser encaminhados para doação a entidades de caráter filantrópico ou cultural.

§ 5º. O aceite do custeio de viagens, hospedagens ou convites para eventos por particulares somente será permitido quando houver comprovado interesse institucional, desde que o



evento seja de natureza estritamente técnico-científica, não haja conflito com processos licitatórios em curso ou contrato celebrado envolvendo a empresa financiadora, haja autorização prévia da autoridade competente e sejam observados os deveres de registros e promoção da transparência, no que couber.

**§ 6º.** Convites dirigidos a agentes públicos para participação em eventos promovidos por fornecedores devem ter caráter institucional e ser previamente encaminhados ao gestor máximo da área de lotação, a quem caberá indicar o representante da instituição, com base no perfil do agente público, no potencial aproveitamento do conhecimento a ser adquirido e na pertinência temática.

**§ 7º.** A SESAB manterá registro escrito e atualizado das doações realizadas nos termos do § 4º, identificando o bem recebido, o doador original e a entidade filantrópica beneficiária, promovendo a transparência ativa desses dados no portal institucional.

**§ 8º.** Visando propiciar a segurança nas ações dos agentes públicos, questões relativas a conflitos de interesses devem ser sanadas mediante consultas à Comissão de Ética Pública da SESAB, conforme o art. 6º, XV deste Código.

**Art. 9º** Configuram-se, ainda, situações de conflito de interesses:

I – utilizar informações privilegiadas para a obtenção de vantagem própria ou de terceiros, incluindo familiares em linha reta ou colateral até o terceiro grau, amigos ou terceiros;

II – manter cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral até o terceiro grau, sob subordinação hierárquica direta, em cargo ou função de confiança.

**Art. 10.** Após o desligamento do cargo, emprego ou função, o profissional tem o dever de resguardar o sigilo e abster-se de divulgar ou utilizar em proveito próprio ou de terceiros, informações privilegiadas, sigilosas, estratégicas ou de acesso restrito a que teve acesso em razão do exercício das atribuições profissionais na SESAB.

**§ 1º.** A vedação prevista no *caput* subsiste enquanto a informação não se tornar pública por meio oficial ou enquanto persistirem restrições legais ou administrativas de acesso.

**§ 2º.** A violação do disposto neste artigo sujeitará o responsável às medidas de apuração e responsabilização nas esferas administrativa, civil e penal cabíveis, inclusive por ato de improbidade administrativa, nos termos da legislação aplicável.

## **CAPÍTULO IV – DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO**

### **Seção I – Do Uso, Acesso e Gestão das Contas Institucionais**

**Art. 11.** No âmbito da Secretaria da Saúde do Estado da Bahia, é dever do agente público zelar pela segurança das informações e pela integridade dos sistemas institucionais, observando práticas que previnam acessos indevidos, uso inadequado dos recursos tecnológicos e a perda ou comprometimento dos dados sob a sua responsabilidade, sendo vedado:



- I – usar e-mail institucional para criar perfis em mídias sociais, blogs ou de uso pessoal;
- II – compartilhar senhas ou outras formas de acesso aos sistemas eletrônicos do Poder Executivo Estadual;
- III – manter a estação de trabalho desbloqueada, durante a ausência da mesa de trabalho;
- IV – apagar, em caso de desligamento ou mudança de lotação, registros de trabalho, dados e informações pertinentes ao setor do qual se afastar;
- V – instalar *softwares*, aplicativos ou extensões não autorizadas nos dispositivos institucionais;
- VI – deixar de observar o disposto no Art. 12 deste Código;
- VII – compartilhar informações institucionais em grupos de mensagens, redes sociais ou aplicativos não oficiais;
- VIII – expor documentos e dar acesso a pessoas não autorizadas;
- IX – acessar *links* de e-mail de fontes não confiáveis;
- X – acessar sistemas, redes, repositórios ou dados institucionais a partir de dispositivos pessoais sem observar os requisitos mínimos de segurança definidos pela área de tecnologia da informação da SESAB, incluindo a utilização de antivírus atualizado, senhas seguras e conexão por rede privada virtual (VPN), quando exigida.

**Parágrafo único.** O agente público deverá utilizar senhas com nível de complexidade compatível com as diretrizes da área de tecnologia da informação, sendo vedada a reutilização de senhas em múltiplos sistemas. Quando disponível, a autenticação em dois fatores deverá ser obrigatoriamente ativada.

**Art. 12.** As informações produzidas, custodiadas ou tratadas no âmbito da SESAB devem ser classificadas quanto ao grau de sensibilidade, observando-se, no mínimo, os seguintes níveis:

- I – pública: informações acessíveis a qualquer cidadão, nos termos da Lei de Acesso à Informação;
- II – interna: informações de uso restrito ao âmbito da SESAB, cuja divulgação externa não autorizada possa causar prejuízo à gestão institucional;
- III – confidencial: informações cujo acesso é restrito a agentes públicos expressamente autorizados, incluindo dados pessoais sensíveis, dados de saúde, informações estratégicas e de processos em sigilo;
- IV – sigilosa: informações protegidas por sigilo legal, cuja divulgação não autorizada configura infração administrativa, civil ou penal.

**Parágrafo único.** A classificação de que trata este artigo deve ser indicada no documento ou sistema de informação, cabendo ao responsável pela produção da informação a atribuição inicial do nível de sensibilidade.

**Art. 13.** É vedado ao agente público inserir, submeter ou compartilhar dados pessoais, dados pessoais sensíveis, informações sigilosas, estratégicas ou de acesso restrito em ferramentas



de inteligência artificial generativa, plataformas de processamento de linguagem natural ou quaisquer serviços externos de tratamento automatizado de dados que não tenham sido previamente homologados pela área de tecnologia da informação da SESAB.

**Parágrafo único.** A SESAB manterá lista atualizada de ferramentas de inteligência artificial autorizadas para uso institucional, estabelecendo, para cada uma, os tipos de dados admitidos e as finalidades permitidas, observada a LGPD e as políticas de segurança da informação.

**Art. 14.** Em caso de desligamento, exoneração, aposentadoria, término de contrato, remoção ou mudança de lotação de agente público, a chefia imediata deverá comunicar ao setor de tecnologia da informação, em até 24 (vinte e quatro) horas, para a imediata revogação ou adequação dos acessos a sistemas, contas de e-mail, redes e repositórios institucionais.

**Parágrafo único.** O setor de tecnologia da informação manterá registro auditável das solicitações de revogação de acesso e da efetiva desativação das credenciais.

## **Seção II – Da Proteção de Dados, do Tratamento Seguro da Informação e das Comunicações Institucionais**

**Art. 15.** No tratamento, acesso, compartilhamento, armazenamento, registro e eliminação de informações no âmbito da Secretaria da Saúde do Estado da Bahia, o agente público deverá observar os princípios da legalidade, finalidade, necessidade, segurança, confidencialidade, integridade, rastreabilidade e responsabilidade, em conformidade com a LGPD e demais normas de proteção e acesso à informação.

**§ 1º.** O dever de proteção abrange, com especial cautela, os dados pessoais, os dados pessoais sensíveis, as informações sigilosas, as informações de acesso restrito e aquelas protegidas por sigilo profissional ou funcional.

**§ 2º.** O uso de aplicativos autorizados não dispensa o dever de formalização dos atos administrativos nem afasta a observância da proteção de dados, do sigilo funcional e da rastreabilidade das comunicações.

**§ 3º.** É vedado ao agente público dar tratamento informal, indiscriminado ou incompatível com o grau de sensibilidade da informação a que tenha acesso em razão do cargo, emprego ou função.

**Art. 16.** O agente público deverá comunicar imediatamente ao setor competente qualquer incidente ou suspeita de incidente de segurança da informação, inclusive perda, extravio, roubo, divulgação indevida, acesso não autorizado, adulteração, destruição ou indisponibilidade de dados, documentos, credenciais ou dispositivos utilizados em atividade institucional.

**§ 1º.** A comunicação do incidente não afasta a adoção imediata das providências razoáveis destinadas à contenção do risco, observadas as orientações da área competente.

**§ 2º.** A SESAB manterá Plano de Resposta aos Incidentes de Segurança da Informação, contendo, no mínimo, a definição de papéis e responsabilidades, os procedimentos de



contenção e remediação, os prazos para comunicação à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) e aos titulares afetados, e as medidas de preservação de evidências.

**§ 3º.** O Plano de que trata o parágrafo anterior será revisado, anualmente, e amplamente divulgado entre os agentes públicos da SESAB.

**Art. 17.** O armazenamento, a guarda, a tramitação e o descarte de documentos físicos e digitais observarão a legislação aplicável, a temporalidade documental e as normas internas da SESAB, de modo a prevenir perda, extravio, acesso indevido, vazamento ou eliminação irregular.

**Parágrafo único.** É vedado descartar documentos institucionais, físicos ou digitais, sem observância dos procedimentos formais de eliminação, guarda ou recolhimento definido.

**Art. 18.** Todo agente público que tenha acesso a sistemas de informação, dados pessoais ou dados pessoais sensíveis deverá participar de Programa de Capacitação em Segurança da Informação e Proteção de Dados, com periodicidade mínima anual.

**Parágrafo único.** A participação no programa de capacitação de que trata o caput será registrada e constituirá requisito para a manutenção dos acessos aos sistemas institucionais.

## **CAPÍTULO V – DO RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES, PRESTADORES E SETOR REGULADO**

### **Seção I – Do Compromisso com a Sociedade**

**Art. 19.** Este Código de Ética e Conduta estabelece o compromisso permanente da SESAB com o interesse público e a integridade administrativa, reconhecendo que a interação com o setor privado e a gestão dos recursos públicos exigem vigilância contínua e transparência.

**Parágrafo único.** Ao fundamentar as relações externas da SESAB nos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, probidade, eficiência e equidade, reafirma-se que a função pública se constitui em encargo social orientado para o bem comum, sendo vedado qualquer uso do cargo para fins de proveito particular, privilégio ou influência ilícita.

**Art. 20.** As relações externas fundamentam-se na transparência, na objetividade e na igualdade de condições, refletindo a integridade na Administração Pública.

### **Seção II – Dos Deveres no Relacionamento com Fornecedores, Prestadores e Setor Regulado**

**Art. 21.** No exercício de suas atribuições, o agente público deve observar o dever de conduta ética, atuando na prevenção da corrupção por meio das seguintes condutas:

I – identificar e monitorar riscos à integridade nas interações externas;

II – rejeitar propostas ilícitas ou prejudiciais ao interesse público, de pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas, orientando o interlocutor quanto aos procedimentos éticos e aos aspectos legais aplicáveis à situação;



III – reportar imediatamente, pelos canais institucionais competentes, qualquer tentativa de irregularidade ou omissão.

**Art. 22.** A comunicação institucional com terceiros deverá:

I – pautar-se pela objetividade, clareza e linguagem formal;

II – ser realizada por escrito, preferencialmente por meio do sistema eletrônico de informações ou, quando inviável, por meio do correio eletrônico institucional (*e-mail*), bem como por aplicativos de mensagens instantâneas autorizados e outros canais utilizados pela SESAB;

III – ter a agenda de atividades devidamente documentada e armazenada para fins de comprovação institucional, sem prejuízos à proteção de dados e à transparência pública;

IV – nas ações da vigilância sanitária que envolvam comunicação com o regulado, a atuação do agente público deverá ser pautada pela responsabilidade, fundamentação técnica e observância dos procedimentos administrativos;

V – durante as fiscalizações que demandem interação com fornecedores, prestadores ou regulados, os agentes públicos deverão assegurar tratamento isonômico, evitar qualquer forma de abuso de autoridade e motivar todas as decisões e medidas adotadas na legislação vigente e em critérios técnicos e científicos;

**§ 1º.** As reuniões realizadas entre servidores da Secretaria da Saúde do Estado da Bahia e prestadores de serviços, fornecedores ou fabricantes deverão observar os seguintes critérios:

a) todo encontro ou reunião deverá ser, previamente, agendado, com registro em agenda oficial institucional e indicação expressa, clara e objetiva da pauta, data e horário;

b) a reunião deverá ocorrer na presença de, no mínimo, 02 (dois) agentes públicos, a fim de assegurar a transparência e a lisura do ato administrativo;

**§ 2º.** A relação de aplicativos autorizados para comunicação institucional será definida em ato normativo próprio e divulgada no portal da SESAB.

### **Seção III – Das Proibições e Conflito de Interesses**

**Art. 23.** É expressamente vedado ao agente público:

I – solicitar, receber ou aceitar propina, comissão, presentes, hospitalidade ou qualquer vantagem pessoal em razão do exercício de suas funções;

II – aceitar, para si ou para terceiros, a remuneração de entes privados por representação institucional;

III – utilizar informação privilegiada, de natureza sigilosa ou econômica, para obter proveito próprio ou de outrem;



**IV** – intervir em contratações que envolvam fornecedores, prestadores de serviços ou agentes regulados com os quais possua vínculo de cônjuge, companheiro ou parentesco, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou interesse particular.

**Parágrafo único.** Em caso de determinação superior para atuar em processo administrativo que envolva cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau, em linha reta, colateral ou por afinidade, ou interesse particular, o agente público deve reportar imediatamente ao seu superior hierárquico o possível conflito de interesses.

## **Seção IV – Do Planejamento e Seleção de Fornecedores**

**Art. 24.** Na fase de planejamento e estimativa de custos, o agente público deve:

**I** – definir o objeto pretendido para aquisição de forma a atender estritamente ao interesse público, vedada a indicação de marcas ou especificações restritivas;

**II** – realizar pesquisa de mercado diversificada, de modo a assegurar a compatibilidade dos preços praticados e prevenir sobrepreços ou valores inexequíveis.

**Art. 25.** Durante o processo de seleção, é dever do agente público observar os princípios da Administração Pública nas aquisições públicas, vedando-se qualquer prática que frustre ou fraude o caráter competitivo da licitação.

## **Seção V – Da Gestão e Fiscalização de Contratos**

**Art. 26.** Na fiscalização contratual é vedado ao gestor e ao fiscal de contratos:

**I** – emitir ordens diretas ou tratar os empregados terceirizados como subordinados à SESAB;

**II** – exigir atividades fora do previsto no contrato ou conceder benefícios próprios do regime público aos trabalhadores terceirizados;

**III** – aceitar o fornecimento de mercadorias ou a prestação de serviços em desacordo com as especificações do instrumento contratual celebrado;

**IV** – alterar ou interpretar o instrumento contratual celebrado de forma a interferir no esperado equilíbrio econômico-financeiro.

## **Seção VI – Do Protocolo de Violações**

**Art. 27.** Qualquer violação aos preceitos deste Código de Ética e Conduta poderá ser denunciada por cidadãos, fornecedores, agentes públicos ou organizações empresariais e não empresariais, assegurando-se:

**I** – o sigilo da identidade do denunciante e a proteção contra qualquer forma de retaliação;

**II** – a garantia do direito ao contraditório e à ampla defesa;



III – a apuração imediata e devidamente fundamentada pela autoridade competente.

**Art. 28.** A SESAB disponibilizará e dará ampla publicidade aos canais de denúncia previstos no art. 34 deste Código, garantindo ambiente seguro e de fácil acesso, para que fornecedores, prestadores de serviços e integrantes do setor regulado possam relatar, de forma sigilosa ou anônima, exigências indevidas, favorecimentos, práticas de corrupção ou qualquer violação aos preceitos deste normativo.

**§ 1º.** Para fins da admissibilidade da denúncia, devem ser observadas as diretrizes de materialidade descritas no art. 35 deste Código, apresentando, sempre que possível, elementos objetivos e indícios de prova que auxiliem na verificação preliminar dos fatos narrados.

**§ 2º.** Em estrita consonância com os arts. 35 e 36, é assegurada ao denunciante de boa-fé a proteção e o sigilo de sua identidade, sendo vedada a imposição de qualquer espécie de retaliação em decorrência do relato, a exemplo de prejuízos contratuais ou atrasos injustificados de pagamentos.

**§ 3º.** A Secretaria da Saúde assegurará que as informações sobre os canais de denúncia, bem como as garantias de proteção ao denunciante e os ritos apuratórios previstos no Capítulo VII deste Código, constem expressamente na página do portal da SESAB.

## **CAPÍTULO VI – DO RELACIONAMENTO COM USUÁRIOS DO SUS**

### **Seção I – Dos Princípios Fundamentais**

**Art. 29.** Este Código de Ética e Conduta objetiva assegurar o acesso ordenado, igualitário e humanizado às ações e serviços de saúde prestados por toda a esfera da SESAB, garantindo o tratamento eficaz e livre de qualquer discriminação.

**Parágrafo único.** É dever do profissional de toda a esfera da SESAB respeitar os valores e a dignidade do cidadão, promovendo o conhecimento de direitos e deveres para viabilizar um atendimento acolhedor, comprometido e de alta qualidade.

**Art. 30.** O relacionamento dos agentes públicos de todas as unidades de atendimento da SESAB com os seus usuários deve observar os princípios da dignidade humana, da equidade, da transparência e da humanização, garantindo:

I – acesso universal, igualitário e equânime aos serviços de saúde;

II – acolhimento respeitoso, livre de discriminação por origem, condição física, emocional, mental e social, raça, gênero, idade, orientação sexual, identidade de gênero, deficiência, religião, política, ideologia e por qualquer outro fator discriminatório;

III – comunicação clara, objetiva, acessível, não violenta e compreensível sobre procedimentos, diagnósticos e tratamentos.



## **Seção II – Dos Direitos dos Usuários**

**Art. 31.** São direitos dos usuários do SUS:

- I – ser identificado pelo nome social ou civil, conforme sua preferência;
- II – receber atendimento humanizado, seguro e em ambiente adequado;
- III – ter garantida a confidencialidade das informações pessoais e de saúde;
- IV – participar das decisões sobre seu tratamento, mediante consentimento livre e esclarecido;
- V – ter acesso às informações sobre serviços, horários, profissionais e mecanismos de participação social.

**Parágrafo único.** A interpretação e aplicação dos direitos previstos neste artigo, deverão observar, de forma complementar, as diretrizes estabelecidas na Cartilha dos Direitos dos Usuários da Saúde do Sistema Único de Saúde – SUS, ou documento que vier a substituí-la, adotada como instrumento orientador na esfera da Secretaria da Saúde do Estado da Bahia.

## **Seção III – Da Responsabilidade Institucional**

**Art. 32.** A Secretaria da Saúde do Estado da Bahia compromete-se a:

- I – promover ações de educação permanente sobre os direitos dos usuários;
- II – promover e apoiar mecanismos de participação social e de fortalecimento do controle social no âmbito do Sistema Único de Saúde, assegurando condições institucionais para sua realização, em articulação com o Conselho Estadual de Saúde da Bahia e respeitadas sua autonomia e competências legais;
- III – implementar ações de humanização e de melhoria contínua do atendimento prestado aos usuários do SUS e às pessoas que atuam no âmbito da SESAB.

## **Seção IV - Da Bioética e do Cuidado Humanizado**

**Art. 33.** As ações de saúde e gestão, no âmbito da SESAB, regem-se pelos princípios da Bioética, visando à proteção da dignidade humana e à qualidade no atendimento ao cidadão, observadas as seguintes diretrizes:

- I – promover o bem-estar integral da equipe de trabalho;
- II – estimular o acolhimento empático, combatendo qualquer forma de violência institucional ou negligência;
- III – atuar para a maximização do benefício do paciente, adotando protocolos que minimizem riscos e danos;
- IV – estimular a comunicação clara, empática, respeitosa e honesta com pacientes, familiares e comunidade, especialmente ao relatar erros ou falhas;
- V – promover a acessibilidade arquitetônica e comunicacional para todos os usuários nas instituições da esfera de atendimento da SESAB.



## CAPÍTULO VII – DAS DENÚNCIAS

### Seção I – Da Denúncia

**Art. 34.** A denúncia de conduta contrária aos preceitos éticos poderá ser realizada por qualquer cidadão, por meio dos canais adequados da Ouvidoria SUS/BA, da Corregedoria da Saúde, da Auditoria do SUS/BA, da Coordenação de Controle Interno, da Comissão de Ética Pública da SESAB ou o Superior Hierárquico.

**Art. 35.** O denunciante deve identificar e apontar o potencial responsável ou os responsáveis por possível transgressão ética, devendo a denúncia ser clara, objetiva, específica e conter a apresentação dos elementos da prova ou indicação de onde podem ser encontrados.

I – considera-se denúncia sigilosa a comunicação de fato ilícito ou irregularidade feita ao setor competente ou à Comissão de Ética Pública da SESAB, com a identificação do denunciante preservada, por qualquer meio físico ou eletrônico;

II – considera-se denúncia anônima a comunicação de fato ilícito ou irregularidade feita ao setor competente ou à Comissão de Ética Pública da SESAB, sem a identificação do denunciante, por qualquer meio físico ou eletrônico.

**Parágrafo único.** A denúncia anônima poderá ensejar verificação preliminar das informações pelos setores competentes, após a verificação da boa-fé e dos elementos mínimos de plausibilidade e verificabilidade aptos a orientar a análise objetiva dos fatos narrados, definidos neste Código de Ética e Conduta da SESAB, desde que:

I – haja um juízo prévio da verossimilhança dos fatos narrados, identificando a potencial existência da transgressão ética;

II – a denúncia seja acompanhada de elementos probatórios suficientes, alcançados por apuração de fontes idôneas de prova ou de evidências que a confirmem;

III – seja assegurada a proteção e o sigilo da identidade do denunciado em observância ao preconizado em lei, sem prejuízo ao contraditório e à ampla defesa, de forma a preservá-lo de retaliações e de abusos;

IV – a narrativa presente, sempre que possível, elementos que auxiliem a verificação preliminar dos fatos, tais como:

a) indicação do período aproximado em que ocorreu a conduta narrada;

b) identificação do setor, unidade administrativa, local ou contexto funcional relacionado ao fato;

c) identificação do possível envolvido, ainda que por cargo, função, vínculo, turno ou outra referência funcional;

d) menção a documento, registro, processo, comunicação, testemunha ou qualquer outro elemento passível de checagem;

e) descrição do vínculo entre a conduta narrada e a possível violação ética ou funcional.



## Seção II – Proteção ao Denunciante

**Art. 36.** São garantidos o sigilo, a confidencialidade e a proteção institucional ao denunciante de boa-fé, à testemunha, ao colaborador e aos integrantes da comissão responsável pelo processamento das denúncias de violações éticas, sendo proibida:

I – a divulgação de informação sobre qualquer processo instaurado que esteja em fase de processamento e conclusão.

§ 1º. A proteção trazida no *caput* não exime da responsabilização por eventual atuação de má-fé do denunciante, da testemunha e do colaborador.

§ 2º. A SESAB estabelecerá mecanismo de proteção que impeça qualquer espécie de retaliação às pessoas que utilizem os canais de denúncia.

**Art. 37.** Ao autor da representação ou da denúncia que se identificar, é assegurado o direito de obter cópia da decisão, acessar os autos do processo e ter a identidade preservada em sigilo, nos termos da Lei Estadual nº 6.677/1994.

## Seção III – Da Presunção da Inocência

**Art. 38.** Ao denunciado será assegurada a presunção de inocência, vedada a adoção de juízos antecipados, a exposição indevida ou o tratamento que implique antecipação de culpabilidade antes da conclusão regular da apuração.

## Seção IV – Da Apuração das Denúncias

**Art. 39.** As denúncias de possíveis violações éticas serão recebidas pela Ouvidoria SUS/BA, Auditoria do SUS/BA, Corregedoria da Saúde, Coordenação de Controle Interno ou Comissão de Ética Pública da SESAB, garantindo-se o sigilo da identidade e a proteção às retaliações ao denunciante, ao colaborador e à testemunha.

§ 1º. Caso a conduta configure infração disciplinar ou ato de improbidade, o processo será encaminhado à Corregedoria da Saúde para a adoção das medidas cabíveis com vistas à aplicação de sanções pertinentes nas esferas administrativa, civil e penal.

§ 2º. É vedada a omissão intencional ou a tolerância a irregularidades e a indícios de violação ética de que se tenha ciência em razão do cargo ou função.

§ 3º. A Ouvidoria SUS/BA deve encaminhar a decisão administrativa final ao usuário, em até 30 (trinta) dias, podendo prorrogar esse prazo uma única vez por igual período, mediante justificativa fundamentada, nos termos do artigo 16, parágrafo único da Lei Federal nº 13.460/2017.

a) a Ouvidoria SUS/BA pode solicitar informações e esclarecimentos diretamente a agentes públicos do órgão ou entidade a que se vincula, e as solicitações devem ser respondidas no prazo no prazo de 20 (vinte) dias, também prorrogável uma única vez;

b) após o recebimento das supracitadas respostas, mediante relatório ao ente consultado, a Ouvidoria SUS/BA comunicará ao usuário denunciante, elucidando sobre a situação e ações futuras, quando se fizer pertinente.



§ 4º. As denúncias descritas no *caput* também poderão ser apresentadas ao superior hierárquico, no que couber.

## Seção V – Legislação Fundamental

**Art. 40.** Para a interpretação e aplicação deste Código de Ética e Conduta, deverão ser observadas as disposições da legislação vigente, especialmente as normas que tratam da ética, transparência, proteção ao usuário, gestão pública e prevenção à corrupção, conforme segue:

**I – Constituição da República Federativa do Brasil, de 05 de outubro de 1988:** estabelece princípios e diretrizes fundamentais aplicáveis à gestão pública;

**II – Constituição do Estado da Bahia, de 05 de outubro de 1989:** estabelece princípios e diretrizes fundamentais aplicáveis à gestão pública estadual;

**III – Lei Federal nº 8.080/1990:** Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências;

**IV – Lei Federal nº 8.142/1990:** Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências;

**V – Lei Federal nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa):** define sanções a agentes públicos por enriquecimento ilícito, lesão ao patrimônio público ou violação aos princípios da administração;

**VI – Lei Estadual nº 6.677/1994:** dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado da Bahia, das Autarquias e das Fundações Públicas Estaduais;

**VII – Lei Estadual nº 12.209/2011 (Lei de Processo Administrativo):** dispõe sobre o processo administrativo, no âmbito da Administração direta e das entidades da Administração indireta, regidas pelo regime de direito público, do Estado da Bahia, e dá outras providências;

**VIII – Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação - LAI):** regula o tratamento de informações e a proteção de dados pessoais e sigilosos;

**IX – Lei Estadual nº 12.618/2012 (Lei de Acesso à Informação – LAI):** dispõe sobre o acesso a informações no âmbito do Estado da Bahia;

**X – Lei Complementar Federal nº 142/2013:** regulamenta o § 1º do art. 201 da Constituição Federal, no tocante à aposentadoria da pessoa com deficiência segurada do Regime Geral de Previdência Social – RGPS;

**XI – Lei Federal nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção):** dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira;



**XII – Lei Federal nº 13.460/2017 (Lei de Proteção ao Usuário):** estabelece diretrizes sobre a participação, proteção e defesa dos direitos do usuário de serviços públicos e o papel das Ouvidorias;

**XIII – Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD):** regula o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou jurídica, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e privacidade;

**XIV – Lei Federal nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações):** estabelece normas gerais sobre licitações e contratos administrativos no âmbito nacional;

**XV – Lei Estadual nº 14.634/2023 (Nova Lei de Licitações):** disciplina as normas de licitações e contratos administrativos aplicáveis no âmbito da Administração Pública do Estado da Bahia.

## **CAPÍTULO VIII - DA COMISSÃO DE ÉTICA PÚBLICA DA SESAB**

### **Seção I – Da Natureza, da Finalidade e da Competência**

**Art. 41.** A Comissão de Ética Pública da SESAB é um órgão colegiado de caráter consultivo, com o objetivo de gerir, difundir e assegurar o cumprimento deste Código de Ética e Conduta.

**Parágrafo único.** As atividades atribuídas aos membros da Comissão de Ética Pública da SESAB são consideradas de relevante interesse público e não ensejarão remuneração adicional.

**Art. 42.** Compete à Comissão de Ética Pública da SESAB divulgar, implementar e adotar as ações necessárias à atualização deste Código de Ética e Conduta, bem como:

**I – zelar pelo cumprimento do Código de Ética e Conduta da SESAB;**

**II – promover a ampla divulgação do Código de Ética e Conduta;**

**III – sensibilizar sobre a indispensável observância ao estipulado no Código para o fortalecimento do ambiente ético institucional;**

**IV – recepcionar, analisar e apurar as denúncias sobre possíveis infrações éticas, nos termos do §2º do presente artigo;**

**V – responder a consultas éticas formuladas por agentes públicos, fornecedores, regulados e terceiros interessados;**

**VI – promover a revisão do presente Código sempre que houver alteração legislativa relevante ou a necessidade de aprimoramento do disposto;**

**VII – comunicar às autoridades competentes, sempre que constatada a possível ocorrência de ilícitos penais, civis, de improbidade administrativa ou de infração disciplinar,**



encaminhando cópia dos autos, para apuração de tais fatos, sem prejuízo das medidas de sua competência;

**VIII – conhecer, identificar e administrar os conflitos de interesses no âmbito da SESAB, tendo como premissa básica a conscientização do agente público.**

**§ 1º.** A SESAB garantirá os recursos humanos, materiais e tecnológicos necessários ao funcionamento autônomo e tempestivo da sua Comissão de Ética Pública, assegurando o suporte administrativo adequado à gestão dos canais de consulta e denúncia.

**§ 2º.** Tendo em vista que já estão instituídas e consolidadas instâncias de correição na Secretaria, a atuação desta Comissão dar-se-á, exclusivamente, nas questões omissas e complexas de natureza ética, não se sobrepondo às competências correcionais e disciplinares.

## **Seção II – Da Composição e do Mandato**

**Art. 43.** A Comissão de Ética Pública da SESAB será composta por agentes públicos, indicados pela Secretária da Saúde.

**§ 1º.** O mandato individual dos membros da Comissão será de 04 (quatro) anos.

**§ 2º.** Visando assegurar a continuidade dos trabalhos e a preservação da memória institucional, os mandatos dos membros serão não coincidentes, ocorrendo a renovação parcial do colegiado a cada 02 (dois) anos.

**§ 3º.** O Presidente da Comissão de Ética Pública será eleito pelos seus pares, mediante votação interna, para um mandato de 02 (dois) anos, permitida uma única recondução por igual período.

**§ 4º.** O Presidente da Comissão será substituído pelo membro titular mais antigo no colegiado em caso de ausência, impedimento ou vacância.

## **Seção III – Dos Requisitos e da Comprovação de Conduta Ilibada**

**Art. 44.** A Comissão de Ética Pública será composta de agentes públicos, que preencham, cumulativamente, os seguintes requisitos:

**I –** possuir notório saber e conhecimento sobre a administração pública;

**II –** ter conduta ilibada, integridade e honestidade;

**III –** não ter sofrido punição em processo administrativo disciplinar ou sindicância.

## **Seção IV – Dos Impedimentos, da Suspeição e da Perda do Mandato**

**Art. 45.** É impedido de atuar em procedimento de apuração ou processo ético o membro que:

**I –** tenha interesse direto ou indireto na matéria;



**II** – tenha participado ou venha a participar como perito, testemunha ou representante de qualquer das partes envolvidas;

**III** – for cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, do denunciante, denunciado ou investigado.

**Art. 46.** Ocorre suspeição do membro da Comissão de Ética Pública quando:

**I** – for amigo íntimo ou inimigo notório do denunciante, denunciado ou investigado, ou de seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes até o terceiro grau;

**II** – for credor ou devedor do denunciante, denunciado ou investigado, ou de seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes até o terceiro grau.

**Art. 47.** O membro da Comissão que incorrer em qualquer das hipóteses de impedimento ou suspeição deverá comunicar imediatamente e por escrito ao Presidente, abstendo-se de atuar no respectivo processo.

**Parágrafo único.** O denunciante ou o investigado poderá arguir o impedimento ou a suspeição de membro da Comissão de Ética, mediante pedido fundamentado e instruído com as provas do alegado.

**Art. 48.** Ficará preventivamente suspenso do exercício de suas funções na Comissão de Ética Pública o membro que:

**I** – vier a ser indiciado criminalmente por crime doloso ou crime contra a Administração Pública;

**II** – passar a figurar como acusado em Processo Administrativo Disciplinar (PAD);

**III** – passar a figurar como investigado em Sindicância, quando a apuração versar sobre indícios de assédio moral, assédio sexual, discriminação, improbidade administrativa ou condutas sujeitas à penalidade de demissão, nos termos da Lei Estadual nº 6.677/1994;

**IV** – sofrer a medida de afastamento preventivo de suas funções públicas, nos termos da Lei Estadual 6.677/1994.

**§ 1º.** A instauração de Investigação Preliminar ou Sindicância para apurar infrações disciplinares de menor potencial ofensivo não acarretará a suspensão automática do membro, salvo se a Comissão de Ética, por maioria de seus integrantes, entender que a natureza dos fatos compromete a imparcialidade ou a imagem do colegiado.

**§ 2º.** A suspensão perdurará até o trânsito em julgado da decisão ou conclusão definitiva do processo apuratório.

**§ 3º.** Em caso de condenação criminal ou aplicação de penalidade administrativa, o membro perderá automaticamente o mandato, por descumprimento do requisito de conduta ilibada exigido pelo art. 44 deste Código.



## Seção V – Do Escalonamento inicial dos Mandatos

**Art. 49.** Excepcionalmente, para fins de implantação do escalonamento de mandatos previsto no § 2º do art. 43, a primeira composição da Comissão de Ética Pública da SESAB observará a seguinte temporalidade:

I – 03 (três) membros titulares serão designados para um mandato excepcional de 02 (dois) anos;

II – 04 (quatro) membros titulares serão designados para o mandato regular de 04 (quatro) anos.

**Parágrafo único.** Encerrado o mandato excepcional previsto no inciso I, as designações subsequentes para as respectivas vagas passarão a observar o prazo regular de 04 (quatro) anos.

## CAPÍTULO IX - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 50.** Os agentes públicos deverão contribuir para o contínuo aperfeiçoamento de uma cultura ética que atenda às expectativas dos cidadãos, devendo ser promovidas constantes atividades de difusão deste Código de Ética e Conduta da SESAB.

**Art. 51.** Todas as unidades gestoras vinculadas à Secretaria da Saúde do Estado da Bahia deverão adotar integralmente o presente Código de Ética e Conduta, observando seus princípios, diretrizes e normas.

**Art. 52.** É facultado às unidades gestoras e aos demais órgãos internos da SESAB editar atos normativos complementares, tais como manuais internos de conduta ou orientações procedimentais, destinados a regulamentar matérias específicas correlatas ao presente Código de Ética e Conduta, desde que:

I – a matéria não estiver contemplada no CEC/SESAB;

II – o tratamento conferido pelo CEC/SESAB se mostrar insuficiente diante das peculiaridades da unidade ou órgão interno.

§ 1º. Os atos normativos complementares referidos neste artigo terão natureza subsidiária e não poderão contrariar ou restringir normas estabelecidas neste Código de Ética e Conduta.

§ 2º. Os atos complementares referidos neste artigo deverão ser submetidos à apreciação e aprovação prévia da Comissão de Ética Pública da SESAB.

**Art. 53.** No ato da admissão de pessoal deverá ser disponibilizado ao agente público o acesso impresso ou digital deste Código de Ética e Conduta, sem prejuízo de outros procedimentos que possam ser adotados pela Comissão de Ética Pública da SESAB, voltados à promoção do clima ético institucional.



**Art. 54.** Orienta-se que os editais de processos licitatórios, suas dispensas ou inexigibilidades, bem como quaisquer instrumentos celebrados com órgãos da SESAB, possuam dispositivo atestando que a pessoa física ou jurídica contratada tomou conhecimento do Código de Ética e Conduta da SESAB.

**Art. 55.** Este Código de Ética e Conduta entrará em vigor na data da sua publicação.

Salvador, XX de Junho de 2026. (última alteração em 08/06/2026)